

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
Навчально-науковий інститут економіки та бізнес-освіти
Кафедра фінансів, обліку та економічної безпеки

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Освітньо-професійна програма Фінанси, банківська справа та страхування

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

Розробники програми:

О. А. Вінницька, к. е. н., доцент кафедри фінансів, обліку та економічної безпеки Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини, гарант освітньо-професійної програми Фінанси, банківська справа та страхування

М. А. Слатвінський, к. е. н., професор, завідувач кафедри фінансів, обліку та економічної безпеки Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини

Наскрізна програма практики розглянута і схвалена на засіданні кафедри фінансів, обліку та економічної безпеки
Протокол № 12 від «10» травня 2022 року.

Обговорена та рекомендована до затвердження на засіданні науково-методичної комісії інституту
Протокол №7 від «18» травня 2022 року.

Наскрізна програма практики затверджена на засіданні навчально-методичної ради університету
Протокол №5 від «22» червня 2022 року.

I. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

1.1. Місце практик в професійній підготовці здобувача вищої освіти

Згідно з положенням «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р., практика є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців у ЗВО і проводиться на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а також на сучасних підприємствах і в організаціях різних галузей економіки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі і державного управління.

Практика здобувачів вищої освіти у цілісному навчально-виховному процесі спрямована на:

- оволодіння різноманітними видами професійної діяльності;
- отримання особистого досвіду роботи у різних професійних ролях;
- самовдосконалення у професійній майстерності.

Наскрізна програма практик складається на підставі освітньо-професійних програм, Закону України «Про освіту», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом МОН України від 8 квітня 1993 р. №93», Положення «Про організацію освітнього процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини» (затвердженого на засіданні вченої ради 09 лютого 2021 року, протокол №11), Положення «Про організацію практик в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини» (денної та заочної форм навчання) (затвердженого на засіданні вченої ради 26 січня 2021 року, протокол №10).

Програма розрахована на здобувачів вищої освіти першого рівня: «бакалавр» (з термінами навчання – 1 рік 10міс., 2 роки 10міс., 3 роки 10міс.).

Основна мета наскрізної програми полягає у чіткому плануванні та регламентуванні всієї діяльності здобувачів вищої освіти і керівників практик протягом того періоду навчального процесу, що проводиться на базі практики.

1.2. Мета практичної підготовки

Оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації та засобами праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних у закладі вищої освіти знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

1.3. Завдання практичної підготовки

- ознайомлення із майбутньою професією управління;
- вивчення практичної організації діяльності господарюючих

суб'єктів та принципів їх функціонування;

- отримання навиків використовувати теоретичні знання на практиці та робити конструктивні висновки на підставі показників діяльності підприємств;
- апробація наукових досліджень, проведених під час навчання у ЗВО у відповідних сферах господарювання;
- отримання досвіду роботи на підприємствах;
- визначення майбутніх перспектив своєї професійної діяльності.

1.4. Компетентності здобувача вищої освіти

Програма передбачає планове, поетапне засвоєння студентами практичних і професійних навичок і застосування у реальних умовах теоретичних знань, отриманих під час вивчення дисциплін з циклів загальної та професійної підготовки за освітньо-професійною програмою Фінанси, банківська справа та страхування.

Освітня програма підготовки здобувачів вищої освіти першого рівня за спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа та страхування передбачає набуття таких фахових компетентностей:

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

Розуміння особливостей функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.

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).

Здатність застосовувати економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач.

Здатність застосовувати знання законодавства у сфері монетарного, фіскального регулювання та регулювання фінансового ринку.

Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

Здатність складати та аналізувати фінансову звітність.

Здатність виконувати контрольні функції у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

Здатність здійснювати ефективні комунікації.

Здатність визначати, обґрунтовувати та брати відповідальність за професійні рішення.

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

II. Види та терміни проходження практик

Навчальними планами підготовки здобувачів вищої освіти першого рівня за освітньо-професійною програмою Фінанси, банківська справа та страхування передбачаються вказані види практик (Таблиця 1).

Таблиця 1

Форма навчання	Курс	Вид практики	Форма контролю
денна	2	Навчальна практика	диференційований залік
	3	Виробнича практика	Екзамен
	4	Виробнича практика	Екзамен
заочна	2	Навчальна практика	диференційований залік
	3	Виробнича практика	Екзамен
	4	Виробнича практика	Екзамен

Тривалість кожного з видів практики регламентується відповідним графіком навчального процесу.

III. Бази проведення практик

Усі види наскрізної практичної підготовки здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою Фінанси, банківська справа та страхування проводяться на підприємствах (організаціях) виробничої та невиробничої сфер, що є юридичними особами; фінансово-кредитних установах і організаціях, які відповідають вимогам практик. За погодженням з завідувачем кафедри фінансів, обліку та економічної безпеки в окремих випадках практика може проводитися в науково-дослідних і проектних інститутах.

Місця і бази практики визначаються договорами, що укладаються університетом і підприємствами (організаціями), умовами контрактів, заявками підприємств, організацій, власним вибором місця практики здобувачами вищої освіти. Здобувачі вищої освіти мають право самостійно за узгодженням адміністрацією інституту добирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. У цьому випадку здобувач вищої освіти повинен подати на їх розгляд клопотання від бази практики за 2 тижні до початку проходження практики. Клопотання зберігаються до завершення навчального року у керівника практик по інституту.

IV. Організація практики

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики на кафедрі фінансів, обліку та економічної безпеки покладається на гаранта освітньої програми, завідувача кафедри, групового керівника.

Навчально-методичне керівництво і проведення окремих видів практики, а також зв'язок із базами практик контролює гарант освітньої програми.

Керівниками практик призначаються фахівці з числа провідних викладачів кафедри.

До керівництва виробничою практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедри, які брали безпосередню участь у виробничому процесі, де проводиться практика.

У разі настання обставин, які унеможливають відвідування баз практик, відповідно до рішення вченої ради інституту, наказу ректора, практики відбуваються дистанційно.

Дистанційна форма проведення практик під час обставин, які унеможливають відвідування закладів освіти та баз практик, проводиться шляхом взаємодії між суб'єктами дистанційного проходження практик (здобувачі вищої освіти, керівники від закладу вищої освіти, керівники від баз практик), під час якої учасники одночасно спілкуються за допомогою аудіо-, відео конференції та (або) можуть використовувати спеціальні електронні освітні ресурси (платформи, програмне забезпечення) на базі інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій для організації дистанційного виконання завдань програм практик та контролю за їх дотриманням через мережу Інтернет.

Організаційні питання практики, її хід і підсумки періодично обговорюються на засіданнях кафедри.

Груповий керівник:

- перед початком практики забезпечує необхідною документацією здобувачів вищої освіти;

- проводить інструктаж з техніки безпеки і охорони праці та контролює умови праці і побуту здобувачів вищої освіти;

- повідомляє здобувачів вищої освіти про порядок звітності з практики;

- контролює виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку на місці проходження практики, організовує облік відвідування бази практики здобувачами вищої освіти;

- допомагає здобувачам вищої освіти скласти індивідуальний план роботи на весь період практики, консультує з теми навчально-дослідної роботи;

- у перший день практики разом з адміністрацією від бази практики закріплює здобувачів вищої освіти за місцем проходження практики;

- проводить засідання з академічною групою здобувачів вищої освіти щодо питань організації і проведення практики;

- раз на тиждень перевіряє щоденник спостережень, записує зауваження та поради щодо подальшої роботи здобувача вищої освіти,

контролює ведення практикантами документації, затверджує індивідуальний план роботи;

- надає практикантам консультації щодо виконання програми практики;

- надає методичну допомогу в оформленні документації, у виконанні навчально-дослідної роботи (курсової, кваліфікаційної роботи, ІНДЗ тощо);

- перевіряє й аналізує документацію, подану здобувачем вищої освіти після закінчення практики; за результатами практики складає звіт і подає його керівнику практики по інституту;

- бере участь у інститутських настановчих і підсумкових конференціях з практики, нарадах на базі практики з питань організації і проведення практики;

- бере участь у проведенні загального підсумку з практики; разом з керівником практики по інституту оцінює роботу здобувача вищої освіти, виставляє у відомість та залікову книжку загальну оцінку з практики;

- після завершення кожного виду практики на основі звітів керівників від бази практики, аналізу документації, подану здобувачами вищої освіти, складає письмовий звіт про хід, результати практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого вдосконалення та організації її проведення завідувачу кафедри та керівнику практики по інституту.

Груповим керівником призначається викладач кафедри фінансів, обліку та економічної безпеки.

Проведення практики забезпечується такими документами:

- програма практики;
- звіт про проходження практики здобувачем вищої освіти.
- індивідуальний план-графік;
- матеріали практики;
- характеристика (відгук).

Загальне керівництво практикою на підприємстві (установі, організації) здійснюється головними фахівцями або їх заступниками, безпосереднє керівництво покладається на керівників структурними підрозділами та на окремих висококваліфікованих спеціалістів.

Відповідальність за організацію практики на підприємстві (установі, організації) покладається на керуючого, який призначає керівника виробничої практики здобувачів вищої освіти наказом по підприємству.

Керівник практики від підприємства (установи, організації):

- готує проект наказу щодо зарахування здобувачів вищої освіти на практику;

- організовує робочі місця та знайомить здобувачів вищої освіти з організацією роботи;

- проводить інструктаж по техніці безпеки;

- проводить екскурсії на підприємстві;

- контролює дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни та правил безпеки;

- складає графік проходження здобувачами вищої освіти практики;

Керівник практики від підприємства (установи, організації) зобов'язаний:

- влаштувати здобувачів вищої освіти на робочі місця, забезпечити проведення інструктажу з техніки безпеки і охорони праці;

- провести бесіду про зміст та особливості діяльності управлінця на підприємстві або його підрозділі;

- всебічно сприяти дотриманню здобувачами вищої освіти графіку та виконанню програми практики, консультувати здобувачів вищої освіти, залучати їх до виконання виробничих завдань;

- вживати необхідні виховні та адміністративні заходи щодо здобувачів вищої освіти, які порушують правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, та повідомляти про це керівника від інституту та дирекцію;

- ознайомитися зі звітами здобувачів вищої освіти. Надати відгук у щоденнику про результати проходження практики і попередню оцінку.

Здобувачі вищої освіти у період організації і проходження практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від групового керівника практики консультації щодо оформлення необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- приходити не пізніше як за 15 хв. до початку робочого дня;

- у випадку відсутності або запізнення повідомляти про це старосту, групового керівника, методиста, пояснювати причину відсутності або запізнення, надавати необхідні документи, що засвідчують відсутність (довідку про хворобу тощо);

- відвідувати консультації, методичні наради, які проводить керівник з практики;

- у встановлений термін здавати звіт про виконання завдань практики.

Здобувачі вищої освіти мають право:

- звертатися до керівників практики від університету, адміністрації баз практик з усіх питань, що виникають у процесі проходження здобувачами вищої освіти практики;

- користуватися матеріальною базою, бібліотекою, кабінетами та навчально-методичним забезпеченням, використовувати технічну, інформаційно-методичну та іншу документацію, необхідну для виконання програми практики;

- вносити пропозиції щодо удосконалення організації практики;

- брати участь у роботі бази практики.

Здобувачі вищої освіти повинні підготувати та подати на кафедру

фінансів, обліку та економічної безпеки:

1. Звіт про проходження практики.
2. Індивідуальний план.
3. Характеристика/відгук.
4. Матеріали практики.

V. Підведення підсумків практики

На кафедрі фінансів, обліку та економічної безпеки під час проходження практики здобувачами вищої освіти використовується система поточного та підсумкового контролю виконання окремих розділів та усієї програми практики.

Робота здобувачів вищої освіти контролюється керівниками практики від підприємства та кафедри.

Керівники проводять контроль за відвідуванням здобувачами вищої освіти баз практики, дотриманням ними режиму роботи, а також проходження практики відповідно до встановленого графіку, що фіксується здобувачами вищої освіти в щоденниках з практики та підтверджується підписом керівника практики від підприємства кожен день. Перевіряються поточні записи з виконаних питань програми, а також підсумковий звіт з практики.

Звіт про практику здається на кафедру протягом трьох днів після повернення здобувача вищої освіти з практики.

Захист з практики проходить перед спеціально призначеною комісією з двох-трьох осіб за участю викладача – керівника практики від інституту. За проходження навчальних практик виставляється форма контролю залік (з диференційованою оцінкою), за проходження виробничих практик форма контролю – екзамен.

Матеріали практики зберігаються на кафедрі фінансів, обліку та економічної безпеки до завершення навчального року, що визначено цією наскрізною програмою, а звіт здобувача вищої освіти зберігається на випусковій кафедрі 3 роки.

VI. Зміст практик за видами НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА

6.1.1. Мета практики

Оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами та формами професійної діяльності, поглиблення та систематизація знань здобувачів вищої освіти шляхом вирішення виробничо-ситуаційних проблем, демонстрація на конкретних практичних прикладах ролі фахівців з фінансів у організації фінансової діяльності.

Під час навчальної практики здобувачі вищої освіти ознайомлюються з кваліфікаційними вимогами до фахівців за вибраною спеціальністю, основними видами, завданнями та змістом діяльності.

6.1.2. Завдання практики

Завдання практики:

- закріпити теоретичні знання, здобуті при вивченні дисципліни «Фінанси»;
- навчитись аналізувати фінансові результати та фінансовий стан підприємства, фінансових установ;
- засвоїти методику роботи з науковою літературою;
- ознайомитися з методами здійснення наукових досліджень;
- підготувати реферативні матеріали з певних наукових питань;
- підготувати та захистити звіт з навчальної практики.

6.1.3. Зміст діяльності здобувачів вищої освіти

Навчальна практика є практикою професійного спрямування, а саме – основою уявлення про майбутню професію, вивчення професійних функцій майбутніх фінансистів у різних сферах економічної діяльності.

Навчальна практика покликана сформувати у здобувачів вищої освіти професійні уміння, навички роботи у фінансових установах та відповідних підрозділах підприємств, а саме: банках, страхових компаніях, фіскальних органах, відділеннях ПФУ, фінансових управліннях місцевих органів влади тощо.

Практика має екскурсійну організацію, перелік установ, які відвідують здобувачі вищої освіти під час практики визначається кафедрою фінансів, обліку та економічної безпеки та завіряється навчальним відділом УДПУ.

Під час навчальної практики студенти ознайомлюються з організаційною структурою, особливостями функціонування та нормативно-правовою базою організації, де проводиться практика, які відображаються у формах, меті, засобах, методах організації діяльності, професійних цінностях, традиціях тощо.

Практика проводиться в декілька етапів.

На першому етапі здійснюється спрощене узагальнення теоретико-методологічних основ фінансової діяльності, розуміння організаційної структури, основних функцій, діючої системи управління фінансами у фінансових установах, на підприємствах тощо.

На другому етапі відбувається вивчення структури закладу, де проходить практика, його мети і основних завдань, організаційних засад діяльності, нормативно-правової документації, на якій ґрунтується його діяльність.

На третьому етапі здобувач вищої освіти повинен зосередитися на вивченні основних функцій, професійних вимог до фінансиста чи іншого функціонального фінансового працівника – працівника установи, де проводиться практика, знань, умінь, професійних функцій, особистісних характеристик, а також вимог до культурного та етичного рівня. Для цього, окрім ознайомлення з професійною діяльністю фінансиста на практиці, здобувачі вищої освіти ознайомлюються з типовими посадовими інструкціями для посад фінансового фахового спрямування.

На четвертому етапі відбувається самостійна робота здобувачів вищої освіти під час реалізації того чи іншого конкретного завдання.

На п'ятому, заключному, етапі здобувачі вищої освіти підводять підсумки проходження практики з обов'язковим написанням письмового звіту практики.

Екскурсії під час практики проводяться з метою надбання здобувачами вищої освіти найбільш повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію її окремих підрозділів, діючу систему управління. Кількість годин, що відводиться на заняття та екскурсії для здобувачів вищої освіти, не повинна перевищувати шести годин на тиждень.

6.1.4. Форми звітності здобувачів вищої освіти про практику

Після закінчення терміну навчальної практики, студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Звіт має відображати результати теоретичної та практичної діяльності студента впродовж навчальної практики. Звіт про проходження практики оформлюється кожним студентом окремо з такими структурними елементами:

- титульний аркуш;
- вступ (містить об'єкт, предмет, завдання і мету практики);
- індивідуальний план-графік навчальної практики;
- короткий звіт з практики;
- відгук;
- матеріали практики.

Оформлення звіту є обов'язковою умовою складання заліку з навчальної практики та переведення на наступний курс.

Студент допускається до складання диференційованого заліку з навчальної практики у разі виконання програми практики в повному обсязі.

6.1.5. Норми/Критерії оцінювання роботи здобувачів вищої освіти під час практики

У цілому якісно виконаний звіт з практики оцінюється маскимально 100 балами.

Шкала оцінювання

За шкалою ECTS	За національною шкалою		Кількість балів
	прописом	цифрою	
A	Відмінно	5	90-100
B	Дуже добре	4	82-89
C	Добре	4	75-81
D	Посередньо	3	69-74
E	Задовільно	3	60-68
Fx	Незадовільно	2	35-59
F	Незадовільно	2	1-34

Критерії оцінки діяльності здобувачів вищої освіти під час практики

90-100 балів - А («відмінно») ставиться в тому випадку, коли: робота за програмою практики здійснена практикантом на високому рівні; практикант проявив себе як організований, сумлінний, творчий під час виконання різних видів роботи, знає і вміє застосовувати у практичній діяльності сучасні технології і нові інформаційні засоби, користується повагою та авторитетом серед колективу бази практики, методистів, керівників практики; здав у визначений термін документацію, оформлену на високому рівні.

82 - 89 балів - В («дуже добре») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики здобувачем вищої освіти проведена на достатньому рівні; були допущені незначні помилки у період проходження практики, але були самостійно виправлені; практикант не допускав недисциплінованості, байдужості, шаблонності на всіх ділянках роботи; про його діяльність добре відзивалися в колективі, в якому він перебував у період проходження практики; подав у визначений термін правильно оформлену документацію.

75 - 81 балів - С («добре») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на достатньому рівні; практикант допускав незначні помилки при виконанні завдань практики, проте не завжди міг самостійно їх виправити або пояснити у процесі аналізу; у ході практики був дисциплінованим, виконавчим, самостійним, критичним на всіх ділянках роботи, одержав добрі відгуки колективу бази практики, методистів, керівника; подав вчасно документацію, у яку можуть бути внесені незначні доповнення і виправлення за вказівкою групового керівника практики.

69 - 74 балів - D («посередньо») ставиться в тому випадку, коли робота

за програмою практики проведена на задовільному рівні; здобувач вищої освіти проявив себе як організований, дисциплінований, але недостатньо самостійний та ініціативний; загальна характеристика діяльності практиканта у період проходження практики одержала позитивні відгуки; із невеликим запізнення подав документацію.

60 - 68 балів - Е («задовільно») ставиться здобувану вищої освіти в тому випадку, коли робота проведена на задовільному рівні; проявив себе як недостатньо організований і дисциплінований, безініціативний; загальна характеристика діяльності на базі практики практиканта з боку керівників практики - «задовільна»; подав невчасно документацію, яка потребує доповнень і виправлень.

35 - 59 балів - Fx («незадовільно»). Відсутня систематичність у роботі практиканта. Роботу, передбачену програмою з практики, виконав на низькому професійному рівні, допускав помилки, пов'язані зі знанням теоретичного матеріалу та виконанням практичних завдань. Отримав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку при складанні заліку за практику, але за певних умов може повторно пройти практику і отримати позитивну оцінку. Подав документацію з великим запізненням, допустив значні помилки в її оформленні.

0-34 балів - F («незадовільно»). Практикант не виконав програми практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку за практику.

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

6.2.1. Мета практики

Оволодіння здобувачами вищої освіти навичками, вміннями та засобами організації майбутньої професійної діяльності, формування професійного вміння приймати самостійні рішення у певних виробничих умовах.

6.2.2. Завдання практики

Завдання практики:

- отримання практичного досвіду роботи у фінансових установах, на підприємствах у якості фінансистів;
- формування уявлення у здобувачів вищої освіти про нормативно-правові основи функціонування об'єкту проходження практики;
- опанування здобувачами вищої освіти організацією і методами роботи спеціалістів в процесі виконання ними функціональних зобов'язань;
- набуття здобувачами вищої освіти професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретних ситуацій, що виникають у фінансових установах, на підприємствах під час виконання ключових функцій.

6.2.3. Зміст діяльності здобувачів вищої освіти

Виробнича практика для здобувачів вищої освіти ОС «бакалавр» повинна стати першим етапом підготовки та збору матеріалів для написання студентами випускної кваліфікаційної роботи магістра, на якому вони повинні визначитися з напрямом та об'єктом її дослідження.

Проходження виробничої практики повинно виконувати основні цілі, досягнення яких є необхідним для результативності навчального процесу майбутніх фінансистів і написання у майбутньому здобувачами вищої освіти випускної кваліфікаційної роботи, яка б мала практичне значення:

- вивчення практичного досвіду діяльності підприємств, установ, організацій у фінансовій сфері;
- оволодіння навичками майбутньої професії;
- вміння отримувати та аналізувати необхідну інформацію за обраною темою дослідження;
- вміння формувати конструктивні висновки та робити пропозиції на підставі проведених досліджень за різними напрямками у фінансовій сфері;
- проводити апробацію висновків та пропозицій на наукових конференціях.

Зміст виробничої бакалаврської практики відповідає її завданням та включає такі питання:

- практичне вивчення особливостей та організації фінансової діяльності на досліджуваному підприємстві, установі чи організації;
- оцінка ефективності її здійснення.

Під час практики здобувачі вищої освіти можуть працювати (по можливості) на штатних посадах (з оплатою або без оплати). Окрім того, під

час практики здобувачі вищої освіти можуть залучатись адміністрацією для надання допомоги базі практики. Для того, щоб ця праця носила організований характер, вона повинна суворо відповідати профілю навчання і по тривалості не заважати виконанню учбових завдань.

В період проходження практики здобувачам вищої освіти слід суворо дотримуватись прийнятих на підприємстві, установі, організації правил охорони праці і протипожежної безпеки з обов'язковим проходженням ними інструктажів (вступного і на кожному конкретному місці праці).

Зміст основних організаційних етапів виробничої практики:

1. Вивчення установчих документів підприємства, установи, організації – бази практики.
2. Загальне ознайомлення зі змістом роботи структурних економічних служб підприємства, установи, організації.
3. Вивчення взаємовідносин підприємства, установи, організації з державою.
4. Вивчення взаємовідносин підприємства, установи, організації з іншими підприємствами і організаціями.
5. Вивчення взаємовідносин зі страховими компаніями.
6. Вивчення практики обліку і аналізу усіх видів кредитних, лізингових операцій і інвестиційної діяльності.
7. Проведення аналізу фінансового стану підприємства, установи, організації.

6.2.4. Форми звітності здобувачів вищої освіти про практику

Після закінчення терміну виробничої практики, здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Практикант складає звіт про практику, у якому висвітлює виконану роботу. Цей звіт повинен містити найповнішу, але лаконічну характеристику самостійної роботи практиканта. Переказ у звіті матеріалів, що викладені в інструкціях, навчальних посібниках і лекціях, не допускається.

Звіт про виконану роботу практикант складає у відповідній послідовності за розділами, що передбачені змістом практики.

У звіті мають бути наведені стислі описи виконаних студентом-практикантом операцій з посиланням на копії відповідних документів. Здобувач вищої освіти повинен викласти аналіз зібраних аналітичних матеріалів, які знаходять своє відображення у розрахунках, статистичних таблицях, графіках, діаграмах. До звіту додаються копії документів про виконану роботу.

Звіт практиканта про практику перевіряє і підписує керівник бази практики. Звіт завіряється печаткою установи – бази практики.

В останній день практики проводиться співбесіда, за результатами якої у письмовий звіт ставиться підпис керівника бази практики з відбитком печатки.

Вибуваючи з бази практики, потрібно зробити відмітку у щоденнику з практики.

Після повернення з практики, необхідно надати викладачу звіт, до якого додається:

- характеристика на окремому аркуші завірену підписами та печаткою;
- індивідуальний план-графік практики;
- матеріали практики.

Звітна конференція із захисту практики відбувається у присутності комісії, яка призначається розпорядженням директора, до складу якої входять керівники практики від закладу вищої освіти і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедр. За представленим звітом комісія проводить із студентами співбесіду, перевіряє правильність складання звіту та виставляє оцінку за практику з урахуванням відповідей на запитання.

Основна частина звіту складається з двох частин: теоретичної та розрахунково-аналітичної.

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

Розрахунково-аналітична частина звіту повинна складатися з трьох-чотирьох пунктів і вміщувати заповнені первинні та зведені фінансові документи, таблиці, схеми, відповідні фінансові розрахунки; аналіз та оцінку економічних і фінансових показників діяльності та порядок складання фінансової звітності підприємства. Здобувач вищої освіти може посилається на первинні та зведені фінансові документи, нормативно-інструктивні матеріали при викладенні методик, але не допускається у звіті їх прямий переказ.

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

6.2.5. Норми/Критерії оцінювання роботи здобувачів вищої освіти під час практики

У цілому якісно виконаний звіт з практики оцінюється маскимально 100 балами.

Шкала оцінювання

За шкалою ECTS	За національною шкалою		Кількість балів
	прописом	цифрою	
A	Відмінно	5	90-100
B	Дуже добре	4	82-89
C	Добре	4	75-81
D	Посередньо	3	69-74
E	Задовільно	3	60-68
FX	Незадовільно	2	35-59
F	Незадовільно	2	1-34

Критерії оцінки діяльності здобувачів вищої освіти під час практики

90-100 балів - А («відмінно») ставиться в тому випадку, коли: робота за програмою практики здійснена практикантом на високому рівні; практикант проявив себе як організований, сумлінний, творчий під час виконання різних видів роботи, знає і вміє застосовувати у практичній діяльності сучасні технології і нові інформаційні засоби, користується повагою та авторитетом серед колективу бази практики, методистів, керівників практики; здав у визначений термін документацію, оформлену на високому рівні.

82 - 89 балів - В («дуже добре») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики здобувачем вищої освіти проведена на достатньому рівні; були допущені незначні помилки у період проходження практики, але були самостійно виправлені; практикант не допускав недисциплінованості, байдужості, шаблонності на всіх ділянках роботи; про його діяльність добре відзивалися в колективі, в якому він перебував у період проходження практики; подав у визначений термін правильно оформлену документацію.

75 - 81 балів - С («добре») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на достатньому рівні; практикант допускав незначні помилки при виконанні завдань практики, проте не завжди міг самостійно їх виправити або пояснити у процесі аналізу; у ході практики був дисциплінованим, виконавчим, самостійним, критичним на всіх ділянках роботи, одержав добрі відгуки колективу бази практики, методистів, керівника; подав вчасно документацію, у яку можуть бути внесені незначні доповнення і виправлення за вказівкою групового керівника практики.

69 - 74 балів - D («посередньо») ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на задовільному рівні; здобувач вищої освіти проявив себе як організований, дисциплінований, але недостатньо самостійний та ініціативний; загальна характеристика діяльності практиканта у період проходження практики одержала позитивні відгуки; із невеликим запізнення подав документацію.

60 - 68 балів - E («задовільно») ставиться здобувану вищої освіти в тому випадку, коли робота проведена на задовільному рівні; проявив себе як недостатньо організований і дисциплінований, безініціативний; загальна характеристика діяльності на базі практики практиканта з боку керівників практики - «задовільна»; подав невчасно документацію, яка потребує доповнень і виправлень.

35 - 59 балів – FX («незадовільно»). Відсутня систематичність у роботі практиканта. Роботу, передбачену програмою з практики, виконав на низькому професійному рівні, допускав помилки, пов'язані зі знанням теоретичного матеріалу та виконанням практичних завдань. Отримав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку при складанні заліку за практику, але за певних умов може повторно пройти практику і отримати позитивну оцінку. Подав документацію з великим запізненням, допустив значні помилки в її оформленні.

0-34 балів - F («незадовільно»). Практикант не виконав програми практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку за практику.