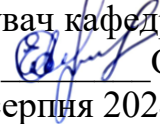


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО
Кафедра «Фінанси, облік і оподаткування»

ПОГОДЖЕНО

Гарант ОПП «Фінанси, банківська
справа та страхування»
доц. Сергій КОСТОРНОЙ
«27» серпня 2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри ФОО
проф.  Олена ЯЦУХ
«27» серпня 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної практики

«ВСТУП ДО ФАХУ»

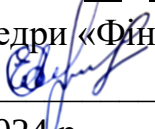
для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр»
зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»
за ОПП Фінанси, банківська справа та страхування
(на основі повної загальної середньої освіти)

Факультет економіки та бізнесу

Запоріжжя, 2024 р.

Робоча програма навчальної практики «Вступ до фаху» для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» за ОПП Фінанси, банківська справа та страхування (на основі повної загальної середньої освіти) факультет економіки та бізнесу. Запоріжжя, ТДАТУ. 10 с.

Розробник: Чкан І.О., к.е.н., доцент
Косторной С.В., к.е.н., доцент

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри фінансів, обліку і оподаткування
Протокол № 1 від «27» серпня 2024 р.
Завідувач кафедри «Фінанси, облік і оподаткування»
професор  Олена ЯЦУХ
«27» серпня 2024 р.

Схвалено методичною комісією факультету економіки та бізнесу зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» за ОПП Фінанси, банківська справа та страхування (на основі повної загальної середньої освіти)
Протокол № 1 від «30» серпня 2024 року
Голова, доц.  Юлія ВОРОНІНА
«30» серпня 2024 р.

1. ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів ECTS: 4	Галузь знань: <u>07 Управління та адміністрування</u> (шифр і назва)		
Загальна кількість годин – 120 год.	Спеціальність: <u>072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»</u> (шифр і назва)	Курс	Семестр
Тижневих годин: 30 год.	Ступінь вищої освіти: <u>«Бакалавр»</u>	1-й	2-й
		Вид занять	Кількість годин
		Практика	120 год.
		Самостійна робота	-
		Індивідуальна робота	-
		Форма контролю: диференційований залік	

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

Навчальна практика для здобувачів 1 курсу факультету економіки і бізнесу є невід’ємною складовою освітньо-професійної підготовки. Навчальна практика є важливим етапом навчального процесу у закладі вищої освіти з метою формування у здобувачів активного ставлення до здобуття високого рівня наукових і професійних знань, формування умінь і навичок для майбутньої практичної діяльності в галузі управління та адміністрування.

Навчальна практика є практикою професійного спрямування, а саме – основою уявлення про майбутню професію, вивчення професійних (фахових) функцій майбутніх фахівців у різних сферах господарської діяльності.

Метою проходження здобувачами навчальної практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих в процесі навчання; ознайомлення з характером та особливостями їх майбутньої професійної діяльності, шляхом узагальнення та систематизації знань щодо організації та функціонування фінансових установ, в яких вони можуть здійснювати свою подальшу професійну діяльність.

Завдання навчальної практики:

- вивчення нормативної та законодавчої бази, яка є юридичною основою функціонування фінансових установ та організацій;

- розглянути організаційну структуру та основні завдання, які покладено на конкретну фінансову установу;
- ознайомитися з організацією і методами роботи відділів у процесі виконання ними функціональних зобов'язань;
- ознайомитися з організацією фінансової діяльності установи;
- пошук і опрацювання інформації у відповідності із завданнями;
- проведення статистичних і аналітичних розрахунків, обробка їх результатів та обґрунтування висновків.

3. ВИМОГИ ДО ЗНАНЬ, УМІНЬ ТА НАВИЧОК ЗДОБУВАЧІВ

Результати навчання (з урахуванням soft skills)

Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в ході професійної діяльності у галузі фінансів, банківської справи та страхування або у процесі навчання, що передбачає застосування окремих методів і положень фінансової науки та характеризується невизначеністю умов і необхідністю врахування комплексу вимог здійснення професійної та навчальної діяльності.

Загальні компетентності:

ЗК02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК07. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК15. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

Фахові компетентності:

СК02. Розуміння особливостей функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.

СК06. Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

Програмні результати навчання:

ПР01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.

ПР02. Знати і розуміти теоретичні основи та принципи фінансової науки, особливості функціонування фінансових систем

ПР03. Визначати особливості функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.

ПР16. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПР19. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.

ПР25. Формувати презентаційні матеріали за результатами аналітичних досліджень та розробленими проектами.

Soft skills:

- здатність аналітично мислити;
- уміння оптимістично оцінити ситуацію та прийняти рішення в сфері управління грошовими потоками;

- чесність та відповідальність за точність та об'єктивність подання інформації;
- уміння виступати привселюдно: навички, необхідні для виступів на публіці та доведення своєї думки до соціуму; проводити презентації отриманих результатів;
- лідерські якості: уміння спокійно працювати в напруженому середовищі; уміння ухвалювати та відстоювати рішення; уміння встановлювати мету та складати план її досягнення;
- особисті якості: креативне й критичне мислення; етичність, чесність, терпіння, повага до навколишніх.

Міждисциплінарні зв'язки з урахуванням структурно-логічної схеми ОПП «Фінанси, банківська справа та страхування».

Перелік навчальних дисциплін, знання з яких потрібні для вивчення освітньої компоненти «Вступ до фаху»: «Гроші і кредит», «Фінанси 1, 2», «Фінансовий ринок», «Теорія бухгалтерського обліку».

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Організація навчальної практики здійснюється згідно з «Положенням про проведення практик здобувачів вищої освіти ТДАТУ» та «Положення про робочу програму навчальної (виробничої) практики та методичні рекомендації до її розробки», а також відповідно до кваліфікаційних характеристик спеціальності.

Підставою для проходження практики є наказ ректора. Навчальна практика проводиться у терміни, передбачені навчальним планом. Тривалість навчальної практики відповідно до навчального плану підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» складає 4 тижня.

Організація й навчально-методичне керівництво практикою здобувачів здійснюється кафедрою фінансів, обліку і оподаткування в навчальних аудиторіях під керівництвом викладачів кафедри.

Обов'язки керівника практики:

- здійснює загальну організацію практики, тобто розробляє організаційні заходи, що забезпечують її підготовку та проведення.
- здійснює контроль за проходженням практики.
- готує методичні вказівки до проведення навчальної практики здобувачів, робочу програму з навчальної практики;
- повідомляє здобувачам про систему звітності з практики, забезпечує високу якість проходження практики згідно з затвердженою програмою.
- контролює забезпечення нормальних умов для проходження практики, проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки, а також виконання здобувачами правил внутрішнього трудового розпорядку.
- приймає заліки з практики у складі відповідної комісії.
- подає завідувачу кафедри (у деканат) письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки студентів.
- готує підсумковий звіт за результатами практики.

Здобувач під час навчальної практики повинен:

- виконувати завдання, передбачені програмою практики та планом-

графіком проходження практики;

– підпорядковувати чинним у закладі вищої освіти та установі правилам внутрішнього розпорядку;

– вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці та виробничої санітарії;

– нести відповідальність за виконану роботу та її результати;

– дотримуватись плану-графіку проходження навчальної практики;

– надати керівнику практики письмовий звіт про виконання всіх завдань, здати та захистити звіт про практику у встановлені терміни.

Календарний графік навчальної практики наведено нижче в розрахунку на 5-денний робочий тиждень (табл. 1).

Таблиця 1

**Календарний графік проходження навчальної практики
«Вступ до фаху»**

№ п/п	Назва завдань і зміст робіт	Тижні проходження практики			
		1	2	3	4
1	2	3	4	5	6
1	Ознайомлення з організацією та структурою побудови фінансової системи країни	1			
2	Ознайомлення з організаційною структурою, функціями та нормативно-правовою основою Державної казначейської служби України та Державної податкової служби України	1			
3	Ознайомлення з організаційною структурою та нормативно-правовою базою функціонування Пенсійного фонду України	1			
4	Ознайомлення з організаційною структурою та нормативно-правовою базою функціонування Державної служби зайнятості України	2			
5	Порядок функціонування банківської системи України		2		
6	Страховання та страховий ринок		2		
7	Ознайомлення з порядком здійснення аудиторської діяльності в Україні		1		
8	Історія розвитку бухгалтерського обліку			1	
9	Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні			2	
10	Права, обов'язки і відповідальність працівників облікової служби			2	
11	Оформлення текстових документів: програма Word				1

12	Робота з таблицями: програма EXCEL				1
13	Використання мережі Інтернет				1
14	Створення презентацій: програма POWERPOINT				1
15	Захист результатів виконання завдань практики				1
Всього днів		5	5	5	5

5. ПРОГРАМА (ЗМІСТ) НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Тема 1. Ознайомлення з організацією та структурою побудови фінансової системи країни

Тема 2. Ознайомлення з організаційною структурою, функціями та нормативно-правовою основою Державної казначейської служби України та Державної податкової служби України

Тема 3. Ознайомлення з організаційною структурою та нормативно-правовою базою функціонування Пенсійного фонду України

Тема 4. Ознайомлення з організаційною структурою та нормативно-правовою базою функціонування Державної служби зайнятості України

Тема 5. Порядок функціонування банківської системи України

Тема 6. Страхування та страховий ринок

Тема 7. Ознайомлення з порядком здійснення аудиторської діяльності в Україні

Тема 8. Історія розвитку бухгалтерського обліку

Тема 9. Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні

Тема 10. Права, обов'язки і відповідальність працівників облікової служби

Тема 11. Оформлення текстових документів: програма Word

Тема 12. Робота з таблицями: програма EXCEL

Тема 13. Використання мережі Інтернет

Тема 14. Створення презентацій: програма POWERPOINT

6. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Під час проведення навчальної практики з метою активізації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів при виконанні програми використовуються такі методи навчання, як: лекції з використанням мультимедійних презентацій, відеоматеріалів та інтерактивних методів для дистанційного викладання освітнього компонента, робота індивідуальна та в групах, розв'язування ситуаційних завдань, задач та практичних кейсів, робота з законодавчою, нормативною та навчально-методичною літературою, консультації, самостійна робота.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Порядок отримання диференційованого заліку.

Здобувачі звітують про виконання програми в останній робочий день навчальної практики.

Форма звітності за практику – це подання письмового звіту на рецензування керівнику практики від кафедри.

Підведення підсумків практики оцінюється диференційованим заліком.

Методика оцінювання та розподіл балів, що присвоюються здобувачам.

Після завершення строків практики здобувачі докладають про виконання програми практики. Форма звітності – надання складеного звіту, оцінений та підписаний керівником практики від кафедри.

Підсумки практики підводяться в процесі складання здобувачем заліку комісії, яка призначається завідувачем кафедри. Результати складання заліку з практики заносяться в список-відомість навчальної практики, проставляються в заліковій книжці.

Загальне оцінювання роботи здобувачів здійснюється шкалою ECTS (табл.2).

Таблиця 2

Структура диференційованого заліку з навчальної практики

Види робіт	Форма звітності	Кількість балів
Інструктаж з порядку проходження практики та з охорони праці і безпеки життєдіяльності. Отримання звітної та методичної документації. Підготовка та оформлення звіту із проходження практики. Робота із літературою, пошук матеріалів до звіту та індивідуальному завданню.	Журнал інструктажу з питань охорони праці.	0-10
<i>Проходження практики та написання звіту:</i>		50-60
– присутність здобувача на заняттях відповідно до розкладу проходження практики	Журнал обліку присутності здобувача	10
– ритмічність роботи під час практики у відповідності до календарного плану	Календарний план. Робочий зошит із проходження практики	5-15
– відповідність звіту щодо вимог оформлення звіту з навчальної практики	Робочий зошит із проходження практики	5-10
– правильність розрахунків економічних показників та виконання завдань	Робочий зошит із проходження практики	5-15
– логічність та завершеність обґрунтування результативних показників	Робочий зошит із проходження практики	5-10
<i>Захист навчальної практики</i>	Звіт з проходження практики	20-30
<i>Всього балів</i>	-	100

Переведення підсумкової оцінки академічної успішності в балах до показників за державною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) та до шкали оцінювання, що прийнята в ECTS представлено в таблиці 3.

Таблиця 3

Шкала оцінювання проходження здобувачами навчальної практики «Вступ до фаху»

СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
67-74	D	задовільно
60-66	E	
35-59	FX	незадовільно
1-34	F	

Порядок підведення підсумків практики

Оцінка за практику вноситься в список – відомість навчальної практики і в залікову книжку здобувача. Записи і підпис з навчальної практики здійснює викладач – керівник (и) практики.

Члени комісії ставлять свої підписи тільки на титульному аркуші практики та у відомостях. Відомості робляться у 2 примірниках. Перший залишається на кафедрі, другий надається у деканат.

Підсумки навчальної практики обговорюються на засіданні кафедри, підсумкових конференціях з практики, а загальні підсумки – на засіданнях ректорату, Вченій раді університету, факультетах.

8. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Робоча програма з проведення навчальної практики.
2. Методичні вказівки до проходження навчальної практики.
3. Посібники, підручники відповідно професійних компетенцій.

9. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 23 вересня 1999 року № 1105-XIV (зі змінами та доповненнями).
2. Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування: Закон України від 9 липня 2003 р. № 1058-IV (зі змінами та доповненнями).
3. Сидорович М. Муніципальні фінанси : навч. посіб. для студентів вищ. навч. закл. / Марія Сидорович. – Київ : НаУКМА, 2021. 68 с.
4. Терещенко Т. Є., Заволока Л. О., Пономарьова О. Б. Страхування (у схемах, таблицях, коментарях) : навч. посібник. Дніпро : Університет митної справи та фінансів, 2020. 221 с.
5. Фінанси підприємств: підручник / О.Б. Курило, Л.П. Бондаренко, О.Й. Вівчар, О.М. Чубка. К.: Видавничий дім «Кондор», 2020. 340 с.

Додаткова

6. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 р. № 2456-VI (зі змінами та доповненнями).
7. Господарський кодекс України від 16.03.2013 р. № 436-IV (зі змінами та доповненнями).

8. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР
9. Про ліцензування видів господарської діяльності: Закон України від 02.03.2015 № 222-VIII
10. Положення про Державну казначейську службу України: Затв. Указом Президента України від 13.04.2011 р. № 460.
11. Положення про головні управління Державної казначейської служби України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі : Затв. Наказом Міністерства фінансів України 12.10.2011 № 1280.
12. Про утворення територіальних органів Державної казначейської служби: Постанова Кабінету Міністрів України від 15.06.2011 р. № 651.
13. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 липня 1999 року № 996-XIV.

10. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Міністерство фінансів України. Веб-сайт: www.minfin.gov.ua/
2. Верховна рада України. Веб-сайт: www.rada.gov.ua/
3. Державна казначейська служба України. Веб-сайт: <https://mof.gov.ua/uk/state-treasury>
4. Державна податкова служба України. Веб-сайт: <https://tax.gov.ua/>
5. Пенсійний фонд України. Веб-сайт: www.pfu.gov.ua/
6. Державна служба зайнятості України. Веб-сайт: www.dcz.gov.ua/
7. Національний банк України. Веб-сайт: <https://www.bank.gov.ua/>
8. Фонд соціального страхування України. Веб-сайт: <http://www.fssu.gov.ua/fse/control/main/uk/index>
9. Державна аудиторська служба України. Веб-сайт: <https://dasu.gov.ua/>