

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ
ОБЛІКОВО-ФІНАНСОВИЙ ФАКУЛЬТЕТ

«ПОГОДЖЕНО»

Директор навчально-наукового
інституту економіки та управління
_____ В. П. Клочан

« _____ » _____ 2018 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший проректор
_____ Д. В. Бабенко

« _____ » _____ 2018 р.

Декан обліково-фінансового
факультету

_____ О. М. Вишневська

« _____ » _____ 2018 р.

Робоча програма
Проходження виробничої практики з фаху
для здобувачів вищої освіти денної форми навчання (II курс)
на 2018-2019 навчальний рік
Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»
Освітній ступінь «Магістр»
Кваліфікація – магістр з фінансів, банківської справи та страхування

Кафедра фінансів, банківської справи та страхування

Курс - II

Семестр – 2

Всього годин – 180 год. / 6,0 кред.

Миколаїв
2018

Програма відповідає вимогам Освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти «Фінанси, банківська справа та страхування», затвердженою Вченою радою Миколаївського національного аграрного університету 28.03.2017 р. (протокол №8)

Робочу програму розглянуто на засіданні кафедри фінансів, банківської справи та страхування обліково-фінансового факультету ННІ економіки та управління Миколаївського національного аграрного університету.

Протокол № 19 від "13" червня 2018 р.

Завідувач кафедри
д-р екон. наук, професор

Н.М. Сіренко

Робочу програму схвалено науково-методичною комісією обліково-фінансового факультету ННІ економіки та управління Миколаївського національного аграрного університету.

Протокол № 10 від «15» червня 2018 р.

Голова науково-методичної комісії,
канд. екон. наук, доцент

Ю.Ю. Чебан

1. ВСТУП

Виробнича практика з фаху є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки магістрів у вищих навчальних закладах і проводиться в організаціях і підприємствах різних форм власності, видів діяльності, банківських установах, страхових компаніях, податкових органах, органах Державної казначейської служби України, фінансових управліннях (відділах), бюджетних установах, органах Пенсійного фонду України, де є відповідна база для проходження практики.

Випускна магістерська дипломна робота відрізняється від інших видів наукових робіт здобувачів вищої освіти тим, що її рекомендації та розробки, пропозиції є більш науково обґрунтованими і мають значне творче підґрунтя. Випускна магістерська дипломна робота виконує кваліфікаційну функцію, тому основне завдання її автора - продемонструвати рівень своєї наукової кваліфікації та вміння самостійно вести науковий пошук, вирішувати конкретні наукові задачі. Саме для виконання цих задач і призначена виробнича практика з фаху.

Тривалість практики визначається навчальними планами і становить 4 тижні або 20 робочих днів.

Навчально-методичне керівництво переддипломною практикою здійснюється кафедрою фінансів, банківської справи та страхування.

Направлення магістрів на практику і призначення керівників практики здійснюються наказом по Миколаївському національному аграрному університету у відповідності з укладеними договорами.

Здобувачі вищої освіти проходять переддипломну практику відповідно до робочої програми та методичних рекомендацій виробничої практики з фаху.

По закінченні практики здобувачі вищої освіти подають на кафедру Звіт про проходження виробничої практики з фаху, з усіма необхідними супровідними документами, перелік яких наведено у додатках даних методичних рекомендацій.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ПРЕДМЕТ, ОБ'ЄКТ ПРАКТИКИ

Мета проходження виробничої практики з фаху на підприємстві чи в установі, з якими укладено договір:

- поглибити і закріпити одержані теоретичні знання та набути навички практичної роботи зі спеціальності;
- ознайомитись з виробничим напрямом роботи установи чи підприємства та практичною роботою фінансиста;
- опрацювати, зібрати та узагальнити матеріал з теми випускної магістерської дипломної роботи.

Основні задачі виробничої практики з фаху:

- вивчення особливостей професійної діяльності фінансистів в організаціях різного типу (підприємствах різних форм власності, страхових компаніях, банківських установах, державних податкових органах, фінансових органах, бюджетних установах, інших установах фінансової системи тощо);
- закріплення практичних навичок, необхідних для самостійного здійснення фінансової діяльності, формування та вдосконалення навичок ведення фінансової документації;
- застосування на практиці знань, здобутих під час теоретичного навчання;
- можливість впровадження результатів дослідження;
- розвиток творчих здібностей, уміння самостійно приймати рішення;
- навчання плануванню та організації робочого часу, здатності працювати в колективі.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

3.1 ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Зміст виробничої практики з фаху передбачає виконання загальних завдань, *а саме*: освоєння методів практичної реалізації функцій фінансиста, їх адекватності сучасним положенням наукової літератури й прогресивної практики, а також розроблення відповідних рекомендацій щодо їх удосконалення.

Програма практики повинна відповідати основній меті практики:

- вивчення досвіду фінансової роботи установи, організації (підприємства);
- закріплення теоретичних знань, отриманих під час навчання в університеті.

3.1.1. Програма практики на підприємстві

Тематичний план практики

Назва тем практики	Кількість днів практики
Розділ 1. Загальні положення	1
Розділ 2. Структура та зміст управління фінансами підприємства	1
Розділ 3. Управління грошовими потоками на підприємстві	2
Розділ 4. Управління прибутком на підприємстві	2
Розділ 5. Управління активами підприємства	2
Розділ 6. Структура капіталу підприємства	2
Розділ 7. Інвестиційна діяльність підприємства	2
Розділ 8. Управління фінансовими ризиками на підприємстві	2
Розділ 9. Форми та показники фінансової та податкової звітності підприємства	2
Розділ 10. Аналіз використання фінансових ресурсів та оцінка фінансового стану підприємства	2
Розділ 11. Організації фінансового планування на підприємстві	1
Оформлення Звіту про проходження практики	1
Разом виробнича практика з фаху	20

3.1.2. Програма практики у банківських установах

Тематичний план практики

Назва тем практики	Кількість днів практики
Розділ 1. Загальні положення	1
Розділ 2. Правові та економічні основи діяльності банків	1
Розділ 3. Управлінська і організаційна структура комерційного банку	1
Розділ 4. Банківський менеджмент і маркетинг	1
Розділ 5. Ресурси комерційних банків. Пасивні операції банків	2
Розділ 6. Організація кредитування в сучасних умовах	2
Розділ 7. Організація розрахункових операцій комерційних банків	2
Розділ 8. Інвестиційна діяльність банків	2
Розділ 9. Валютні банківські операції	2
Розділ 10. Аналіз економічних нормативів діяльності банку	2
Розділ 11. Аналіз фінансових результатів і балансу комерційного банку	1
Розділ 12. Звітність та внутрішній аудит банку	1
Розділ 13. Інформаційно-комунікаційна система банку	1
Оформлення Звіту про проходження практики	1
Разом виробнича практика з фаху	20

3.1.3. Програма практики у страхових компаніях

Тематичний план практики

Назва тем практики	Кількість днів практики
Розділ 1. Загальні положення	
Розділ 2. Правові та економічні основи діяльності страхової організації	2
Розділ 3. Управлінська і організаційна структура страхової організації. Менеджмент в страховій організації	2
Розділ 4. Порядок укладання договорів страхування	2
Розділ 5. Організація аквізційної роботи	2
Розділ 6. Маркетинг у страхуванні	2
Розділ 7. Механізм розрахунку тарифів. Практика актуарних розрахунків	2
Розділ 8. Організація процесу врегулювання страхових претензій	2
Розділ 9. Документи та діловодство в страховій організації	2
Розділ 10. Фінансова стратегія та планування у страховій діяльності	2
Оформлення Звіту про проходження практики	2
Разом виробнича практика з фаху	20

3.1.4. Програма практики в державних податкових органах

Тематичний план практики

Назва тем практики	Кількість днів практики
Розділ 1. Ознайомлення з організаційною структурою районної (міської, об'єднаної) податкової інспекції	3
Розділ 2. Податкове прогнозування та аналіз податкових надходжень	5
Розділ 3. Організація роботи з платниками податків в сучасних умовах	5
Розділ 4. Стан контрольно-перевірочної роботи в податковому органі	4
Розділ 5. Правове забезпечення діяльності органів державної фіскальної служби України. Організація праці і діловодство	2
Оформлення звіту про проходження практики	1
Разом виробнича практика з фаху	20

**3.1.5. Програма практики в органах
Державної казначейської служби України**
Тематичний план практики

Назва тем практики	Кількість днів практики
Розділ 1. Організаційна структура органу Державної казначейської служби України	2
Розділ 2. Взяття на обслуговування, формування мережі та відкриття рахунків для розпорядників та одержувачів бюджетних коштів	3
Розділ 3. Відкриття бюджетних асигнувань, облік бюджетних зобов'язань та здійснення видатків розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів	3
Розділ 4. Облік, звітність і контроль операцій з бюджетними коштами	4
Розділ 5. Діяльність Державної казначейської служби України щодо казначейського обслуговування державного та місцевого бюджету за доходами	4
Розділ 6. Діяльність Державної казначейської служби України щодо казначейського обслуговування державного та місцевого бюджетів за видатками	3
Оформлення звіту про проходження практики	1
Разом виробнича практика з фаху	20

3.1.6. Програма практики в управліннях Пенсійного фонду України

Тематичний план практики

Назва тем практики	Кількість днів практики
Розділ 1. Організаційна структура Пенсійного фонду, функції відділів	3
Розділ 2. Джерела фінансування управління Пенсійного фонду	5
Розділ 3. Платники та ставки зборів і відрахувань до Пенсійного фонду, порядок їх реєстрації в органах Пенсійного фонду	6
Розділ 4. Персоніфікований облік в системі загальнообов'язкове державне пенсійне страхування	5
Оформлення Звіту про проходження практики	1
Разом виробнича практика з фаху	20

3.2 ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання формується, виходячи із специфіки діяльності підприємства-бази практики та теми випускної магістерської дипломної роботи здобувача вищої освіти. Зміст індивідуального завдання та порядок його виконання узгоджується з керівником практики. Завдання можуть бути пов'язані не лише з написанням випускної магістерської дипломної роботи, а й з науково-дослідною роботою кафедри, підготовкою доповідей на студентську наукову конференцію, наукових статей тощо.

3.3. НАВЧАЛЬНІ ПОСІБНИКИ

1. Бабич Т. С. Макрофінансове бюджетування : навч. посіб. / Т. С. Бабич, Т. В. Жибер ; за наук. ред. В. М. Федосова. - К. : КНЕУ, 2011. - 311 с.
2. Благун І.Г. Бюджетний менеджмент: навч. посібник / Благун І.Г., Воронко Р.М., Бучкович М.Л. – Львів: «Магнолія-2006», 2012. – 224 с.
3. Лютий І.О., Солодка О.О. Банківський маркетинг : навч. посіб. - К.: Знання, 2015. - 395 с.
4. Мещеряков А.А. Організація діяльності комерційних банків : навч. посіб. - К.: ЦУЛ, 2014. - 608 с.
5. Сокиринська І.Г. Страховий менеджмент: навч. посібник / І.Г.Сокиринська, Т.О.Журавльова, І.Г. Аберніхіна. – Дніпропетровськ: Пороги, 2016. – 300 с.
6. Терещенко О. О. Фінансова діяльність суб'єктів господарювання: навч. посібн. / О. О.Терещенко. –К.: КНЕУ, 2013. –554с.

3.4 МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Методичні рекомендації для проходження виробничої практики з фаху здобувачами вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» денної форми навчання / МНАУ : [уклад.: Н. М. Сіренко та ін.]. – Миколаїв : МНАУ, 2017. – 32 с.

4. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Навчально-методичне керівництво практикою, а також контроль за її організацією і проходженням здійснює кафедра фінансів, банківської справи та страхування.

Здобувачі вищої освіти проходять переддипломну практику на базі різних суб'єктів господарювання: в банківських установах, страхових компаніях, організаціях та підприємствах, в державних органах і в організаціях фінансової та податкової системи, які є об'єктом дослідження випускної магістерської дипломної роботи.

Перед проходженням практики магістри повинні ознайомитися із програмою практики і скласти та узгодити з керівником випускної магістерської дипломної роботи

індивідуальні завдання щодо збору та підготовки необхідних матеріалів для написання випускної магістерської дипломної роботи.

Під час проходження виробничої практики з фаху магістри проводять дослідження, опрацьовують та узагальнюють матеріали згідно з програмами практики. Після проходження практики Звіт з практики подається на кафедру фінансів, банківської справи та страхування .

Навчально-методичне керівництво практикою здійснюють науково-педагогічні працівники кафедри фінансів, банківської справи та страхування в залежності від визначеної бази проходження практики та теми випускної магістерської дипломної роботи.

Керівники практики від кафедри перевіряють організацію та якість роботи магістрів, контролюють хід виконання програми практики.

Після закінчення виробничої практики з фаху здобувачі вищої освіти у встановлений термін здають на кафедру **Звіт про проходження виробничої практики з фаху з усіма необхідними документами.**

Обов'язки практикантів та керівників практики
Здобувачі вищої освіти під час проходження виробничої
практики з фаху мають право:

- отримати програму практики та всю необхідну документацію на практику;
- за наявності вакантних місць бути зарахованими на штатні посади, якщо робота на цих посадах відповідає вимогам програми практики;
- отримувати необхідні консультації від керівників практики;
- мати доступ до інформації, яка знаходиться в розпорядженні бази практики.

Практикант зобов'язаний:

- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку;
- своєчасно і якісно виконувати роботи, передбачені програмою практики;
- збирати, опрацьовувати та узагальнювати практичні матеріали для написання випускної магістерської дипломної роботи;

- своєчасно підготувати Звіт про проходження практики і подати його керівнику від бази практики для затвердження.

Обов'язки керівника практики від кафедри:

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- ознайомити здобувачів вищої освіти з порядком проходження практики;
- забезпечити програмою та методичними рекомендаціями про проходження практики й вимогами до складання Звіту з практики;
- провести загальний інструктаж щодо проходження практики;
- інформувати про обов'язки та права здобувачів вищої освіти на підприємстві (в установі, організації, тощо);
- забезпечити документацією на практику (направлення тощо);
- інформувати здобувачів вищої освіти про терміни здачі та захисту Звіту з практики;
- контролювати забезпечення належних умов проходження практики магістром, відвідування ним практики;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечити високу якість проходження практики згідно з програмою практики;
- надавати консультативну підтримку та здійснювати контроль за роботою здобувачів вищої освіти під час проходження практики;
- надавати консультації з питань оформленні Звіту з практики згідно із встановленими вимогами до складання Звіту;
- оцінити проходження практики магістром;
- перевірити поданий на кафедру Звіт і зробити висновок про допуск магістра до написання випускної магістерської дипломної роботи.

Обов'язки керівника практики від бази проходження практики:

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

- здійснювати безпосереднє керівництво практикою;
- скласти разом із практикантом графік проходження практики;
- забезпечити практикантів необхідними умовами для проходження виробничої практики з фаху відповідно до змісту програми практики;

- у тісному контакті з керівником практики від кафедри організувати та контролювати виконання магістром програми і графіка проходження практики;
 - надавати можливості здобувачам вищої освіти-практикантам користуватися спеціальною літературою, технічною та фінансово-економічною документацією;
 - надавати необхідні поради та консультації стосовно окремих питань програми практики;
 - здійснювати контроль за дотриманням практикантом трудової дисципліни та своєчасно інформувати кафедру про випадки порушення дисципліни;
 - перевіряти достовірність складених магістрами Звітів про переддипломну практику;
- складати характеристику на здобувачів вищої освіти, підсумовуючи результати їхньої діяльності під час проходження практики.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Під час перебування на практиці здобувачем вищої освіти складається Звіт про проходження виробничої практики з фаху. При складанні Звіту необхідно використовувати дані щоденника проходження практики, де показано короткий аналіз організації роботи та пропозиції по її удосконаленню.

Структура Звіту

Звіт з практики має містити такі структурні частини:

1. ТИТУЛЬНИЙ ЛИСТ.
2. ЗМІСТ.
3. ВСТУП.
4. ОСНОВНА ЧАСТИНА (за розділами).
5. ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ.
6. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.
7. ДОДАТКИ.

Обов'язковими додатками до Звіту є:

1. ***Повідомлення про прибуття здобувача вищої освіти на місце проходження практики*** (з підписом керівника практики від організації та печаткою організації, та, за наявності, кутовим штампом підприємства).

2. ***Щоденник проходження практики*** (з підписами керівника практики від підприємства та печаткою підприємства).

3. Календарний графік проходження практики (з підписом керівника практики підприємства та печаткою від підприємства).

4. Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці, який заповнюється керівником практики від підприємства підтверджується підписом керівника практики від підприємства та печаткою від підприємства.

5. Відгук осіб, які перевіряли проходження практики та Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики заповнюються керівником практики від університету після отримання та перевірки звіту.

Захист звіту з практики проводиться за графіком і термінами, визначеними деканатом обліково-фінансового факультету, встановленим керівником практики кафедри фінансів, банківської справи та страхування, на комісії, до якої обов'язково включають завідувача кафедри.

Мета захисту – здобувач вищої освіти-практикант має підтвердити відповідну підготовку й оцінку здібностей і навичок виконання виробничих функцій. Здобувач вищої освіти повинен добре орієнтуватися у змісті поданого до захисту Звіту, вміти розкрити питання, визначити та висловити власну думку щодо того чи іншого аспекту.

Насамперед здобувачу вищої освіти потрібно підготувати відповіді на зауваження викладача – керівника з практики, а потім готуватися до захисту звіту в цілому. Кожний Звіт, виходячи з його змісту і захисту може буде бути оцінений за прийнятою у вищих навчальних закладах бальною системою. Звіт вважається захищеним, якщо він оцінюється позитивно («відмінно», «добре», «задовільно»).

Загальна оцінка Звіту складається з оцінки за зміст Звіту та оцінки за його захист.

Оцінка за зміст Звіту включає наявність у Звіті всіх передбачених методичними рекомендаціями розділів, їх наповненість, наявність необхідних документів у додатках до Звіту, оформлення Звіту.

Оцінка за захист Звіту включає відповіді здобувача вищої освіти на зауваження керівника практики від університету у рецензії, додаткові запитання членів комісії, висловлення власної критичної думки та пропозицій щодо вдосконалення організації та

ведення фінансового обліку на досліджуваному підприємстві.

Звіт, визнаний незадовільним, повертається здобувачу вищої освіти для переробки та усунення окремих недоліків. Несвоєчасна здача та (або) захист Звіту з практики прирівнюється до неявки.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Звіт з виробничої практики з фаху оцінюється за бальною системою ECTS (табл. 8, 9, 10).

Таблиця 8 Шкала оцінювання змісту Звіту про проходження виробничої практики з фаху

Традиційна 4-бальна оцінка успішності (національна)	За зміст	Оцінка в балах
Відмінно – 5	Повністю розкритий зміст проходження практики за всіма розділами, що передбачені програмою, виконане індивідуальне завдання.	54-60
Добре – 4	У Звіті не розглянуті окремі питання, визначені програмою практики (не більше двох), допущені помилки при письмовому викладенні зібраного матеріалу, які мають другорядний характер і дають змогу в цілому визнати відповідний рівень знань здобувача вищої освіти на підставі його доповіді під час захисту Звіту, виконане індивідуальне завдання, наявність позитивної оцінки за Звіт керівника практики від підприємства.	45-53
Задовільно – 3	У Звіті питання, передбачені тематичним планом, індивідуальне завдання розкрито недостатньо, за окремими розділами відсутній аналіз показників, що характеризують діяльність компанії - бази практики.	36-44
Незадовільно – 2	Невиконання програми практики: частковий розгляд питань, передбачених тематичним планом, проходження практики, відсутнє індивідуальне завдання; Звіт має незадовільну оцінку керівника практики від компанії щодо проходження практики здобувачем вищої освіти, негативну характеристику.	0-35

Таблиця 9 Шкала оцінювання при захисту Звіту про проходження виробничої практики з фаху

Традиційна 4-бальна оцінка успішності (національна)	За захист	Оцінка в балах
Відмінно – 5	Повна і правильна відповідь на запитання членів комісії; висловлення критичної думки щодо діяльності підприємства-бази практики; висловлення власної думки та окреслення напрямів удосконалення його діяльності; володіння законодавчо-нормативними актами, які регламентують питання практики	37-40
Добре – 4	Теоретична відповідь на практичні питання; не допрацьовано частину зауважень, відсутнє їх усна відповідь; неможливість зробити власних висновків і критичних зауважень.	31-36
Задовільно – 3	Теоретична відповідь на практичні питання; не допрацьовано частину зауважень, відсутнє їх усна відповідь; неможливість зробити власних висновків і критичних зауважень.	24-30
Незадовільно – 2	Відповіді на запитання членів комісії під час захисту Звіту про проходження виробничої практики з фаху нечіткі і неповні.	0-23

Таблиця 10 Критерії оцінювання за ECTS та національною шкалою оцінювання

За шкалою ECTS	За національною шкалою	За шкалою навчального закладу
A	Відмінно	90-100
BC	Добре	75-89
DE	Задовільно	60-74
FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	35-59
F	Незадовільно з обов'язковим повторним курсом	1-34

Робочу програму склали:
д-р екон. наук, професор,
завідувач кафедри

Н.М.Сіренко

канд. екон. наук, асистент

Н.О.Шишпанова