

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМ. Ю. ФЕДЬКОВИЧА
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ
на засіданні Вченої ради
економічного факультету
протокол № 1 від 27 серпня
2020 р.
Голова
Білокурський Р.Р.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ
(для студентів економічного факультету)
з спеціальності 072 ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА ТА
СТРАХУВАННЯ
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Наскрізна програма схвалена
на засіданні кафедри фінансів і
кредиту
протокол № 1 від 26 серпня
2020 р.
Зав. кафедри Нікіфоров
П.О.

Схвалено методичною комісією
Економічного факультету
«27» серпня 2020 р.
Голова Грешко Р.І.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Вступ

Наскрізна програма складена на основі «Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича від 2020 р., яка розроблена відповідно до Закону України «Про освіту» № 2145 – VIII від 05.09.2017 р., щодо практичної підготовки здобувачів, та згідно навчального плану спеціальності 072 – фінанси, банківська справа та страхування, першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Наскрізна практика є невід’ємною складовою процесу підготовки фахівців кафедрою фінансів і кредиту.

Метою практики є оволодіння здобувачами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі 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, вести наукові дослідження та творчо застосовувати отримані знання в практичній діяльності.

Наскрізна програма практики здобувачів спеціальності 072 є основним документом, який регламентує мету, зміст і послідовність проведення кожного виду практики здобувачів на визначених базах практики, підведення підсумків практики здобувачів.

Дана програма передбачає поступове проходження таких видів практики:

- навчальна практика – II курс (4 семестр, тривалість 2 тижні, 60 годин, 2 кредити);
- виробнича практика «Фінанси» IV курс (8 семестр, тривалість 4 тижні, 120 годин, 4 кредити).

Практика здобувачів проводиться відповідно до діючих Державних та галузевих стандартів вищої освіти.

Кожний вид практики ґрунтується на компетенціях, отриманих при вивченні відповідних навчальних дисциплін, що викладаються згідно з навчальними планами на II та IV курсах. Зміст практики безпосередньо пов'язаний із матеріалом, що подається на лекціях, вивчається на практичних заняттях, включається в тематику курсових та дипломних робіт.

Загальне керівництво всіма видами практики покладається на заступника декана факультету з практики.

Тривалість робочого часу здобувачів під час проходження практики складає 30 годин (1 кредит) на тиждень.

Після завершення практик здобувачі захищають звіти про проходження практики, а також використовують отримані дані про діяльність підприємств, установ і організацій для написання кваліфікаційних робіт.

2. Цілі та зміст практики

1.1. Цілі практик:

- поглиблення і закріплення знань здобувачів з теоретичних курсів «Гроші і кредит», «Фінанси», Бюджетна система», «Фінанси підприємств», «Фінанси суб'єктів господарювання», «Банківська система», «Банківські операції та технології», «Фінансовий аналіз», «Страховання», «Соціальне страхування», «Фінансові ринки» та інші.

- оволодіння здобувачами сучасними формами організації діяльності в сфері фінансів національної економіки і методами та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії;

- виховання професійної культури та етики самовдосконалення, шляхом систематичного поновлення знань і творчого їх застосування в практичній діяльності;

- збір матеріалів для курсових, дипломних робіт ОР «бакалавр».

1.2. Практика здобувачів передбачає безперервність та послідовність її проведення та органічне поєднання з лекційними, семінарськими,

практичними заняттями, що дають необхідний теоретичний та практичний рівень підготовки бакалаврів.

1.3. На основі наскрізної програми практики розроблені робочі програми практик. Кожна практика має свої завдання і зміст.

Зміст практик

Навчальна практика проводиться на II курсі з метою ознайомлення здобувачів з майбутньою професією, формування первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін і є обов'язковою для переведення на третій курс. В процесі проходження практики здобувачі повинні ознайомитись з організацією діяльності, структурою та функціями органів фінансових, податкових та банківських установ. Проходячи практику, здобувачі повинні вивчити і знати нормативно-законодавчу базу, якою керуються в своїй діяльності вищезгадані органи. Крім того, вона спрямована на створення умов, що сприяють свідомому вибору студентом свого напрямку наукової роботи та майбутньої сфери застосування отриманих знань.

У процесі проходження практики здобувачем повинні бути розв'язані такі завдання:

1. Поглиблення теоретичних знань щодо мети створення та функціональних обов'язків зазначених фінансових установ.
2. Ознайомлення зі структурою апарату та функціональними обов'язками працівників фінансових, податкових та банківських установ.
3. Вивчення законодавчих та інструктивних документів, що регламентують роботу установ; організації документообороту та основних показників діяльності.

Робоча програма проходження навчальної практики додається.

Виробнича практика є невід'ємною складовою освітнього процесу підготовки фахівців спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа і страхування».

Виробнича практика з «Фінансів» проводиться у 8 семестрі протягом чотирьох тижнів, базується на отриманих здобувачами знаннях з курсів «Бюджетна система», «Фінанси підприємств», «Фінанси суб'єктів господарювання», «Банківська система», «Банківські операції та технології», «Фінансовий аналіз», «Страховання», «Соціальне страхування», «Фінансові ризики» та інші, які читаються згідно з робочими планами.

Результатом проходження виробничої практики є закріплення теоретичних знань, одержаних у закладі вищої освіти щодо фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання, порядку формування та використання фінансових ресурсів, методів аналізу й оцінки фінансового стану підприємств, установ, організацій, фінансового планування та контролю.

Робочі програми проходження виробничої практики у вищезгаданих установах додаються.

1.4. Перелік усіх видів практик, їх форми, тривалість та терміни проведення визначені в робочому плані та методичних рекомендаціях до проходження цих практик.

1.5. За результатами проходження навчальної, виробничих практик здобувачі пишуть та захищають звіти. Керівники підприємств–баз проходження практики можуть надсилати відгуки про результати і якість проходження практики здобувачами.

Кафедрою розроблені методичні рекомендації щодо проходження практики.

II. БАЗИ ПРАКТИК

Для здобувачів спеціальності 072 фінанси, банківська справа та страхування передбачено такий вибір баз і місць комплексної виробничої практики з фаху:

1. Місцеві фінансові органи.
2. Фінансові підрозділи бюджетних установ.
2. Територіальні підрозділи Державної казначейської служби України.

3. Територіальні підрозділи фондів соціального спрямування.
5. Органи Державної податкової служби України.
6. Фінансові підрозділи підприємств, установ та організацій.
7. Страхові компанії.
8. Банківські установи.
9. Небанківські фінансово-кредитні установи.

Окрім того, для проходження виробничої практики кафедра фінансів і кредиту Чернівецького національного університету ім. Ю. Федьковича проводить практичну підготовку здобувачів на основі передових знань з використанням сучасних інформаційних можливостей комп'ютерного класу.

Зміст виробничої практики з фаху передбачає надання здобувачам завдань щодо вивчення досвіду роботи установ фінансового профілю та фінансових підрозділів підприємств, установ й організацій, набуття навичок самостійної роботи з урахуванням робочого часу здобувача.

Обсяг та зміст завдання, що належить виконувати здобувачу, встановлюється керівником практики від вищого навчального закладу відповідно до змісту Програми практики і календарного плану проходження практики.

Методичне керівництво виробничою практикою здобувачів здійснює кафедра фінансів і кредиту згідно з фаховою спеціалізацією. Керівництво практикою здобувачів від підприємства здійснюють керівники

Під час проходження практики здобувачі повинні ознайомитись з роботою баз практики з питань, які передбачені Програмою практики.

Обов'язки здобувача:

- виконувати вказівки керівників практики;
- виконати програму практики;
- скласти звіт;
- захистити звіт.

Обов'язки керівників практики

Керівник практики від ЗВО:

- забезпечує студентів методичними рекомендаціями (програмою практики);
- проводить інструктаж щодо порядку проходження виробничої практики;
- здійснює керівництво розробкою індивідуальних планів проходження практики студентами;
- контролює проходження практики;
- перевіряє звіти студентів про практику.

Керівник практики від підприємства, організації, установи:

- проводить інструктаж практикантів з питань охорони праці та техніки безпеки;
- ознайомлює здобувачів з організаційною структурою, системою управління та проблемами підприємства, установи, організації відповідно до завдання керівника практики від ВНЗ;
- контролює проходження здобувачами практики;
- контролює порядок ведення здобувачами щоденників з практики, підписує звіти здобувачів про виконання програми практики після її закінчення.

Керівник практики від ВНЗ затверджує план-графік проходження практики, який містить види виконуваних робіт і строки їх виконання згідно із тематичним планом практики.

Самостійно змінювати місце практики здобувач не має права. У разі самостійної зміни місця практики без поважних причин вважається, що здобувач не виконав навчального навантаження і може бути відрахований з університету.

ІІІ. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

3.1. З метою набуття здобувачами під час практик умінь і навичок самостійного вирішення виробничих, наукових і організаційних задач видається індивідуальне завдання.

Тематика індивідуальних завдань різноманітна. Їх зміст може конкретизуватися і уточнюватися під час проходження практики керівниками від кафедри і базової установи чи підприємства.

3.2. Особливого значення мають індивідуальні завдання видані тим здобувачам, які проходять практику в інших містах і на робочих місцях з оплатою. Тематикою індивідуальних завдань може бути вивчення новітніх досягнень і розробок у фінансовій сфері, пропозиції, дослідження та розробки для баз практики, а також для подальшого використання в учбовому процесі і науково-дослідній роботі студентів.

3.3. Тема завдання вноситься в щоденник з практики здобувача. При його виконанні здобувач може використовувати літературні джерела, матеріали і документацію базового підприємства, досвід спеціалістів фінансової установи.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. Відповідальність за організацію, проведення, контроль і підведення підсумків практики покладається на завідувача кафедрою та керівників практики, ним призначених. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечує кафедра фінансів і кредиту.

Обов'язки заступника декана факультету з практики:

1. Надавати методичну допомогу керівникам груп.
2. Визначати графік звітування студентів по кафедрі.
3. Брати участь у підведенні підсумків практики; подавати до навчальної частини університету звіти про підсумки проходження практики окремо за кожним курсом
4. Брати участь у розробці робочих програм практики на випускаючих кафедрах.

Заступник декана факультету з практики має право звертатись до декана факультету із поданням про виключення здобувача із факультету через повторне незадовільне проходження практики.

4.2. Для безпосереднього керівництва практикою здобувачів кафедрою призначається груповий керівник. До керівництва практикою здобувачів залучаються досвідчені викладачі кафедри – доценти, а також асистенти, що проводять практичні заняття з цих курсів.

4.3. Керівник виробничої практики, який призначається кафедрою, дає завдання практиканту і керує практикою в цілому.

Обов'язки керівника виробничої практики:

1. Забезпечити практикантів програмою практики та індивідуальними завданнями навчально-виробничого характеру, узгодженими з керівниками практики від бази практики.

2. Погоджувати із базами практики графік та зміст практики.

3. Представити здобувачів керівництву бази практики та закріплення їх за керівниками від бази практики.

4. Надавати здобувачам консультації щодо змісту завдань з практики, методичну допомогу у вирішенні задач, визначених програмою практики.

5. Під час проведення практики контролювати забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

6. Контролювати виконання практикантами правил внутрішнього розпорядку місця проходження практики, ведення щоденника проходження практики.

7. Рецензувати звіти групи здобувачів, яка прикріплена до даного керівника, та затверджувати ці звіти.

8. Брати участь у засіданнях комісії при захисті здобувачами звітів з практики.

9. Подавати завідуючому кафедрою та факультетському керівнику практики письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачів.

Керівник груп має право одержувати від заступника декана факультету з практики роз'яснення щодо організації практики.

4.4. За місяць до початку практики кафедра готує проект наказу на проходження практики, на основі якого готується наказ по університету.

4.5. Розподіл здобувачів на практику проводиться факультетом (проект наказу готується за 10 днів до початку практики).

4.6. Здобувачі при проходженні практики зобов'язані до початку практики одержати від свого керівника щоденники, які повинні оформити і повернути на кафедру після закінчення практики; своєчасно прибути на базу практики, у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників, суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки. Практикант повинен дотримуватись правил внутрішнього розпорядку за місцем проходження практики, вести щоденник проходження практики, у якому фіксується кожний день роботи відповідно до програми практики. У процесі практики здобувач має набути таких навичок роботи як систематичність, організованість у роботі, самоконтроль і готовність у будь-який момент часу дати звіт про хід виконання практики.

4.7. За правильність опрацювання та оформлення матеріалів практики несуть відповідальність практиканти. Однак повнота розробки й обґрунтованість написання звіту залежить від керівника практики. Він спрямовує всю роботу практиканта, звертає його увагу на найбільш важливі питання, підтримує творчу ініціативу здобувача і систематично його контролює.

V. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

5.1. Контроль за проходженням практики здобувачем здійснюють керівники практики зі сторони кафедри та підприємства, а за дорученням останнього або за рішенням адміністрації – інші особи. Здобувач перебуває на практиці у відповідності з встановленим режимом роботи на підприємстві і дотримується всіх дисциплінарних вимог та норм. Практикант щоденно веде записи у щоденнику практики про зроблену роботу, які є основою для поверхневого контролю за ходом проходження практики.

VI. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

6.1. Після закінчення практики здобувачі подають на кафедру письмовий звіт про виконання програми практики та щоденник практики. В щоденнику проходження практики записується характеристика на практиканта від керівника практики з місця її проходження, а також керівника практики від кафедри.

6.2. Звіт по практику повинен містити:

- коротку інформацію про базу проходження практики;
- опис виконаної роботи з кожного розділу програми;
- необхідні розрахунки та аналіз;
- результати проведеного аналізу;
- виконане індивідуальне завдання;
- висновки і пропозиції;
- список використаної літератури та інші.

Звіт має бути оформлений згідно з вимогами, вказаними в методичних вказівках щодо проходження практики. Поданий здобувачем звіт рецензує і підписує керівник практики. Звіт зберігається на кафедрі до дня захисту.

6.3. Звіт з практики захищається здобувачем перед комісією, призначеною завідувачем кафедри, до складу якої входять керівник практики від кафедри та викладач з курсу, за програмою якого передбачена практика. Захист звіту з практики відбувається на базах практики в останні дні її проходження або на кафедрі протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики згідно з графіком захисту. Оцінка за практику («зараховано/не зараховано» – для навчальної практики та диференційована оцінка – для виробничих практик) вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку (індивідуальний план) студента за підписом керівника практики.

6.4. Здобувачі, які не виконали програму або отримали незадовільний відгук чи погану характеристику з боку керівника направляються на практику повторно або відраховуються з університету.

6.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедри та методологічному семінарі, а загальні підсумки практики підводяться на засіданні вченої ради факультету. Звітна документація з практики зберігається на кафедрі протягом календарного року від дня захисту.

VII. КРИТЕРІЙ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ

Критерій оцінювання – це вимірник визначення рівня засвоєння знань, умінь і навичок.

Після проходження практики здобувачем керівник практики оцінює:

а) характер і якість засвоєння матеріалу – обсяг, повнота, правильність і точність знань, рівень їх осмислення, міцність засвоєння, уміння застосовувати вивчене на практиці в стандартних і змінних умовах;

б) особливості виконання роботи – темп, старанність, вправність, рівень теоретичних знань, зовнішнє оформлення;

в) якість відповіді здобувача – обґрунтованість, логічність, послідовність викладу, самостійність судження, культура мови.

Відповіді здобувачів 2-го та 4-го курсів оцінюються за критеріями, узгодженими зі шкалою ECTS та національною системою оцінювання.

За шкалою ECTS	За національною системою	За системою навчального закладу
A	5 (відмінно)	90 -100
B	4 (добре)	80-89
C	4(добре)	70-79
D	3 (задовільно)	60-69
E	3 (задовільно)	50-59
Fx	2 (незадовільно) з можливістю перескласти	35-49
F	2 (незадовільно) з обов'язковим повторним курсом	1-34

VIII. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

При проходженні практики на підприємстві, фірмі, у фінансово-кредитній установі, підрозділах університету здобувач повинен проявляти дисципліну, ініціативність, творчий підхід, бути зібраним та стриманим,

комунікабельним та привабливим, чітко і професійно-грамотно задавати питання і уважно вислуховувати відповіді, акуратно виконувати доручену роботу, обережно відноситися до документації підприємства, демонструвати перед робітниками підприємства свої знання, вміння та навички.

Для успішного виконання програми практики здобувач-практикант повинен мати міцні теоретичні знання з питань, що розглядаються із відповідних навчальних дисциплін (при необхідності відпрацювати необхідні питання), вивчити необхідну документацію в структурних підрозділах бази практики, отримати необхідні консультації у керівника зі сторони бази практики та в інших керівників і співробітників, провести визначену дослідницьку роботу, скласти план графік проходження практики і затвердити його у керівників практики, вести необхідні записи, проводити обробку інформації та її аналіз.

Чітко дотримуватися методичних рекомендацій з відповідного виду практики та порад керівника практикою від кафедри.