

Міністерство освіти і науки України
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ
МЕДИЦИНА ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМ.С.З. ГЖИЦЬКОГО
Факультет управління, економіки та права
(назва , факультету)
Кафедра фінансів, банківської справи та страхування
(назва кафедри)

ПРОГРАМА
ПЕРЕДКВАЛІФІКАЦІЙНОЇ
(ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ ДЛЯ
ЗДОБУВАЧІВ ОС «МАГІСТР»
(назва навчальної дисципліни, практики)
галузі знань **D «Бізнес, адміністрування та право»**
спеціальності **D 2«Фінанси, банківська справа, страхування та**
фондовий ринок»
(шифр і назва напрямку підготовки)

Програму підготували: О.Шолудько, к.е.н., доц.О.Грицина, доц. О.Рубай

Програма практики розглянута на засіданні методичної комісії спеціальності D 2

Протокол № 4/3 від «20» серпня 2025 року

Завідувач кафедри _____ О.Грицина
(підпис) (прізвище та ініціали)

Програму практики схвалено на Вченої ради ФУЕП
Протокол № 1 від 29 серпня 2025р.

Голова методичної комісії(ради) _____ В.Ковалів .
(підпис) (прізвище та ініціали)

Львів 2025

ЗМІСТ

Вступ	3
1. Мета і завдання передкваліфікаційної (переддипломної) практики	3
2. Зміст передкваліфікаційної (переддипломної) практики	4
3. Програма передкваліфікаційної (переддипломної) практики	7
3.1. Програма проходження передкваліфікаційної (переддипломної) практики в Пенсійному фонді	7
3.2. Програма передкваліфікаційної (переддипломної) практики у Державній податковій інспекції	8
3.3. Програма проходження передкваліфікаційної (переддипломної) практики в територіальній громаді	9
3.4. Програма проходження передкваліфікаційної (переддипломної) практики на базі суб'єкта господарювання	10
3.5. Програма проходження передкваліфікаційної (переддипломної) практики на базі страхової компанії	11
3.6. Програма проходження передкваліфікаційної (переддипломної) практики на базі банку	13
4. Оформлення звіту про проходження передкваліфікаційної (переддипломної) практики	15
5. Захист звіту про проходження передкваліфікаційної (переддипломної) практики	16
Список рекомендованих джерел	17

ВСТУП

Передкваліфікаційна (переддипломна) практика на здобуття освітнього ступеня «Магістр» є невід’ємною складовою навчального процесу з підготовки кваліфікованих фахівців з спеціальності D 2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок».

Під час передкваліфікаційної (переддипломної) практики здобувач вищої освіти опановує навички самостійної професійної діяльності, порівнює свої теоретичні знання і практичні навички, набуті у процесі навчання в університеті, з вимогами практичної господарської діяльності.

До складу бази передкваліфікаційної (переддипломної) практики входять підприємства, організації та установи, які реалізують виробничі й управлінські функції у сфері сільськогосподарського виробництва, переробних галузей та інфраструктурних ланок АПК на окремих територіях (район, область, місто, селище), районне або обласне управління агропромислового розвитку, органи Пенсійного фонду або податкові органи, банківські установи або страхові компанії. Конкретний об’єкт перелік для кожного студента визначається до початку проходження практик за погодженням із керівником передкваліфікаційної (переддипломної) практики.

Передкваліфікаційну практику здобувачі освіти проходять у відповідності до Положення про організацію та проведення практики у Львівському національному університеті ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З.Гжицького (https://lvet.edu.ua/images/doc/navchalna_robota/ZakonodavshaBaza/PolozhProPraktuku.pdf)

Очікувані результати навчання (компетентності відповідно до ОП):

Проходження передкваліфікаційної (переддипломної) практики сприятиме набуттю наступних компетентностей та забезпеченню програмних результатів навчання

<i>Інтегральна компетентність</i> - здатність розв’язувати складні задачі і проблеми у професійній діяльності або у процесі навчання у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.
<i>Загальні компетентності (ЗК)</i> ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК3. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні. ЗК4. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК6. Навички міжособистісної взаємодії. ЗК9. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
<i>Спеціальні компетентності (СК)</i> СК2. Здатність використовувати теоретичний та методичний інструментарій для діагностики і моделювання фінансової діяльності суб’єктів господарювання. СК5. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію. СК7. Здатність до пошуку, використання та інтерпретації інформації, необхідної для вирішення професійних і наукових завдань в сфері фінансів, банківської справи та страхування.

Програмні результати (ПР)

ПР04. Відшукувати, обробляти, систематизувати та аналізувати інформацію, необхідну для вирішення професійних та наукових завдань в сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ПР06. Доступно і аргументовано представляти результати досліджень усно і письмово, брати участь у фахових дискусіях.

ПР09. Застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ПР10. Здійснювати діагностику і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання.

ПР11. Застосовувати поглиблені знання в сфері фінансового, банківського та страхового менеджменту для прийняття рішень.

ПР13. Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів.

1.МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДКВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ

Метою передкваліфікаційної (переддипломної) практики магістрів D 2є підвищеного рівня теоретичних і фахових знань, набуття професійних умінь та творчих якостей випускника. Практика забезпечує поєднання теоретичної підготовки з реальними умовами професійної діяльності у сфері фінансів, банківської справи та страхування, а також розвиток здатності отримати отримані знання на практиці.

У процесі проходження передкваліфікаційної (переддипломної) практики здобувач вищої освіти має підтвердити свою здатність використовувати науковий пошук, творчо опрацьовувати навчальну та наукову літературу, законодавчу та нормативну базу, статистичні й практичні дані, ідентифікувати професійні проблеми, володіти загальними методами наукового пізнання й вміти застосовувати їх у практичній діяльності.

Об'єктом діяльності магістра з фінансів, банківської справи та страхування є низовий та середній рівень управління в фінансово-облікових підрозділах організацій усіх організаційно-правових форм власності, навчальних, навчально-наукових закладах та в підрозділах органів державного та муніципального управління.

2. ЗМІСТ ПЕРЕДКВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ

Передкваліфікаційна (переддипломна) практика - це практична та пошукова діяльність у напрямі формування практичної бази для кваліфікаційної роботи, яка полягає у збиранні та аналізі актуальних статистичних даних, у здійсненні тематичних досліджень, в організації та проведенні інших форм пошукової діяльності, у професійній апробації власних наукових гіпотез, відкриттів та управлінських методик у професійному ринковому середовищі сфери фінансів, банківської справи та страхування.

Передкваліфікаційна (переддипломна) практика дає здобувачам вищої освіти можливість ознайомитися із стилем та методами роботи працівників

сфери фінансів, банківської справи та страхування, що сприятиме адаптації випускників до умов та характеру можливої майбутньої професії.

Здобувачі вищої освіти спеціальності D 2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» передкваліфікаційну практику впродовж 10 тижнів.

Результатами проходження передкваліфікаційної (переддипломної) практики є набуття вміння:

- вирішувати, обробляти, систематизувати та аналізувати інформацію, необхідну для вирішення професійних та наукових завдань у сфері фінансів, банківської справи та страхування;
- вирішувати етичні дилеми з опорою на норми закону, етичні принципи та загальнолюдські цінності;
- застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи та страхування; здійснювати діагностику і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання;
- оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів;
- презентувати власні результати дослідження, зокрема шляхом підготовки наукових публікацій і виступів на наукових заходах.

Відповідно до укладених договорів щодо проходження Передкваліфікаційної (переддипломної) практики здобувачами вищої освіти ОС «Магістр» спеціальності D 2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» є приватні та державні господарства, територіальні громади, державні установи й організації, страхові компанії, банківські установи.

Зміст Передкваліфікаційної (переддипломної) практики, порядок його проходження та оформлення його результатів полягає в наступному:

1. Ознайомлення зі організаційною структурою об'єкта проходження Передкваліфікаційної (переддипломної) практики

Здобувач освіти повинен ознайомитись з організаційною структурою місця проходження Передкваліфікаційної (переддипломної) практики. Йому слід з'ясувати:

- яким чином розподіляються обов'язки та оформляються розпорядження керівників відділів об'єкта проходження Передкваліфікаційної (переддипломної) практики;
- порядок фінансування та витрачання коштів об'єктом проходження Передкваліфікаційної (переддипломної) практики;
- дати характеристику технічного забезпечення об'єкта проходження Передкваліфікаційної (переддипломної) практики, а також вказати, яким чином це впливає на ефективність його роботи.

2. Збір даних про господарську і фінансову діяльність об'єкта проходження Передкваліфікаційної (переддипломної) практики, які надходять у формі звітності до названих органів управління і контролю

3. Ознайомлення здобувачів освіти з процесами фінансового менеджменту об'єкта проходження Передкваліфікаційної (переддипломної) практики.

Магістр повинен закріпити базові знання з теорії і практики управління

фінансами підприємств, стратегії і тактики фінансового забезпечення суб'єктів господарювання, формування вміння управляти операційною та інвестиційною діяльністю об'єкта проходження Передкваліфікаційної (переддипломної) практики.

Магістрант проаналізувати звіт про рух грошових коштів, з'ясувати які грошові потоки обслуговують операційну, інвестиційну та фінансову діяльність об'єкта проходження Передкваліфікаційної (переддипломної) практики, їх структуру; з'ясувати зміст і завдання управління прибутком, формування прибутку, фактори, що впливають на формування прибутку; провести аналіз беззбитковості; проаналізувати стан управління основними і оборотними активами: дебіторською заборгованістю, виробничими запасами і грошовими коштами, з'ясувати джерела формування активів; дати оцінку власному та позиковому капіталу, його структурі. Розкрити позитивні та негативні аспекти власного і позикового капіталу, фінансовий леверидж; оцінити інвестиційну діяльність суб'єкта господарювання; провести аналіз фінансової звітності та з'ясувати суть антикризового фінансового управління та оцінити ступінь кризового стану конкретного суб'єкта господарювання; з'ясувати ризики, які мають місце в фінансово-господарській діяльності об'єкта проходження Передкваліфікаційної (переддипломної) практики.

4. Ознайомлення із організацією державної підтримки розвитку підприємств АПК; вивчення організації взаємовідносин об'єкта проходження Передкваліфікаційної (переддипломної) практики із податковими органами, органами пенсійного забезпечення і соціального страхування, страховими компаніями.

Здобувачу вищої освіти необхідно з'ясувати:

- організацію та механізм державної підтримки розвитку підприємств АПК, конкретного об'єкта проходження передкваліфікаційної (переддипломної) практики;

- виплати дотацій сільгоспвиробникам і контроль за їх цільовим використанням;

- вивчення організації взаємовідносин суб'єкта господарювання із податковими органами (види податків, ставки та база оподаткування, порядок нарахування та строки сплати кожного виду податків, які сплачують об'єкти проходження передкваліфікаційної (переддипломної) практики);

- організацію взаємовідносин суб'єкта господарювання із фонду обов'язкового державного пенсійного забезпечення (особливу увагу слід звернути на особливості розрахунків внесків в даний фонд в залежності від системи оподаткування);

- організацію взаємовідносин з органами соціального страхування.

5. Проведення оцінки фінансового стану об'єкта проходження передкваліфікаційної (переддипломної) практики та визначення напрямів його покращення. Користуючись зібраними даними, провести організаційно-економічну та фінансову характеристику діяльності суб'єкта господарювання та окреслити напрями їх покращення.

6. Вивчення організації кредитування об'єкта проходження передкваліфікаційної (переддипломної) практики.

Здобувачу вищої освіти слід охарактеризувати порядок надання та

погашення кредитів, їх обсяги, відсоткові ставки, види кредитів а також окреслити напрями вдосконалення кредитування суб'єктів кредитування.

3. ПРОГРАМА

3.1. Програма проходження Передкваліфікаційної (переддипломної) практики в Пенсійному фонді

- 1 ***Відділ надходження доходів***
 - а) Ознайомитись з організацією роботи відділу надходження доходів, функціональними обов'язками його працівників.
 - б) Взяти участь в роботі по виявленню і реєстрації на території міста підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб, громадян підприємців, які відповідно до діючого законодавства України зобов'язані сплачувати страхові внески до ПФУ.
 - в) Вивчити порядок здійснення спільно з іншими державними органами контролю за своєчасністю і повним перерахуванням страхових внесків до Пенсійного фонду згідно діючих тарифів.
 - г) Провести перевірку щоквартально поданих платниками звітів про нарахування внесків та витрачання коштів фонду, ведення аналітичного обліку з платниками внесків.
 - д) Взяти участь у перевірках платників страхових внесків на місцях з питань повноти та своєчасності сплати страхових внесків до Пенсійного фонду, нарахування пені з суми недоїмки.
 - е) Вивчити порядок залучення та обліку інших коштів, які надходять від підприємств, установ, організацій до Пенсійного фонду України.
 - є) Взяти участь у прийомі громадян і представників організацій з питань сплати страхових внесків до Пенсійного фонду.
 - ж) Ознайомитись з веденням переписки з платниками з питань: відкриття рахунків, сплати пільгових пенсій та інше; необхідною документацією та діловодством, згідно номенклатури справ відділу.
- 2 ***Відділ виконання бюджету, бухгалтерського обліку та звітності***
 - а) Ознайомитись з організацією роботи відділу виконання бюджету, бухгалтерського обліку та звітності, функціональними обов'язками його працівників.
 - б) Провести перевірку правильності оформлення операцій по виплаті пенсій.
 - в) Вивчити порядок ведення розрахунків з поштовими відділеннями і банком по виплачених пенсіях.
 - г) Розглянути порядок здійснення контролю за правильністю виплати поштовими відділеннями пенсій.
 - д) Вивчити питання обліку надходження коштів, товарно-матеріальних цінностей та основних засобів, а також своєчасністю відображення в бухгалтерському обліку операцій, пов'язаних з їх рухом; правильності і достовірності обліку виконання кошторисів доходів і видатків; правильності нарахування та своєчасності перерахування платежів по державному пенсійному страхуванню.

3

Відділ пенсійного забезпечення

- а) Ознайомитись з організацією роботи відділу пенсійного забезпечення, функціональними обов'язками його працівників.
- б) Вивчити порядок ведення розрахунків розмірів пенсій. Виплати на поховання.
- в) Пільгові пенсії. Взаємовідносини з головним управлінням Пенсійного фонду України в області по контролю за пільговими пенсіями.
- г) Контроль за правильністю призначення і виплатою пенсій.
- д) Ознайомитись з книгою реєстрації пенсійних рахунків особових справ. Журнал Ф-3.
- е) Вивчити порядок проведення виплати пенсій через поштові відділення, відділення Ощадбанку, поштовими переказами та разовими дорученнями.
- є) Ознайомитись із звітами по формі ФВ-3М. Вивчити порядок складання місячних та квартальних звітів по формі Ф-2А, іншої документації.

4

Індивідуальні завдання по темі магістерського дослідження

- а) Вивчити зміни в чинному законодавстві щодо пенсійного забезпечення за попередній рік.
 - б) Розробити рекомендації щодо вдосконалення управління коштами пенсійного забезпечення в Україні.
- Оформлення звіту за результатами виробничої практики
Доповідь за результатами наукових досліджень та збору інформації для написання дипломної роботи
Захист звіту
Разом, днів

3.2.

Програма Передкваліфікаційної (переддипломної) практики у Державній податковій інспекції**1. Ознайомлення із структурою ДПА (ДПІ)**

Магістр ознайомлюється із структурною побудовою об'єкта виробничої практики. Складає звіт по даному питанню. У звіті відображається кількість структурних підрозділів ДПА (ДПІ), вертикаль підпорядкування, штатний розпис працівників, основні завдання податкової роботи в ДПА (ДПІ). Крім того магістр описує безпосередні завдання та функції управлінь та відділів в залежності від специфіки об'єкта виробничої практики.

2.Оподаткування доходів фізичних осіб

Магістр ознайомлюється з роботою та опрацьовує матеріали у відділі чи управлінні оподаткування доходів фізичних осіб. На підставі реальних документів податкової звітності (форма 1 ДР, звіт СПДФО, інші форми звітності) магістр вивчає порядок адміністрування податку з доходів фізичних осіб, спрощену систему оподаткування для фізичних осіб. Вивчає порядок застосування податкової знижки на прикладі конкретних фізичних осіб (Декларація про доходи).

3. Оподаткування доходу (прибутку) юридичних осіб

Магістр ознайомлюється із порядком оподаткування юридичних осіб (на власний вибір, але не менше 5 податкових платежів). Обов'язкові до розгляду є податок на прибуток або податок для СПДЮО чи СПДФО, ПДВ, акцизний податок та податок на майно. Особливу увагу звернути на підприємства АПК та фермерські господарства. Розгляд кожного податку повинен бути підкріплений звітними документами на за рік.

4.Участь у проведенні перевірки

Магістр приймає участь у проведенні перевірки суб'єктів підприємницької діяльності та державних підприємств (на розсуд керівника ДПА(ДП)або відповідальної особи). Магістр повинен прийняти участь у проведенні перевірки (камеральної, тематичної, документальної). За результатами перевірки складається звіт, до нього додаються копії актів та документи про застосування можливих штрафних санкцій (якщо є такі).

5. Формування заключного звіту

Після цього магістр приступає до формування заключного звіту про проходження виробничої практики. Заключний звіт складається на підставі тематичних звітів описаних вище. Структура заключного звіту має відповідати вищенаведеному переліку питань. До кожного питання мають бути додані документи податкової звітності (усі разом у додатках). В описовій частині повинні бути посилання на податкову звітність. Заключний звіт має бути обсягом не більше 50-70 сторінок, в тому числі описова частина не менше 30 сторінок (решта додатки).

6. Захист звіту

Звіт про виробничої практики захищається перед комісією по завершенню виробничої практики

Доповідь за результатами наукових досліджень та збору інформації для написання дипломної роботи

3.3. Програма проходження передкваліфікаційної (переддипломної) практики в територіальній громаді

- 2 Збір даних про господарську і фінансову діяльність територіальної громади, які надходять у формі звітності до органів управління і контролю
 - 3 Ознайомлення здобувачів вищої освіти з процесами фінансового менеджменту, бюджетуванням територіальної громади
 - 4 Ознайомлення із структурою надходжень та видатків в територіальній громаді
 - 5 Вивчення особливостей складання інвестиційного паспорта територіальної громади
 - 5 Ознайомлення із організацією державної підтримки; вивчення організації взаємовідносин територіальної громади із податковими органами, органами пенсійного забезпечення і соціального страхування.
 - 6 Проведення оцінки фінансового стану територіальної громади та визначення напрямів його покращення
 - 7 Вивчення організації кредитування територіальних громад
 - 8 Оформлення звіту за результатами Передкваліфікаційної (переддипломної) практики
 - 9 Доповідь за результатами наукових досліджень та збору інформації для написання дипломної роботи
- Захист звіту

3.4. Програма проходження Передкваліфікаційної (переддипломної) практики на базі

суб'єкта господарювання

- 1 Ознайомлення із організаційною структурою суб'єкта господарювання, статистичними даними щодо її діяльності
- 2 Збір даних про господарську і фінансову діяльність суб'єкта господарювання, які надходять у формі звітності до органів управління і контролю
- 3 Ознайомлення здобувачів вищої освіти з процесами фінансового, податкового та страхового менеджменту, бюджетуванням суб'єкта господарювання
- 4 Ознайомлення із структурою надходжень та видатків суб'єкта господарювання
- 5 Вивчення особливостей складання інвестиційного паспорта суб'єкта господарювання
- 6 Ознайомлення із організацією державної підтримки; вивчення організації взаємовідносин територіальної громади із податковими органами, органами пенсійного забезпечення і соціального страхування.
- 9 Дати коротку характеристику підприємства як платника податків. Реєстрація у ДПІ. Перелік податків, що сплачуються, та види діяльності, що їх обумовлюють

- 10 Ознайомитись із організаційною структурою страхової компанії в якій страхується суб'єкт господарювання (або планує), правилами та програмами страхування, які нею розроблені, вміти проаналізувати фінансовий стан страхової компанії
- 11 Проведення оцінки фінансового стану суб'єкта господарювання та визначення напрямів його покращення
- 12 Вивчення організації кредитування суб'єкта господарювання
- 13 Оформлення звіту за результатами Передкваліфікаційної (переддипломної) практики
- 14 Доповідь за результатами наукових досліджень та збору інформації для написання кваліфікаційної роботи
Захист звіту

3.5. **Програма проходження Передкваліфікаційної (переддипломної) практики на базі страхової компанії**

Ознайомлення із організацією роботи страхової компанії

- опис основних ідентифікаційних ознак фінансової установи як юридичної особи (назва, дата створення, форма власності, приналежність до галузі, характеристика видів діяльності);
 - ознайомлення з статутом компанії, коротка характеристика його основних розділів та порядку розробки;
1.
 - опис організаційної структури страхової організації: схема управління компанією, підпорядкованість основних функціональних служб і підрозділів, характеристика функціональних обов'язків основних ланок управління компанією;
 - аналіз посадових інструкцій працівників різних структурних підрозділів страхової організації, зауваження та пропозиції щодо змісту цих документів;
 - ознайомитися з чинними нормативними актами, якими керуються страхові компанії.

Аналіз та характеристика страхової діяльності

2.
 - охарактеризувати та проаналізувати страхові послуги, що надаються страховою компанією, за формами проведення (обов'язкове, добровільне);
 - охарактеризувати та проаналізувати страхові послуги, що надаються страховою компанією, за галузями страхування (майнове, особисте, відповідальності);
 - оцінити структуру клієнтів страхової компанії, їх галузеву приналежність.

Порядок і правила проведення різних видів страхування: розробка, прийняття, затвердження

- ознайомитись з процесом ліцензування страхових послуг;
 - ознайомитися з технічними описами страхових програм (продуктів);
3. - вивчити порядок розробки та затвердження правил страхування на прикладі певного виду страхування;
- вивчити порядок укладання та ведення страхового договору, його структуру;
 - ознайомитись з порядком оформлення пакету документів у разі настання страхового випадку та виплати страхового відшкодування (страхової суми, виплати).

Перестрахування та співстрахування:

- вивчити законодавчі вимоги щодо здійснення перестрахувальних операцій;
4. - ознайомитись з методами проведення перестрахування;
- розглянути форми проведення перестрахувальних операцій;
 - ознайомитися з співстрахуванням та механізмом його застосування.

Формування ресурсів страхової компанії:

- розглянути структуру й порядок формування власного капіталу страхової компанії в динаміці за 3 роки;
 - проаналізувати склад і структуру залучених коштів (страхових премій) страховиків;
5. - оперувати методиками з розрахунку страхових сум та премій, страхових тарифів;
- проаналізувати порядок формування і розміщення страхових резервів страховика;
 - провести аналіз грошових надходжень від фінансової та інвестиційної діяльності страховика.

Аналіз фінансово-майнового стану страхової компанії:

- дати оцінку фінансових результатів діяльності страховика;
 - охарактеризувати форми фінансової звітності, в яких міститься інформація щодо показників платоспроможності страхових організацій;
6. - провести загальну оцінку фінансового стану страховика;
- ознайомитись з порядком оподаткування доходів (прибутку) страхової компанії.

7. Зібрати статистичну інформацію з фінансової та страхової звітності страховика за останні 3 роки, зробити висновки. Надати пропозиції щодо розвитку страхової компанії. Оформити звіт

Захист звіту

3.6. Програма проходження Передкваліфікаційної (переддипломної) практики на базі

банку

Ознайомлення з організаційно-правовими основами діяльності банківської установи.

1. Дослідження нормативно-правових основ організації та функціонування банківської установи: законодавча база, нормативно інструктивні акти Національного банку України, установчі документи банку, внутрішньобанківські правила, положення та інструкції. Організаційно-правові відносини банківської установи з органами державного управління, НБУ, іншими банками та їх клієнтами.

Організаційна структура банку.

2. Ознайомлення з організаційною структурою банку, Статутом та Установчим договором банківської установи. Кінцева мета діяльності банку, його тактичні та оперативні завдання. Рівні управління банківською установою і функції органів управління. Вищі органи управління банківської установи. Загальні збори акціонерів і засновників, їх повноваження. Спостережна Рада банку. Ревізійна комісія та Кредитний комітет, відповідальність цих органів за результати діяльності банківської установи. Основні структурні підрозділи та служби банку, їх завдання та функції. Політика банку у сфері формування і вдосконалення його організаційної структури.

Ресурси банківської установи, їх формування і прогнозування.

3. Склад, структура та економічна характеристика банківських ресурсів. Власний і залучений капітал банку. Розрахунок розміру надлишку або нестачі банківських ресурсів. Визначення заходів, які має вжити комерційний банк у кожному конкретному випадку. Регулювання обсягів банківських ресурсів з боку НБУ. Аналіз формування банківських ресурсів з метою прийняття рішень щодо оптимізації їх структури. Вклади і депозити. Вклади, їх види, характеристика. Робота з юридичними та фізичними особами із залучення депозитів. Дослідження методів прогнозування кредитних ресурсів, порядок складання та затвердження зведеного кредитного плану банку. Розробка пропозицій щодо підвищення ефективності використання кредитних ресурсів. Управління кредитними ресурсами, його зв'язок з прибутковістю банку і ліквідністю балансу.

Організація розрахунків комерційними банками.

4. Ознайомлення з практикою здійснення безготівкових розрахунків, оформлення розрахункових і платіжних документів: платіжні доручення, платіжні вимоги-доручення, чеки, векселі, акредитиви, проведення заліків взаємної заборгованості. Сфера застосування,

переваги та недоліки окремих форм безготівкових розрахунків. Роль і місце комерційних банків в організації та реалізації готівкового грошового обігу в народному господарстві. Прогнозування касових оборотів банків. Документальне оформлення касових операцій комерційних банків та їх клієнтів. Вимоги до оформлення розрахункових документів. Порядок відкриття поточних рахунків для суб'єктів господарської діяльності.

Організація банківського кредитування.

- Ознайомлення з умовами організації кредитних взаємовідносин банку і позичальника, видами банківських позичок, способами видачі та погашення кредиту, способами захисту від кредитного ризику.
5. Аналіз етапів організації та здійснення банківського кредитування. Методика оцінювання потенційного позичальника, розміри оплати за кредит та її диференціація, напрями банківського контролю за використанням і погашенням кредиту. Визначення доцільності та умов надання банківських кредитів. Документальне оформлення процесу кредитування підприємств

Операції банків із залучення коштів населення на вклади.

- Система мотивації заощаджень населення як основа залучення коштів банками на вклади. Види вкладів та їх характеристика.
6. Порядок здійснення операцій закладами. Процентна політика щодо вкладів. Основні фактори формування розміру процентних ставок. Характеристика депозитів і вкладів населення в комерційні банки. Порядок відкриття в банку поточних, позичкових, валютних рахунків для фізичних осіб.

Послуги комерційних банків.

- Визначення суті, видів і значення банківських послуг. Класифікація послуг. Здійснення банківською установою операцій з пластиковими картками. Правові послуги, консалтинг, вартість банківських послуг. Визначення суті гарантій банку щодо різних видів послуг. Характеристика факторингових операцій банку. Трастові послуги комерційних банків та їх суть.
- 7.

Інвестиційна діяльність комерційних банків.

- Визначення сутності та цілей банківських інвестицій і кредитних операцій, видів цінних паперів, що містяться в інвестиційному портфелі банку. Розрахунки ризику і ліквідності банківських інвестицій. Взаємозв'язок інвестиційних цілей і структури інвестиційного портфеля комерційного банку. Характеристика лізингових операцій. Нормативне забезпечення лізингових операцій. Розрахунки лізингових платежів. Операції комерційних банків з цінними паперами. Види цінних паперів, їх інвестиційна привабливість. Основні показники, які характеризують діяльність банків з цінними паперами.
- 8.

Обслуговування комерційними банками зовнішньоекономічної діяльності клієнтів.

9. Визначення порядку відкриття валютних рахунків. Основні форми розрахунків за акредитивами та інкасо, які здійснюються у процесі

зовнішньоекономічної діяльності. Документообіг у міжнародних розрахунках і нормативне їх регулювання.

Захист звіту

4.ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДКВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ

Результати проходження Передкваліфікаційної (переддипломної) практики оформляються у вигляді письмового звіту, який разом із додатками подається на кафедру протягом 5 днів після завершення Передкваліфікаційної (переддипломної) практики, реєструється і передається керівнику Передкваліфікаційної (переддипломної) практики на рецензування.

Письмовий звіт є основним документом, що свідчить про виконання студентом програми практики. Зміст звіту має розкривати знання та вміння студента, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики. При цьому увага має приділятися виявленню не лише позитивних, а й негативних сторін діяльності об'єкта практики та шляхів усунення існуючих недоліків.

У вступі викладається роль і значення організації роботи об'єкта практики з критичними зауваженнями по її веденню, мета та завдання практики. За іншими розділами звіту матеріал повинен бути відображений згідно з програмою практики. У висновку звіту вказується список недоліків в організації роботи об'єкта практики та пропозиції щодо її вдосконалення. Вони повинні впливати із інформації, викладеної у звіті і мати економічне обґрунтування. Опрацювання окремих питань звіту має ілюструватися таблицями та заповненими звітними формами документів.

Загальний обсяг звіту має складати 20-30 сторінок друкованого тексту. Текст друкується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм), через півтора інтервали – з використанням шрифту текстового редактора Word – Times New Roman, 14-й кегль.

Текст звіту друкується з дотриманням таких відступів від краю сторінки: лівий – 30 мм, верхній, нижній – 20 мм, правий – 10 мм. Під час оформлення звіту необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення впродовж усього документу.

Прізвища, назви підприємств, установ, організацій у звіті наводяться мовою оригіналу. Скорочення слів і словосполучень виконуються відповідно до чинних стандартів з бібліотечної і видавничої справи. Заголовки структурних частин звіту «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами симетрично до тексту.

Заголовки підрозділів – маленькими літерами.

Список рекомендованих джерел. Додатки оформлюються як продовження звіту на наступних його сторінках та розміщуються у порядку появи і посилань у тексті звіту. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. Один додаток позначається як додаток А. Нумерація додатків здійснюється в межах кожного

розділу.

5.ЗАХИСТ ЗВІТУ про проходження передкваліфікаційної (переддипломної) практики

Захист звіту відбувається при комісії. Керівник Передкваліфікаційної (переддипломної) практики дає свою оцінку результатам Передкваліфікаційної (переддипломної) практики після виступу здобувача освіти.

Під час захисту здобувач вищої освіти повинен:

- продемонструвати своє розуміння змісту виконуваних ним практичних виробничих завдань і критично порівняти їх із рівнем своєї підготовки;

- висвітлити зміст матеріалу, зібраного ним під час передкваліфікаційної (переддипломної) практики, обґрунтувати доцільність використання цього матеріалу під час написання дипломної роботи, конкретизувати тему роботи;

- вказати проблеми (організаційні, методичні, практичні), виявлені ним у ході виробничої практики й запропонувати власне бачення способів їх вирішення;

- обґрунтувати можливість і доцільність наукового використання результатів передкваліфікаційної (переддипломної) практики;

- показати володіння професійними термінами та вміння розкривати економічну суть питань фінансів.

Під час захисту рекомендується використовувати ілюстративні матеріали.

Звіт про проходження Передкваліфікаційної (переддипломної) практики оцінюється у балах.

Підсумкова оцінка за Звіт складається з трьох елементів і виставляється за 100- бальною шкалою з подальшим переведенням у чотирьохбальну. Елементи оцінки складаються з:

- якості виконання та оформлення Звіту (від 0 до 70 балів),
- якості презентації результатів дослідження в процесі прилюдного захисту (від 0 до 20 балів).
- підтвердження результатів неформальної освіти – (від 0 до 10 балів).

Розподіл балів

Термін практики	Оцінка якості виконання та оформлення Звіту	Оцінка захисту звіту	Загальна сума балів
10 тижнів	0-70	0-30	0-100

Таблиця відповідності шкали оцінювання успішності здобувачів

За 100-бальною шкалою	За національною шкалою (Екзамен, диф. залік)	За національною шкалою (Залік)	За шкалою ECTS
90 – 100	Відмінно	Зараховано	А
82 – 89	Добре	Зараховано	Б
74 – 81	Добре	Зараховано	С
64 – 73	Задовільно	Зараховано	Д
60 – 63	Задовільно	Зараховано	Е
35 – 59	Незадовільно (не зараховано), з можливістю повторного складання	Не зараховано	FX
0 – 34	Незадовільно (не зараховано), з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Не зараховано	Ф

У передкваліфікаційній (переддипломній) практиці практики передбачається залучення студентів до неформальної освіти, що дозволяє майбутнім магістрам-фінансистам поглиблювати практичні навички та розширювати професійний кругозір поза межами формальної навчальної програми. Так, під час проходження Передкваліфікаційної (переддипломної) практики здобувачі можуть брати участь у додаткових освітніх активностях, одержуючи сертифікати, що є підтвердженням нового рівня їх компетентності та конкурентоспроможності на ринку праці. Результати здобуття неформальної освіти зараховуються при захисті звітів про практику.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Хайдарі Н.І., Заслужена А.А., Юхновець Н.П. Європейські стандарти вищої освіти в Україні: болонський вимір // Інноваційна педагогіка. 2024. Вип. 68, т. 2. С. 20–23. DOI: <https://doi.org/10.32782/2663-6085/2024/68.2.3>.
2. Модернізація вищої освіти України в контексті глобалізації: монографія / за заг. ред. А. М. Івановської. Кам'янець-Подільський: Подільський державний університет, Рига, Латвія : Baltija Publishing, 2025. 344 с. URL: <https://surl.li/wybktu>
3. Положення про організацію та проведення практики у Львівському національному університеті ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З.Гжицького (https://lvet.edu.ua/images/doc/navchalna_robota/ZakonodavshaBaza/PolozhProPraktuku.pdf)
4. Положення про порядок та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти (<https://lvet.edu.ua/images/step/2022/07/08/Kryterii%20rezyltativ%20navchany.pdf>).
5. Положення про визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або неформальній освіті (https://lvet.edu.ua/images/doc/NormativniDocumentu/Formalna-informalna_osvita.pdf).