

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Національний авіаційний університет**  
Факультет економіки та бізнес-адміністрування  
Кафедра фінансів, обліку та оподаткування



УЗГОДЖЕНО  
Декан факультету  
*[Signature]* Сергій СМЕРІЧЕВСЬКИЙ  
«29» *08* 2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Проректор з навчальної роботи  
*[Signature]* Анатолій ПОЛУХІН  
«29» *08* 2022 р.



Система менеджменту якості

**ПРОГРАМА**  
**переддипломної практики**

Освітньо-професійна програма: «Фінанси і кредит»  
Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»  
Спеціальність: 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

Форма навчання	Курс	Семестр	Усього (годин/кредитів ECTS)	Самостійна робота (годин)	Форма семестрового контролю
Денна	4	8	90 / 3.0	90	Диф.залік – 8 сем.
Денна (стн)	3	6	90 / 3.0	90	Диф.залік – 6 сем.
Заочна	5	9	90 / 3.0	90	Диф.залік – 9 сем.

Індекс: РБ-6-071/22 –2.2.2.2  
НБ-6-071/21 –2.2.2.2  
РБ-6-071/22-стн –2.2.1.2  
НБ-6-071/21-стн –2.2.1.2  
РБ-6-071з/22 –2.2.2.2  
НБ-6-071з/21 –2.2.2.2





## ЗМІСТ

	стор.
1. Відомості про спеціальність та про освітньо-професійну програму.....	4
2. Відомості про бази практики.....	4
3. Цілі практики.....	5
4. Мета практики.....	5
5. Загальні компетентності.....	5
6. Фахові компетентності.....	6
7. Організація проведення практики.....	7
7.1. Обов'язки здобувачів вищої освіти, керівника практики від університету та від бази практики.....	7
7.2. План-графік виконання програми практики.....	8
7.3. Індивідуальне завдання.....	8
8. Тематичний план проходження практики.....	8
9. Підсумки проходження практики.....	9
9.1. Програмні результати навчання.....	9
9.2. Оформлення документації.....	11
10. Інформаційні джерела.....	12
11. Форма оцінювання проходження практики згідно Положення про РСО..	14
Додатки.....	15



## **1. Відомості про спеціальність та про освітньо-професійну програму (далі –ОПП)**

Переддипломна практика є основою для формування сукупності практичних вмінь та навичок, що забезпечують компетенції економістів з фінансів та кредиту. Вона є складовою навчального плану підготовки спеціалістів за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» ОПП «Фінанси і кредит» ОС «Бакалавр».

Освіта за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа і страхування» забезпечує підготовку фахівців сфері фінансів, банківської справи та страхування, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання і прикладні проблеми, які характеризуються комплексністю та певною невизначеністю умов, у професійній діяльності на місцевому, регіональному, національному та глобальному рівнях на підприємствах різних форм власності в державних установах, громадських організаціях в тому числі міжнародних, й у процесі навчання застосовувати мультидисциплінарні, міждисциплінарні та трансдисциплінарні підходи.

Унікальність ОПП «Фінанси і кредит» полягає у адаптації та впровадженні в професійну діяльність компетентностей, аналітичних, інформаційних та комунікаційних, організаторських, підприємницьких, контрольних та інших інноваційних знань, умінь й навичок інтегративного вирішення завдань в галузі фінансів, банківської справи та страхування, в тому числі з урахуванням специфіки авіаційної галузі.

ОПП «Фінанси і кредит» передбачає поглиблення здатності до абстрактного мислення, спілкування, застосування знання у практичних ситуаціях; вивчення широкого кола економічних систем та процесів (на мікро - , макро - та мезо – рівнях); розуміння та використання соціально – ринкових, інформаційно – комунікаційних систем і технологій; формування відповідного рівня знань та навичок з фінансів, банківської справи та страхування.

ОПП орієнтована на базову спеціальну підготовку сучасних фінансистів, працівників банківської та страхової сфер, підприємців, економістів тощо. Формує фахівців з фінансів, банківської справи та страхування з творчим мисленням, здатних використовувати існуючі методи фінансового аналізу з урахуванням інноваційних підходів та новітнього програмного забезпечення.

## **2. Відомості про бази практики**

Базами практики можуть бути суб'єкти господарювання реального і фінансового секторів економіки, органи державного управління і місцевого самоврядування.

Переддипломну практику здобувачі вищої освіти проходять на підприємствах, організаціях та установах (надалі – ПОУ), з якими має договір університет, або ж на базі практики, з якою здобувач вищої освіти особисто уклав договір (незалежно від їх форми власності).



### 3. Цілі практики

У результаті проходження практики здобувач вищої освіти повинен:

*Знати:*

- засади функціонування фінансової системи країни на різних економічних рівнях (держава, територіальне утворення, підприємства різних організаційно-правових форм та їх об'єднання);
- економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.
- теоретичні основи та принципи фінансової науки, особливості функціонування фінансових систем;
- механізм функціонування державних фінансів, у т. ч. бюджетної та податкової систем, фінансів суб'єктів господарювання, фінансів домогосподарств, фінансових ринків, банківської системи та страхування;
- свої права і обов'язки як члена суспільства, розуміти цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

*Вміти:*

- здійснювати фінансове планування і прогнозування на різних економічних рівнях;
- реалізувати на практиці фінансову діяльність суб'єктів господарювання;
- здійснювати банківську та страхову діяльність;
- проводити фінансовий аналіз діяльності суб'єктів господарювання, банківських установ та страхових компаній;
- застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування;.

### 4. Мета практики

Метою переддипломної практики є збір матеріалу для написання кваліфікаційної роботи бакалавра, яка передбачає розв'язання актуального завдання в сфері фінансів, банківської справи та страхування.

Завдання переддипломної практики:

- формування навичок із застосування теоретичних і методичних підходів сфері фінансів, банківської справи та страхування на практиці;
- формування здатності вирішувати прикладні проблеми з фінансів, банківської справи та страхування;
- розвиток навичок із удосконалення на практиці відносин у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

### 5. Загальні компетентності (далі –ЗК)

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК03. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК04. Здатність спілкуватися українською та іноземною мовами.



- ЗК06. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні
- ЗК07. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК08. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК09. Здатність бути критичним і самокритичним.
- ЗК10. Здатність працювати у команді.
- ЗК11. Здатність спілкуватися з представниками інших професій груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- ЗК12. Здатність працювати автономно.
- ЗК13. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
- ЗК14. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

## **6. Фахові компетентності (далі – ФК)**

- ФК1. Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро - та мікроекономічного аналізу, оцінювати сучасні економічні явища.
- ФК02. Розуміння особливостей функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.
- ФК04. Здатність застосовувати економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач.
- ФК05. Здатність застосовувати знання законодавства у сфері монетарного, фіскального регулювання та регулювання фінансового ринку.
- ФК06. Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.
- ФК07. Здатність складати та аналізувати фінансову звітність.
- ФК08. Здатність виконувати контрольні функції у сфері фінансів, банківської справи та страхування.
- ФК09. Здатність здійснювати ефективні комунікації.
- ФК10. Здатність визначати, обґрунтовувати та брати відповідальність за професійні рішення.
- ФК11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.



ФК12. Володіння знаннями математичного, статистичного та економічного аналізу для розв'язання спеціалізованих задач та практичних проблем у галузі фінансів, банківської справи та страхування.

ФК13. Здатність використовувати знання й практичні навички щодо особливостей організації фінансів: підприємств, у тому числі авіаційних, фінансово-кредитних установ, бюджетних організацій, страхових організацій для прийняття ефективних управлінських рішень.

ФК14. Здатність застосовувати знання й практичні навички щодо основ грошово-кредитного регулювання, взаємозв'язку між різними рівнями грошового обігу та банківської сфери.

ФК15. Здатність використовувати фінансову та пов'язану з нею облікову та управлінську інформацію з метою прийняття стратегічних, тактичних та операційних рішень, у тому числі з урахуванням особливостей авіаційних підприємств.

ФК16. Здатність розуміти процеси й фактори, моделі та теорії, які пояснюють виробничо-економічну і соціальну системи держави, а також здійснювати комерційні операції, координувати зовнішньоекономічну діяльність.

ФК17. Здатність критично оцінювати стан інноваційно – інвестиційної діяльності в різних галузях економіки та на конкретних підприємствах, комплексно аналізувати різні стадії інноваційно – інвестиційних процесів, приймати рішення щодо ефективного їх провайдингу.

ФК18. Здатність досліджувати особливості діяльності юридичних та фізичних осіб, фінансово – кредитних установ та страхових компаній з огляду на сучасні умови розвитку ринку та світові тенденції господарювання.

ФК20. Здатність використовувати систему знань в галузі управління в умовах наявної та можливої кризи і набуття відповідних навичок підготовки та здійснення фінансової реструктуризації в рамках антикризових заходів.

## **7. Організація проведення практики**

### **7.1. Обов'язки здобувачів вищої освіти, керівника практики від університету та від бази практики**

Організаційне та навчально-методичне керівництво і виконання програми переддипломної практики забезпечує кафедра фінансів, обліку та оподаткування. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює навчальний відділ Університету.

Здобувачі вищої освіти направляються на практику наказом ректора університету. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практик покладається на керівника Університету.

До керівництва переддипломною практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедри, які брали безпосередню участь в навчальному процесі, по якому проводиться практика.



Обов'язки здобувачів вищої освіти, керівника практики від університету та від бази практики викладені в Положенні про організацію проходження практик здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету СМЯ НАУ П 03.01(20)-02-2021.

## 7.2. План-графік виконання програми практики

Здобувач вищої освіти повинен скласти календарний план, в якому розподіляється час на вивчення окремих розділів програми практики. План повинен бути узгоджений з керівником практики. Кожен практикант повинен робити щоденні записи у щоденнику практики, в якому коротко занотовує зміст і обсяг виконаної роботи та додати ці записи до звіту про проходження практики.

План-графік додається до звіту про проходження переддипломної практики з обов'язковою відміткою його фактичного виконання (*Додаток 1*).

Щоденник (щоденні записи) – основний документ здобувачів вищої освіти під час проходження практики, що оформлюється в довільній формі (*орієнтовний зразок оформлення див. Додаток 2*) та додається до звіту про практику.

Під час практики здобувач вищої освіти повинен щодня коротко записувати в щоденник усе, що він робив за день для виконання календарного графіка проходження практики.

Без заповненого і підписаного щоденника практика не зараховується.

## 7.3. Індивідуальне завдання

Перед початком переддипломної практики здобувачі вищої освіти отримують від керівника практики індивідуальне завдання. Зміст індивідуального завдання має відповідати об'єкту кваліфікаційної роботи бакалавра, яка передбачає розв'язання складного завдання або проблеми в сфері фінансів, банківської справи та страхування.

## 8. Тематичний план проходження практики

Тематичний план проходження практики орієнтований на формування загальних і спеціальних (фахових) компетентностей випускника спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» ОПП «Фінанси і кредит» ОС «Бакалавр» (табл. 1).

Таблиця 1

Тематичний план проходження практики

№ з/п	Зміст роботи
1	2
1	ФОРМУВАННЯ ДОС'Є ПІДПРИЄМСТВА, ОРГАНІЗАЦІЇ, УСТАНОВИ (ПОУ)
1.1	Регламентне забезпечення управління фінансами ПОУ
1.2	Організація обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування
2	ХАРАКТЕРИСТИКА ВІДНОСИН У СФЕРІ ФІНАНСІВ, БАНКІВСЬКОЇ СПРАВИ ТА СТРАХУВАННЯ





*Продовження табл. 1*

1	2
2.1	Опис первинного бухгалтерського обліку та документообігу у сфері фінансів, грошового обігу і кредиту ПОУ
2.2	Діагностика відносин ПОУ у сфері фінансів, грошового обігу і кредиту
2.2.1	Основні засоби та запаси
2.2.2	Дебіторська заборгованість, та кошти підприємства
2.2.3	Власний капітал
2.2.4	Зобов'язання та кредитування
2.2.5	Розрахунки по заробітній платі та страхуванню
2.2.6	Доходи, витрати, фінансові результати
2.3	Порядок формування фінансової та податкової звітності
3	СИСТЕМА ОПОДАТКУВАННЯ
4	ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ
4.1	Аналіз ефективності використання трудових ресурсів
4.2	Аналіз ефективності використання основних засобів
4.3	Аналіз оборотності оборотних засобів
4.4	Аналіз доходів, витрат та фінансових результатів
4.6	Обґрунтування резервів покращення фінансово-економічного стану
5	СИСТЕМА КОНТРОЛЮ (АУДИТУ)
6	ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

## 9. Підсумки проходження практики

### 9.1. Програмні результати навчання (далі –ПРН)

У результаті проходження практики здобувач вищої освіти повинен досягти наступних програмних результатів навчання:

ПРН1. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.

ПРН2. Знати і розуміти теоретичні основи та принципи фінансової науки, особливості функціонування фінансових систем.

ПРН3. Визначати особливості функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.

ПРН4. Знати механізм функціонування державних фінансів, у т. ч. бюджетної та податкової систем, фінансів суб'єктів господарювання, фінансів домогосподарств, фінансових ринків, банківської системи та страхування.

ПРН5. Володіти методичним інструментарієм діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у т. ч. бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).

ПРН6. Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач.

ПРН7. Розуміти принципи, методи та інструменти державного та ринкового регулювання діяльності в сфері фінансів, банківської справи та страхування.



ПРН8. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи, сучасні фінансові технології та програмні продукти.

ПРН9. Формувати і аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію.

ПРН10. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем.

ПРН11. Володіти методичним інструментарієм здійснення контрольних функцій у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ПРН12. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у фінансовій сфері діяльності.

ПРН13. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження фінансових процесів.

ПРН14. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик фінансових систем, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.

ПРН15. Спілкуватись в усній та письмовій формі українською та іноземною мовами у професійній діяльності.

ПРН16. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПРН17. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

ПРН18. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

ПРН19. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.

ПРН20. Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення.

ПРН21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

ПРН22. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, розуміти цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ПРН24. Використовувати у практичній діяльності знання з теорії грошей, фінансів і кредиту, організації грошовокредитного регулювання, банківської системи, організації кредитування, страхування та інвестування, у тому числі авіаційних підприємств.

ПРН 25. Застосовувати сучасні підходи до планування та організації інноваційної - інвестиційної діяльності суб'єктів господарювання формувати та використовувати раціональну систему контролю та мотивації останньої.



ПРН 26. Використовувати інформацію на мікро -, макро - та мезо – рівнях з метою прогнозування деструктивних факторів, визначення їх впливу на результати діяльності суб'єкта господарювання й розробка і впровадження ефективних стратегічних, тактичних та оперативних заходів мінімізації шкідливого впливу кризових явищ та процесів

## 9.2. Оформлення документації

У кінці строку проходження практики здобувачі вищої освіти оформлюють паперовий звіт про виконання програми практики та індивідуального завдання (див. Додаток 1).

Для узагальнення матеріалу, напрацьованого здобувачами вищої освіти під час практики і підготовки звіту програмою практики має бути передбачений час у її останні два-три дні.

Звіт з практики перевіряється та затверджується її керівниками від бази практики (у разі проведення її на підприємстві) та Університету, доповнюється відгуком керівника від бази практики і повертається здобувачу вищої освіти для підготовки до захисту.

Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти (з диференційною оцінкою) в комісії, призначеній завідувачем кафедри.

До складу комісії входять керівники практики від Університету і, за можливості, від бази практики, а також викладачі кафедри, які були задіяні в освітньому процесі.

Робота комісії здійснюється у останні дні строку проходження практики.

Під час захисту здобувач вищої освіти має особисто охарактеризувати та критично оцінити виконану роботу, показати знання з теорії і практики організації роботи на базі практики, запропонувати і довести обґрунтованість та доцільність своїх пропозицій щодо її вдосконалення.

Після захисту звіт здобувача вищої освіти зберігається на кафедрі фінансів, обліку та оподаткування протягом одного року.

### *Порядок оформлення звіту*

Звіт має бути оформлений на аркушах формату А4 з наскрізною нумерацією з обов'язковим врахуванням стандартів (ЄСКД, ЄСПД тощо) і скріплені або зшиті у папку-швидкозшивач. На його останній сторінці здобувачів вищої освіти ставить особистий підпис і дату його написання.

Параметри форматування документу: шрифт Times New Roman 14, стиль - звичайний (normal); поля: зліва – 3 см., зверху, знизу і справа – 1 см; міжрядковий інтервал – 1,5.

Звіт про практику включає:

- щоденник практики (має бути в окремому прозорому файлі перед звітом);
- титульну сторінку;
- змістову частину.

Змістова частина має складатися з таких розділів:

1. Характеристика бази практики.



2. Зміст та результати виконаних робіт.
- 2.1. Роботи за планом-графіком практики.
- 2.2. Індивідуальне завдання.
3. Висновки та пропозиції.

Змістова частина повинна містити відомості про результати виконання здобувачами вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуальних завдань.

Мають бути стисло та конкретно описані роботи, особисто виконані здобувачем вищої освіти під час практики. Не допускається дослівне переписування матеріалів бази практики (історії бази, технічних описів тощо), а також цитування літературних джерел.

У відгуку мають бути відображені результати виконання здобувачем вищої освіти програми практики та індивідуальних завдань, виявлені ним знання, уміння та організаторські здібності, участь у виконанні конкретних робіт, у тому числі в розробці об'єктів інтелектуальної власності, якість підготовленого звіту та виставлена підсумкова оцінка.

При оцінці підсумків роботи здобувача вищої освіти комісія бере до уваги зміст звіту, хід його захисту та відгук керівника від бази практики.

Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти за підписом керівника практики від Університету.

Оцінка здобувача вищої освіти за практику враховується стипендіальною комісією факультету при призначенні стипендії разом з іншими оцінками, отриманими за результатом підсумкового контролю.

Звіт керівника практики зберігається на кафедрі відповідно з номенклатурою справ кафедри.

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри після її закінчення, а загальні підсумки всіх практик підводяться на науково-методично-редакційній раді факультету не рідше одного разу протягом навчального року.

## 10. Інформаційні джерела

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>.
2. Бюджетний кодекс України: Закон України від 08.07.2010 № 2456-VI (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17/ed20150920#Text>
3. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>.
4. Карлін М.І. Суспільні фінанси в умовах демократії: навч. посіб. Волин. нац. ун-т ім. Лесі Українки. Каф. фінансів. Вид. 2-ге, допов. і перероб. - Луцьк: Вежа-Друк, 2021.
5. Організаційно-фінансове забезпечення економічної безпеки банків України: монографія / Оксана Копилюк [та ін.]. - Львів: СПОЛОМ, 2021. -239 с.



6. Основи цифрової економіки: навч. посіб. / А.І. Крисоватий [та ін.]; Західноукр. нац. ун-т. Тернопіль: ЗУНУ, 2021. 273 с.
7. Сидорович М.Я. Муніципальні фінанси: навч. посіб. для студентів ВНЗ / Марія Сидорович; Нац. ун-т "Києво-Могилян. акад.". Київ: НаУКМА, 2021. 66 с.
8. Сучасний стан, проблеми та перспективи розвитку фінансової системи України: монографія / [Волохова І.С. та ін.]; за ред. д-ра екон. наук І.С. Волохової; Одес. нац. екон. ун-т. Харків: Вид-во Іванченка І.С., 2021. 394 с.
9. Фінанси, банківська справа та страхування. Менеджмент публічних фінансів : підруч. для магістрів / [П. О. Нікіфоров та ін.]; за ред.: П.О. Нікіфорова, Н.А. Бак; Чернівець. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. -Чернівці: ЧНУ: Рута, 2021. 255 с.
10. Фінанси, банківська справа та страхування. Управління фінансами: мікро- і макрорівень: підруч. / [П.О. Нікіфоров та ін.]; за ред.: П.О. Нікіфорова, Н.А. Бак; Чернівець. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. Чернівці: ЧНУ: Рута, 2021. 335 с.
11. Ярошко С.М., Манзій О.С. Фінансова математика: навч. посіб. /; Нац. ун-т "Львів. політехніка". - Львів: ЗУКЦ, 2021. Ч. 1. 2021. 209 с.
12. Офіційний веб-портал Верховної Ради України. URL: <http://portal.rada.gov.ua>.
13. Офіційний веб-портал Державної казначейської служби України. URL: <http://treasury.gov.ua/main/uk/index>.
14. Офіційний веб-сайт Державної служби статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>.
15. Офіційний веб-сайт Державної фінансової інспекції України. URL: <http://www.dkrs.gov.ua/kru/uk/index>.
16. Офіційний веб-сайт Державної податкової служби України. URL: <http://tax.gov.ua/>.
17. Офіційний веб-сайт Міністерства інфраструктури України. URL: <http://mtu.gov.ua/>.
18. Офіційний веб-сайт Міністерства освіти і науки України. URL: <http://www.mon.gov.ua>.
19. Офіційний веб-сайт Міністерства фінансів України. URL: <http://www.minfin.gov.ua/>.
20. Урядовий портал. Єдиний веб-портал органів виконавчої ради України. URL: <http://www.kmu.gov.ua/control/>



## 11. Форма оцінювання проходження практики згідно Положення про РСО

Для оцінювання проходження практики використовується шкала балів, представлена в табл.2.

Таблиця 2

Оцінювання окремих видів практичних завдань

Модуль		
№ з/п	Назва етапу практики	Максимальна кількість балів
1	Інструктаж з охорони праці й техніки безпеки (загальний та на робочому місці)	5
2	Вивчення структури бази практики, її функціональних підрозділів, діяльності та завдань, нормативно-правової основи. Ознайомлення з роботою бухгалтерії	25
3	Виконання індивідуального завдання, узгодженого з керівником практики	30
4	Засвоєння теоретичного матеріалу за списком рекомендованої літератури	10
5	Оформлення та подання звітної документації на кафедру	10
6	Захист звітної документації (модульний контроль)	20
Всього		100





Продовження Додатку 1  
Зразок оформлення індивідуального завдання  
(слово «Додаток 1» не друкувати!)

**Факультет економіки та бізнес-адміністрування**  
Національного авіаційного університету

«ЗАТВЕРДЖУЮ»:  
Зав. кафедри \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ**

Здобувачу вищої освіти.....  
(прізвище, ім'я та по батькові здобувача вищої освіти)

1. Тема роботи .....
2. База проходження практики .....
3. Перелік питань, що належить дослідити (*обґрунтувати*)  
в процесі проходження практики .....
4. Завдання на практику .....
5. Консультанти по роботі (або окремим розділам роботи, із  
зазначенням цих розділів) : .....

Розділ	Консультант	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв

Дата видачі завдання «.....».....20..... р.

Науковий керівник ..... (підпис)

Завдання для виконання прийняв .....(підпис здобувача вищої освіти)





*Продовження Додатку 1  
(слово «Додаток 1» не друкувати!)*

Підстава для проходження практики: робочий навчальний план  
(спеціальності, ОПП) 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» ОПП «Фінанси і кредит»  
(код, назва)

договір на проведення практики між \_\_\_\_\_ та університетом,  
(назва бази практики)

наказ ректора від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_.

Термін практики:

Індивідуальні завдання \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

**ВІДМІТКА**  
про проходження практики

Прибув на базу практики \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_  
підпис

Печатка бази  
практики

Вибув з бази практики \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_  
підпис

Печатка бази  
практики



Продовження Додатку 1  
Зразок оформлення календарного план-графіка  
проходження практики  
(слово «Додаток 1» не друкувати!)

**Календарний план-графік проходження практики**  
Здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_4\_\_\_

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики		Відмітки про виконання
		1	2	
1.	<i>Прибуття на базу практики, ознайомлення з робочим місцем, узгодження календарного графіку проходження практики з керівником бази практики, вирішення інших організаційних питань проходження практики</i>			<u>Виконано</u> (відмітка)  (підпис керівника практики)
2.	<i>Виконання базового дослідження з теми: 1. Збір даних 2. Обробка та аналіз даних 3. Запис зібраної інформації</i>			<u>Виконано</u> (відмітка)  (підпис керівника практики)
3.	<i>Оформлення звіту та інших документів про практику</i>			<u>Виконано</u> (відмітка)  (підпис керівника практики)

Керівник від закладу вищої освіти

.....  
(підпис)

.....  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник від бази практики

.....  
(підпис)

.....  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

- Примітка :** - заповнюється кожним здобувачем вищої освіти самостійно;  
- затверджується керівником практики від університету і бази практики;  
- в двох примірниках (один – для здобувача вищої освіти, один - для керівника практики від університету);  
- у графі «Назви робіт» поданий неповний перелік робіт. Їх назва має відповідати відділам бази практики;  
- у графі «тижні проходження практики» проставляються «галочки»(У або +);  
- у графі «відмітки про виконання» проставляється «виконано».



*Закінчення Додатку 1  
(слово «Додаток 1» не друкувати!)*

1. Характеристика бази практики
2. Зміст та результати виконаних робіт
  - 2.1. Роботи за планом-графіком практики
  - 2.2. Індивідуальне завдання
3. Зміст навчальних занять та екскурсій
4. Висновки та пропозиції
5. Відгук керівника практики



Додаток 2  
Зразок оформлення титульного аркуша  
(слово «Додаток 2» не друкувати!)

**Факультет економіки та бізнес-адміністрування**  
Національного авіаційного університету

**ЩОДЕННИК**  
**з переддипломної практики**

на(в).....  
(назва бази практики)

здобувача вищої освіти 4 курсу групи ФК-414Б  
.....  
(прізвище, ім'я та по батькові)

Освітній ступень бакалавр  
Спеціальність «072 «Фінанси, банківська справа та страхування»  
Освітньо-професійна програма «Фінанси і кредит»

з.....20.....р. по.....20.....р.

Кафедра фінансів, обліку та оподаткування

Керівник від закладу вищої освіти

.....  
(підпис) (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник від бази практики

.....  
(підпис) (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на базу  
практики .....  
(назва бази практики)

Печатка  
бази практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з бази  
практики .....  
(назва бази практики)

Печатка  
бази практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)



*Продовження Додатку 2  
(слова «Додаток 2» та «Примітка» не друкувати!)*

### Інструктаж з охорони праці

Дата	Назва заходу	Відмітка про проведення заходу
	інструктаж	
	залік	

До проходження практики здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

\_\_\_\_\_ допущений.

(П.І.Б)

Відповідальний з охорони праці \_\_\_\_\_

(П.І.Б підпис, дата)

### Робочі записи під час практики

дата	Що зроблено	Підпис керівника практики

*Примітка: докладно описується виконана робота під час практики, відповідно до назв робіт, зазначених у календарному плані*





Ф 03.02 – 04)

### АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 03)

### АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

### УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				