

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ФІНАНСІВ І БАНКІВСЬКОЇ СПРАВИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рада з якості вищої освіти

ДонНУ імені Василя Стуса

Протокол № 1 від «30» серпня 2024 р.

Уповноважена Рада

Ілля ХАДЖИНОВ



НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

ступінь освіти

магістр

галузь знань

07 Управління та адміністрування

спеціальність

072 Фінанси, банківська справа,

страхування та фондовий ринок

освітня програма

Фінанси, банківська справа та страхування

Вінниця – 2024

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
НАСКРІЗНОЇ ПРОГРАМИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

РЕКОМЕНДОВАНО

Вченою радою економічного факультету
протокол № 1 від «29» серпня 2024 року

Голова  Тетяна ОРЄХОВА

Гарант освітньої програми

 Людмила ЮРЧИШЕНА

ІНІЦІЙОВАНО

Кафедрою фінансів і банківської справи
протокол № 19 від «28» червня 2024 р.

Завідувач кафедри  Людмила ЮРЧИШЕНА

ОЗНАЙОМЛЕНО

Навчально-практичний центр
кар'єри та професійного зростання
В.о. директора НПЦ кар'єри
та професійного зростання

 Інна ЗАРІШНЯК

Наскрізна програма практичної підготовки для здобувачів вищої освіти спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування» ОС «Магістр».

«28» червня 2024 року. 21 с.

Розробники:

ЮРЧИШЕНА Л. В., к. е. н., доцент, доцент кафедри фінансів і банківської справи

ВОЛКОВА Н. І., к. е. н., доцент, доцент кафедри фінансів і банківської справи

ПОЛІЩУК Н. В., д. е. н., професор, професор кафедри фінансів і банківської справи

ВОЛКОВА В. В., к. е. н., доцент, доцент кафедри фінансів і банківської справи

КОЗЛОВ В. П., к. е. н., доцент, доцент кафедри фінансів і банківської справи

МАТВІЙЧУК В.І., к.е.н., доцент, доцент кафедри фінансів і банківської справи

ВСТУП

Відповідно до Державного стандарту освіти в Україні обов'язковим компонентом освітньо-професійної підготовки здобувачів закладів вищої освіти всіх рівнів акредитації є практична підготовка. Невід'ємною складовою частиною процесу практичної підготовки, першочергова роль якої постійно зростає, є виробнича (науково-дослідна) практична підготовка.

Навчальним планом спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування» ОС «Магістр» передбачено проходження здобувачами наступного виду практичної підготовки:

– виробнича (науково-дослідна) практична підготовка (2 курс, 3 семестр, 6 тижнів).

Наскрізна програма практичної підготовки є навчально-методичним документом, що визначає проходження практичної підготовки здобувачами другого курсу спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок освітньої програми «Фінанси, банківська справа та страхування» ОС «Магістр». Вона забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практичної підготовки, системність, безперервність і спадкоємність навчання здобувачів.

Базами практичної підготовки для здобувачів вищої освіти спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок освітньої програми «Фінанси, банківська справа та страхування» можуть бути підприємства різних галузей та форм власності; фінансові відділи місцевих рад; відділення Державного казначейства України; державні податкові інспекції; управління Пенсійного фонду України; офіси Держаудитслужби України; інвестиційні фонди та компанії; страхові компанії; установи банків; інші установи та організації, які мають фінансові служби.

Наскрізну програму практичної підготовки підготовлено на підставі наступних розпорядчих документів:

Правила внутрішнього розпорядку в Донецькому національному університеті імені Василя Стуса.

Положення про практичну підготовку, стажування та працевлаштування здобувачів Донецького національного університету імені Василя Стуса.

Положення про організацію освітнього процесу в Донецькому національному університеті імені Василя Стуса.

Положення про реалізацію права на академічну мобільність в Донецькому національному університеті імені Василя Стуса.

Методичні рекомендації щодо навчально-методичного та документального супроводу практичної підготовки здобувачів вищої освіти Донецького національного університету імені Василя Стуса.

1. КОМПЛЕКСНА МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ ВСІХ ВИДІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Виробнича (науково-дослідна) практична підготовка здобувачів відбувається на базах практичної підготовки, які обрані згідно з напрямком наукового дослідження здобувача, та які закріплені в наказі про направлення на практичну підготовку здобувача. Форма контролю – диференційований залік.

Мета виробничої (науково-дослідної) практичної підготовки – проведення апробації запропонованих та розроблених у кваліфікаційній (магістерській) роботі теоретичних і методичних рекомендацій щодо вирішення ключових проблем та вдосконалення розвитку предмету дослідження на рівні, відповідному базі практичної підготовки.

У результаті практичної підготовки здобувач повинен набути таких **результатів навчання**:

- навички здійснення науково-дослідної роботи на конкретному об'єкті та подальше їх закріплення;
- навички використання методології наукового дослідження, вибору відповідних методів оцінки та формування висновків за результатами роботи;
- вміння проводити дослідження стану зовнішнього середовища та його впливу на умови функціонування об'єкта та організацію внутрішнього управління ним;
- вміння організувати та проводити дослідження організаційно-методичних і нормативно-технічних документів для вирішення конкретних завдань щодо фінансової діяльності на місці проходження практичної підготовки;
- вміння розробляти програми й інструментарій дослідження для виконання науково-дослідної частини завдання з практичної підготовки;
- вміння здійснювати апробацію та обґрунтування конкретних рекомендацій щодо вдосконалення та розвитку управління обраним об'єктом дослідження.

Проходження практичної підготовки передбачає формування та розвиток у здобувачів компетентностей та програмних результатів навчання відповідно до освітньої програми «Фінанси, банківська справа та страхування» спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у професійній діяльності або у процесі навчання у сфері фінансів, банківської справи та страхування на основі досліджень із використанням сучасних інноваційних технологій з орієнтацією на розвиток та розширення обсягу знань за фахом

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК3 Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

ЗК4 Вміння виявляти та вирішувати проблеми.

ЗК6 Навички міжособистісної взаємодії.

Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК2 Здатність використовувати теоретичний та методичний інструментарій для діагностики і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання.

СК4. Здатність оцінювати дієвість наукового, аналітичного і методичного інструментарію для обґрунтування управлінських рішень у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

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, страхування та фондового ринку.

Програмні результати навчання (ПР):

ПР03. Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності.

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

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

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

ПР15. Розробляти антикризові програми проблемних фінансових і нефінансових суб'єктів господарювання, впроваджувати відповідні фінансові заходи та попереджувати кризи на основі управління ризиками.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ

Відповідальність за організацію, проведення та контроль за практичною підготовкою здобувачів покладається на першого проректора, відділ навчально-методичного забезпечення кар'єрного зростання і професійного розвитку, декана факультету, Гаранта освітньої програми та завідувача випускової кафедри.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практичної підготовки здобувачами забезпечують науково-педагогічні працівники кафедри відповідно до розподілу навчального навантаження.

На підставі подання кафедри щодо розподілу здобувачів на практичну підготовку, декан факультету подає наказ, що обов'язково містить терміни проведення практичної підготовки відповідно до робочого навчального плану, ПІБ здобувачів, бази практичної підготовки, ПІБ керівників практичної підготовки від кафедри, на погодження першому проректору.

Направлення здобувачів на практичну підготовку оформляється наказом першого проректора ДонНУ імені Василя Стуса.

Контроль за організацією і проведенням практичної підготовки й навчально-методичне керівництво здійснюється викладачами кафедри «Фінанси і банківська справа» і керівником від бази практичної підготовки.

Керівниками практичної підготовки здобувачів ОС «Магістр» обов'язково призначаються науково-педагогічні працівники з науковим ступенем та/або вченим званням.

Тривалість робочого часу здобувачів під час проходження практичної підготовки становить 6 годин на день, що регламентується Кодексом законів про працю України.

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практичної підготовки є наступні:

- вибір баз практичної підготовки;
- призначення керівників практичної підготовки;
- укладання договорів на проведення практичної підготовки між Університетом та підприємствами, організаціями, установами тощо;
- складання тематики індивідуальних завдань на практичну підготовку за погодженням з базою практичної підготовки;
- направлення здобувачів на бази практичної підготовки;
- повідомлення про прибуття здобувача на практичну підготовку;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практичної підготовки.

Підприємства, організації, установи тощо, що є базами практичної підготовки, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структурних підрозділів, діяльність яких відповідає Освітнім програмам;

- можливість призначення кваліфікованого керівника на базі практичної підготовки;
- надання здобувачам на час практичної підготовки можливості працювати на посадах, що відповідають програмі практичної підготовки (за наявності відповідних вакансій);
- надання здобувачам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, яка є необхідною для виконання програми практичної підготовки, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;
- можливість подальшого стажування або працевлаштування здобувачів/ випускників Університету (на загальних засадах за наявності вакансій).

Кафедра направляє здобувачів на бази практичної підготовки, із якими укладено договори, а також за листами підприємств або на підприємства, що оплачують навчання здобувачів або забезпечують місцем майбутнього працевлаштування випускників.

Як база практичної підготовки можуть бути залучені підприємства у формі ТОВ, ПАТ, ПрАТ, ДП; банківські установи та їх філії; страхові компанії; інші установи та організації, які мають фінансові служби.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво практичною підготовкою здобувачів забезпечує кафедра, яка здійснює такі заходи:

- розробляє наскрізну програму практичної підготовки;
- розробляє робочу програму та силабус практичної підготовки;
- узгоджує тематику індивідуальних завдань для кожного здобувача, відповідно до бази практичної підготовки;
- здійснює керівництво і контроль за проведенням практичної підготовки;
- обговорює підсумки та аналізує виконання програм практичної підготовки на засіданнях кафедри;
- подає до деканату факультету інформацію для формування звіту щодо результатів проведення практичної підготовки. Звіт подається не пізніше дат, зазначених у наказі про направлення на практичну підготовку. За наявності здобувачів, які не з'явилися або були відраховані після початку практичної підготовки, у звіті обов'язково вказується причина неявки або номер наказу про відрахування здобувача.

Керівник практичної підготовки від Університету:

- визначає готовність баз практичної підготовки (ознайомленість керівників від баз практичної підготовки із програмою практичної підготовки, списками здобувачів тощо) та проводить, за необхідності, підготовчі заходи до прибуття здобувачів;
- контролює своєчасне прибуття здобувачів до місця практичної підготовки;
- за необхідності, у складі комісії, бере участь у захисті здобувачами звітів з практичної підготовки;
- організовує та контролює проведення опитування здобувачів щодо

якості і покращення організації та проведення практичної підготовки;

- аналізує якість організації і проведення практичної підготовки та формує звіт, що заслуховується Вченою радою Університету;

- подає письмовий звіт про результати проведення практичної підготовки із зауваженнями і пропозиціями.

Викладач - керівник практичної підготовки від кафедри:

- погоджує з керівником від бази практичної підготовки тематику індивідуальних завдань, з урахуванням передбачуваних тем курсових і кваліфікаційних (магістерських) робіт (за необхідності);

- забезпечує здобувачів, які направляються на практичну підготовку, необхідними супровідними документами (щоденник, направлення, силабус з практичної підготовки, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо);

- проводить інструктажі з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки;

- контролює своєчасне прибуття здобувачів до місця практичної підготовки;

- здійснює контроль за своєчасним виконанням завдань календарного графіку проходження практичної підготовки;

- консультує здобувачів щодо обробки зібраного матеріалу, його використання для звіту з практичної підготовки, порядок та терміни надання звітів у друкованому та електронному вигляді для рецензування;

- бере участь у захисті звітів здобувачів вищої освіти з практичної підготовки.

Бази практичної підготовки, в особі їх керівників, разом з Університетом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практичної підготовки здобувачів. При призначенні керівника від бази практичної підготовки враховується кваліфікаційний і фаховий рівень для якісного керування практичною підготовкою здобувачів.

Керівник від бази практичної підготовки:

- здійснює керівництво практичною підготовкою здобувачів відповідно до робочої програми та календарного графіку проходження практичної підготовки;

- визначає робоче місце здобувача для проходження практичної підготовки, що забезпечать найбільшу ефективність її проходження; організовує проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідальними особами;

- надає здобувачам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією;

- забезпечує і контролює дотримання здобувачами правил внутрішнього розпорядку;

- створює необхідні умови для засвоєння здобувачами інноваційних технологій та сучасних методів організації праці;
- після завершення практичної підготовки надає кожному здобувачу відгук про проходження практичної підготовки (у щоденнику практичної підготовки);
- несе особисту відповідальність за проведення практичної підготовки в межах своєї компетенції;
- за необхідності, у складі комісії, бере участь у захисті звітів здобувачів з практичної підготовки.

За наявності вакантних місць здобувачі можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам робочої програми практичної підготовки. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку відповідно до робочої програми практичної підготовки, без зменшення покладеного за умовами трудового договору загального обсягу робіт.

Здобувач Університету при проходженні практичної підготовки зобов'язаний:

- до початку практичної підготовки одержати від керівника практичної підготовки від кафедри супровідну документацію та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- в перший день практичної підготовки пройти інструктажі з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки;
- дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, санітарних норм та внутрішнього трудового розпорядку бази практичної підготовки;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою, календарним графіком проходження практичної підготовки;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити, подати на рецензування керівнику практичної підготовки від кафедри звітну документацію та захистити звіт перед комісією.

Під час проходження практичної підготовки здобувач повинен строго дотримуватися режиму роботи даної установи.

Неявка на базу практичної підготовки без поважної причини, несвоєчасний прихід на практичну підготовку розглядаються як порушення трудової дисципліни. До таких здобувачів застосовуються адміністративні заходи впливу. Кафедра має право продовжити час проходження практичної підготовки на кількість пропущених здобувачем днів. При кількаразовій неявці здобувача на практичну підготовку без поважних причин за клопотанням кафедри він може бути відрхований з університету без права відновлення.

При упорядкуванні календарного плану практичної підготовки повинна простежуватися спадкоємність тим завданням, що відбивають визначену сторону діяльності підприємства.

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ (НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ) ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Завдання загальної частини звіту з практичної підготовки

Зміст загальної частини звіту включає наступні елементи.

1. Стисла характеристика бази практичної підготовки як об'єкта дослідження.
2. Розподіл функціональних обов'язків за підрозділами (виконавцями), їх взаємодія.
3. Результати аналізу діяльності об'єкта дослідження за останні 3–5 років, які отримані на основі офіційної звітності бази практичної підготовки (звітність додається).
4. Визначення ключових проблем, що притаманні об'єкту дослідження і будуть вирішені в результаті написання кваліфікаційної (магістерської) роботи.
5. Дослідження досвіду вирішення аналогічних проблем в українській та світовій практиці, визначення можливості їх використання для бази практичної підготовки.

Завдання індивідуальної частини звіту з практичної підготовки

Індивідуальне завдання визначається керівником практичної підготовки від кафедри відповідно до теми кваліфікаційної (магістерської) роботи. Це завдання є складовою кваліфікаційної (магістерської) роботи, у якій найчастіше досліджено проблеми функціонування бази практичної підготовки, здійснено аналіз звітних даних та проведено апробацію запропонованих методів та моделей удосконалення певного виду діяльності.

Зміст індивідуального завдання.

1. Макроекономічний аналіз і оцінка стану, тенденцій, проблем та перспектив розвитку (за даними сфери діяльності, до якої відноситься об'єкт дослідження).
2. Апробація запропонованої у концепції моделі за даними бази практичної підготовки.
3. Обґрунтування рекомендацій та пропозицій щодо вдосконалення організації управління на рівні об'єкта дослідження.
4. Оцінка практичної значущості пропозицій для об'єкта дослідження, визначення їхньої ефективності та результатів впровадження.
5. Підготовка за матеріалами індивідуального завдання тез доповідей на конференцію або наукової статті.
6. Обговорення звіту з керівником практичної підготовки від установи, визначення доцільності використання рекомендацій та пропозицій здобувача за результатами дослідження.

При направленні на практичну підготовку здобувачі отримують індивідуальне завдання, яке вписується керівником від кафедри в щоденник практичної підготовки. Індивідуальне завдання здобувач повинен виконувати одночасно з виконанням програми практичної підготовки.

Індивідуальне завдання включається в програму практичної підготовки з метою придбання здобувачами під час практичної підготовки умінь і навичок самостійного рішення виробничих, наукових або організаційних завдань. Індивідуальне завдання видається керівником практичної підготовки від кафедри, а його зміст уточнюється і конкретизується під час практичної підготовки за участю керівника від підприємства.

Тематика індивідуальних завдань вибирається керівником спільно зі здобувачем, виходячи з календарного плану (табл.2.1) і визначених тем практичної підготовки.

Таблиця 2.1 Календарний план проходження виробничої (науково-дослідної) практичної підготовки

№ з/п	Етапи виробничої (науково-дослідної) практичної підготовки	Тижні проходження практичної підготовки					
		1	2	3	4	5	6
	Загальне завдання						
1	Дослідження організаційно-методичних і нормативно-технічних документів	**					
2	Аналіз конкретної проблемної області у сфері фінансової діяльності	**	**				
3	Розробка програми й інструментарію дослідження		**				
4	Збір, аналіз і оцінка внутрішніх звітних даних бази практичної підготовки		**	**	**		
5	Дослідження стану зовнішнього середовища та його впливу на умови функціонування об'єкта				**		
	Індивідуальне завдання						
6	Розробка пропозицій щодо вдосконалення фінансової діяльності об'єкту дослідження				**	**	
7	Обґрунтування та апробація конкретних рекомендацій щодо вдосконалення розвитку управління обраним об'єктом дослідження					**	**
	Підготовка звіту	**	**	**	**	**	**

Для здійснення контролю за ходом практичної підготовки, керівник практичної підготовки від кафедри відвідує бази практичної підготовки й здійснює консультування здобувачів на кафедрі відповідно до графіка, затвердженого завідувачем кафедри.

По закінченні практичної підготовки керівник практичної підготовки від бази практичної підготовки перевіряє звіт з практичної підготовки, дає в щоденнику оцінку роботи здобувача, підписує щоденник.

Згідно з встановленою датою в наказі про направлення на практичну підготовку здобувач повинен представити на кафедру оформлений звіт з практичної підготовки та захистити його.

Поточний контроль здобувачів протягом всього періоду практичної підготовки проводиться з метою перевірки своєчасного прибуття здобувача на базу практичної підготовки, ознайомлення з базою практичної підготовки, своєчасного виконання програми практичної підготовки. Він здійснюється шляхом контролю відвідування бази практичної підготовки здобувачем, оцінки якості відповідей на контрольні запитання. По закінченню терміну проходження практичної підготовки проводиться контрольна консультація з керівником практичної підготовки від кафедри та надання керівникові на перевірку відповідних розділів звіту.

Метою **підсумкового контролю** є перевірка знань та навичок, отриманих під час проходження практичної підготовки, оцінювання повноти викладення матеріалу та правильності оформлення звіту і щоденника практичної підготовки, наявності підписів і печаток.

Контроль знань здобувачів здійснюється на підставі захисту звіту з практичної підготовки.

Наприкінці практичної підготовки здобувач подає на кафедру звіт – систематизований та оформлений підсумок роботи за період проходження практичної підготовки.

Звіт про практичну підготовку повинен бути повним і охоплювати всі напрямки, які визначені програмою практичної підготовки. У ньому повинні знайти відображення способи розв'язання тих питань, які вивчав здобувач, а також необхідні розрахунки та економічне обґрунтування рекомендацій та пропозицій, які були запропоновані під час проходження практичної підготовки. Викладення матеріалу повинно бути лаконічним і відображати самостійно виконані роботи з додаванням копій документів (при їх наявності та необхідності).

У звіті про практичну підготовку обов'язково повинно бути:

– характеристика всіх розділів завдання згідно з наведеними календарними планами,

- використані первинні матеріали фінансової установи. Обов'язковими повинні бути посилання на нормативні акти і інші документи, що регламентують його діяльність.

Одночасно зі звітом про практичну підготовку здобувач повинен представити на кафедру щоденник, в якому заповнюються всі необхідні розділи.

У щоденнику дається виробнича характеристика здобувача з вказівкою оцінки його роботи, підписана керівником практичної підготовки від організації – бази практичної підготовки. Підпис керівника засвідчується печаткою.

Після перевірки керівником практичної підготовки від кафедри звіт підлягає захисту.

Контроль знань здобувачів здійснюється на підставі захисту звіту з практичної підготовки.

Захист звіту з виробничої (науково-дослідної) практичної підготовки приймає комісія, що складається з викладачів кафедри «Фінанси і банківська справа». Склад комісії затверджується на засіданні кафедри. До складу комісії повинно входити не менше трьох викладачів.

Процедура захисту:

1) підготовка та представлення презентації, яка відображає стислий висновок за результатами вирішення поставлених завдань практичної підготовки. Це дозволяє здобувачу продемонструвати здатність використання відповідного інструментарію для діагностики та моделювання фінансової діяльності об'єкта дослідження; здатність до пошуку, використання та інтерпретації інформації, необхідної для вирішення професійних і наукових завдань; здатність виявляти проблеми і пропонувати відповідні фінансові заходи згідно з темою та завданнями магістерського дослідження;

2) відповіді на запитання членів комісії – конкретні та з поясненнями отриманих результатів. Це дозволяє здобувачу продемонструвати свій рівень професійної підготовки, здатність до гнучкого мислення, вміння оцінювати ступінь складності завдань та межі власної фахової компетентності.

Комісія приймає диференційований залік у здобувачів на базах практичної підготовки в останні дні проходження практичної підготовки або на факультеті протягом десяти дні після закінчення практичної підготовки.

Під час відповідей на поставлені питання комісією цікавить, наскільки здобувач орієнтується в матеріалі, викладеному у звіті, і ступінь його професійної підготовки. Після відповіді на всі поставлені питання основну частину процедури захисту звіту можна вважати завершеною.

Оцінка результатів навчальних досягнень здобувачів вищої освіти з виробничої (науково-дослідної) практичної підготовки відбувається відповідно до програмних результатів навчання, визначених освітньою програмою «Фінанси, банківська справа та страхування» ОС «Магістр».

За підсумками звіту виставляється диференційована оцінка.

Загальна сума балів складає 100 балів, з яких 70 балів здобувач вищої освіти отримує виконання завдань під час проходження практичної підготовки, написання та оформлення звіту та 30 балів - на захисті звіту з практичної підготовки (табл. 2.1). Оцінка формується за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою, відповідно до критеріїв оцінювання з практичної підготовки, які доводяться до відома здобувачів вищої освіти на організаційних зборах перед початком виробничої (науково-дослідної) практичної підготовки.

Критерії оцінювання результатів написання розділу звіту з практичної підготовки (табл.2.2) та критерії оцінювання захисту звіту з практичної підготовки (табл.2.3) дозволяють забезпечити прозорий та обґрунтований підхід до формування загальної оцінки диференційованого заліку (захисту звіту з виробничої (науково-дослідної) практичної підготовки).

За результатами захисту звіту з практичної підготовки виставляється оцінка, яка вноситься у відомість обліку успішності та індивідуальний план здобувача вищої освіти (табл.2.4).

Таблиця 2.1 – Оцінювання результатів виробничої (науково-дослідної) практичної підготовки

Елементи оцінювання	Результат	Бали
1. Робота під час практичної підготовки, написання та оформлення звіту з практичної підготовки (max – 70 балів)	Виконання основної частини звіту (повнота виконання програми практичної підготовки; конкретність та достовірність аналітичних даних; обґрунтованість висновків, наявність посилань на нормативно-правові акти, внутрішню інформацію; представлення результатів апробації запропонованої у концепції моделі за даними бази практичної підготовки; обґрунтування рекомендацій та пропозицій щодо вдосконалення організації управління на рівні об'єкта дослідження)	30
	Виконання індивідуального завдання (повнота розкриття завдання, наявність самостійних висновків та пропозицій, достатність матеріалу для підтвердження результатів наукових досліджень – написання наукової статті, тез доповідей)	30
	Якість оформлення звіту (дотримання вимог щодо правильного оформлення складових звіту – таблиць, рисунків, додатків тощо; відсутність граматичних помилок)	10
2. Захист звіту з практичної підготовки (max – 30 балів)	Якість оформлення звіту (наявність таблиць та рисунків, які відповідають запропонованим завданням програми практичної підготовки; дотримання правильності їх оформлення; відсутність граматичних помилок)	10
	Здатність давати правильні та повні відповіді на запитання, демонструвати обізнаність щодо організації діяльності підрозділу, де проходила практична підготовка	10
	Якість представленої презентації	10
Максимальна підсумкова оцінка		100

Таблиця 2.2 – Критерії оцінювання результатів написання розділу звіту з практичної підготовки

Критерії оцінювання розділу звіту за національною шкалою	Відсоток виконання завдання (для розрахунку кількості балів по окремому розділу враховується максимальна кількість балів, яка встановлена для конкретного блоку завдань)
Високий рівень підготовки розділу звіту, виконання встановлених завдань в повному обсязі, наявність цікавих самостійних висновків і розрахунків	90–100
Невеликі недоліки (завдання виконані частково, але не менше, ніж 90% від загального обсягу), присутні окремі помилки в розрахунках, тексті або висновках	80–89
Є недоліки при виконанні завдань практичної підготовки (рівень їх виконання – до 80% від загальної кількості), відсутні висновки.	70-79
Матеріал, представлений в розділі звіту, носить поверхневий характер, не всі завдання практичної підготовки виконані (рівень їх виконання - до 75%) або результат виконання має значні помилки, відсутні висновки	60–69
Розділ звіту відображає виконання лише 50% запропонованих завдань, наявні помилки, відсутні висновки	50-59
Розділ звіту не відповідає запропонованим вимогам: виконано менше ніж 50% завдань, здобувач не врахував зауваження керівника щодо змісту й оформленню звіту, є елементи плагіату	0-40

Таблиця 2.3 – Критерії оцінювання захисту звіту з практичної підготовки

Критерії оцінювання	Відсоток від встановленої максимальної кількості балів для кожної вимоги при захисті
Правильне оформлення й своєчасне надання звіту; кваліфіковані відповіді на поставлені питання; якісна та інформативна презентація.	90–100
Спостерігаються невеликі недоліки в оформленні й деякі недоліки в тексті звіту; при захисті здобувач недостатньо докладно відповідав на окремі питання, але в цілому виявив знання предмета дослідження під час практичної підготовки; недостатній рівень інформативності презентації.	80–89
Є недоліки в оформленні звіту практичної підготовки; при захисті здобувач відповідав лише на частину запитань (до 50%), але в цілому виявив знання предмета дослідження.	70-79

Критерії оцінювання	Відсоток від встановленої максимальної кількості балів для кожної вимоги при захисті
Спостерігаються значні недоліки в оформленні звіту; при захисті здобувач правильно охарактеризував основні положення звіту, але невпевнено відповідав на задані питання й допускав неточності у відповідях; низька якість підготовки презентації.	60–69
Спостерігаються значні недоліки в оформленні звіту; при захисті здобувач охарактеризував основні положення звіту, але не відповідав на задані питання або допускав неточності й помилки у відповідях; презентація відсутня.	50–59
Оформлення звіту не відповідає запропонованим вимогам; здобувач не врахував зауваження керівника щодо змісту й оформленню звіту, є елементи плагіату, при захисті здобувач не виявив знання змісту звіту, презентація відсутня.	1–40
Здобувач не з'явився на захист звіту з практичної підготовки	0

Таблиця 2.4 – Схема оцінювання результатів навчальних досягнень

За 100-бальною шкалою	За шкалою ECTS	За національною шкалою
		для диф.заліку
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
67-74	D	
60-66	E	задовільно
0-59	FX	незадовільно

У випадках прояву здобувачами несумлінного відношення до практичної підготовки: несвоєчасного надання звіту, порушення режиму проходження практичної підготовки або прояві на захисті повної невідповідності по програмі практичної підготовки – у вигляді виключення повторно її проходження, або виключення з університету залежно від характеру порушення.

3. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗОК ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ З НАУКОВО-ДОСЛІДНОЮ РОБОТОЮ ЗДОБУВАЧІВ

Виробнича (науково-дослідна) практична підготовка здобувача ОС «Магістр» є невід'ємною частиною циклу професійної і практичної підготовки та написання кваліфікаційної (магістерської) роботи. Як загальна частина, так і індивідуальне завдання виробничої (науково-дослідної) практичної підготовки формуються відповідно до тематики (предмета дослідження) кваліфікаційної (магістерської) роботи. В рамках наукового дослідження здобувач відшукує,

обробляє, систематизує та аналізує інформацію, яка необхідна для вирішення професійних та наукових завдань в сфері фінансів, банківської справи та страхування; здійснює діагностику і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання; здійснює адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності.

Отримані під час практичної підготовки знання, досвід з практичної роботи, результати аналітичного дослідження мають бути використані здобувачами при підготовці доповідей на наукових конференціях, виступів на науково-практичних семінарах, написанні кваліфікаційної (магістерської) роботи.

4. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Інформаційні ресурси в Інтернет

1. Bankografo.com аналіз банків України: огляди, графіки, факти. URL: <http://bankografo.com> (дата звернення: 24.06.2024).
2. Finance.UA: Фінанси в Україні, Курси валют, кредити, депозити, акції, новини. URL: <http://tables.finance.ua/> (дата звернення: 24.06.2024).
3. Бюджетний кодекс України від 8 липня 2010 року № 2456-VI. Поточна редакція від 21.06.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text> (дата звернення: 24.06.2024).
4. Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV із змінами і доповненнями. Поточна редакція від 08.03.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text> (дата звернення: 24.06.2024).
5. Державний веб-портал бюджету для громадян. URL: <https://openbudget.gov.ua/> (дата звернення: 24.06.2024).
6. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/> (дата звернення: 24.06.2024).
7. Державна податкова служба України. Офіційний сайт. URL: <https://www.tax.gov.ua>
8. Про акціонерні товариства: Закон України. № 2465-IX. Поточна редакція від 27.04.2024. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/514-17> (дата звернення: 24.06.2024).
9. Про банки і банківську діяльність: Закон України. Поточна редакція від 27.04.2024 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14> (дата звернення: 24.06.2024).
10. Про господарські товариства: Закон України. Поточна редакція від 31.03.2023 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1576-12#Text> (дата звернення: 24.06.2024).
11. Міністерство фінансів України: Офіційний сайт. URL: <http://www.minfin.gov.ua/> (дата звернення: 24.06.2024).
12. Асоціації українських банків: Офіційний сайт. URL: <http://aub.org.ua/> (дата звернення: 24.06.2024).
13. Національний банк України: Офіційний сайт. URL: <http://www.bank.gov.ua/> (дата звернення: 24.06.2024).
14. Податковий кодекс України. Поточна редакція від 16.06.2024 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 24.06.2024).
15. Законодавство України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/> (дата звернення: 24.06.2024).

ДОДАТОК А**Договір на проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти**

ДОГОВІР № _____
про проведення практичної підготовки
здобувачів вищої освіти

Місто _____

« _____ » _____ 20__ р.

Донецький національний університет імені Василя Стуса, в особі ректора Хаджинова Іллі Васильовича, який діє на підставі Статуту, надалі іменується ДонНУ імені Василя Стуса, з однієї сторони, та _____, в особі _____, який діє на підставі _____, надалі іменується _____, з другої сторони, уклали між собою договір:

1. База практичної підготовки зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів вищої освіти на практичну підготовку згідно з календарним планом:

№ з/п	Освітня програма/ Спеціальність	Курс	Вид практичної підготовки	Кіл-сть здобувачів вищої	Термін практичної підготовки

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практичною підготовкою.

1.3. Створити належні умови для виконання здобувачів вищої освіти програми практичної підготовки, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практичної підготовки та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів вищої освіти безпечних методів праці.

1.5. Надати здобувачам вищої освіти можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практичної підготовки.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу здобувачів вищої освіти. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практичної підготовки надати відгук на кожного здобувача вищої освіти, в котрому відобразити виконання програми практичної підготовки, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати здобувачам вищої освіти можливість збору інформації для курсових та кваліфікаційних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови _____

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. До початку практичної підготовки надати базі програму на погодження, а не пізніше ніж за тиждень – список направлених здобувачів вищої освіти.

2.2. Призначити керівниками практичної підготовки кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання здобувачами практичної підготовки трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практичної підготовки нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами вищої освіти під час проходження практичної підготовки.

2.4. Заклад вищої освіти зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, кваліфікаційних робіт та звітів у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови _____

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практичної підготовки згідно із законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практичної підготовки згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практичної підготовки і закладу вищої освіти.

3.5. Місцезнаходження, реквізити та підписи сторін:

Донецький національний університет

імені Василя Стуса

м. Вінниця, вул. 600-річчя, 21

Код ЄДРПОУ 02070803

rector@donnu.edu.ua

тел. (0432) 50 89 30

факс. (0432) 50 87 78

м. _____, вул. _____, _____

Код ЄДРПОУ _____

тел. (0432) _____

факс. (0432) _____

Ректор

_____ Ілля ХАДЖИНОВ

Керівник
