

Хмельницький національний університет

НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА

*Програма та методичні рекомендації для здобувачів першого
(бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності D2
«Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»*

*Затверджено на засіданні кафедри фінансів,
банківської справи, страхування та фондового ринку
Протокол від 20.10.2025 № 3*

Хмельницький 2025

НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА: Програма і методичні рекомендації для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» / К. Л. Ларіонова, Р. С. Квасницька,. Хмельницький : ХНУ, 2025. 75 с.

Укладачі: Ларіонова К. Л., канд. екон. наук, доц.;
Квасницька Р. С., д-р., екон. наук, проф.

Відповідальний за випуск: Хрущ Н.А., д-р., екон. наук, проф.

Редактор-коректор: Яремчук В. С.

Технічне редагування і верстка: Зварич Д. В.

Макетування здійснено редакційно-видавничим відділом Хмельницького національного університету (м. Хмельницький, вул. Інститутська, 7/1). Підп. 30.11.2025. Зам. № 88є/22, електронне видання, 2025.

© ХНУ, 2025

ВСТУП

Навчальна практика здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» є невід’ємною складовою освітньо-професійної підготовки. Вона є важливим етапом освітнього процесу, метою якого є формування у здобувачів професійних знань, умінь і навичок для майбутньої практичної діяльності в галузі управління та адміністрування, зокрема у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку. Навчальна практика є практикою професійного спрямування, а саме основою формування у здобувачів бачення про майбутню професію, їх місця як фахівців у адміністративно-організаційній структурі підприємств різних форм власності, фінансових установ та компаній, державних органів виконавчої влади, бюджетних організацій, фондових бірж, виконання простих технологічних операцій зі спеціальності.

Методичні рекомендації до організації та проходження навчальної практики здобувачами вищої освіти першого курсу, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» (спеціальність D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»), призначені для узагальнення завдань, вимог щодо практики та надання допомоги здобувачам під час її проходження та написанні звіту. На практиці, яка проходить протягом другого семестру першого року навчання (обсягом 150 год. / 5 кредитів ЕКТС), передбачається проведення оглядових лекцій, виконання практичних кейсів, консультацій, які здійснюються у закладі вищої освіти, а також екскурсій (очних чи віртуальних) на промислові підприємства, у банківські установи, страхові компанії, інститути загальнодержавного сектору економіки, фондові біржі, які сприятимуть підвищенню професійного рівня та ерудиції здобувачів. Ці заходи проводяться викладачами кафедри, а також провідними фахівцями підприємств (установ, організацій), на яких проводяться екскурсії.

У виданні наведена мета і завдання навчальної практики; організація проведення навчальної практики; зміст навчальної практики; вимоги до звітності та підведення підсумків навчальної практики; рекомендовані інформаційні джерела та додатки.

1 МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Метою навчальної практики є формування у здобувачів вищої освіти первинних професійних знань, умінь і навичок для майбутньої практичної діяльності в сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку через їх ознайомлення з функціоналом підприємств різних форм власності, фінансових установ та компаній, державних органів виконавчої влади, бюджетних організацій, фондових бірж, із застосуванням сучасні цифрові технології при пошуку та обробці фінансово-економічної інформації.

Завдання навчальної практики:

- оволодіння навичками пошуку, узагальнення інформації, оформлення текстових та табличних документів, презентацій, використовуючи відповідне програмне забезпечення (Microsoft Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office Power Point);

- здійснення знайомства з сайтами їх структурою конкретного підприємства, банку, страхової компанії та інституту сектору загального державного управління, надання можливості здобуття навичок пошуку необхідної інформації для виконання практичних кейсів;

- дослідження історії створення, становлення та розвитку підприємства, банку, страхової компанії, інституту сектору державного управління та фондової біржі;

- визначення мети, особливостей діяльності та адміністративно-організаційної структури підприємства, банку, страхової компанії, інституту сектору державного управління та фондової біржі;

- ознайомлення з функціоналом фінансового менеджера (фінансиста) на підприємстві, в банку, страховій компанії, в інституті сектору загального державного управління та фондовій біржі;

- ознайомлення з основними показниками діяльності підприємства, банку, страхової компанії, інститутів сектору державного управління та проведення аналізу їх динаміки за три останніх календарних роки;

- визначення стану та тенденцій розвитку галузі економіки, до якої відноситься підприємство, банківської системи, страхового ринку, фінансової системи та фондового ринку.

Формування розділів звіту з навчальної практики та їх захист є однією з форм контролю рівня здобуття професійних компетентностей, важливий етап підготовки до практичної діяльності майбутніх фахівців у сфері державних фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

Студент, який успішно завершив навчальну практику, повинен: **знати та розуміти:** структуру, організацію та особливості функціонування підприємств, банків, страхових компаній, інститутів сектору загального державного управління та фондових бірж; функціональні обов'язки та компетенції фінансового менеджера (фінансиста) в різних типах підприємств (організацій, установ); ключові показники діяльності підприємств, банків, страхових компаній та державних інституцій; **демонструвати здатність:** до пошуку, систематизації та узагальнення інформації з офіційних веб-сайтів фінансових інституцій; застосовувати сучасне програмне забезпечення для обробки та представлення інформації; **володіти навичками:** професійного оформлення текстових документів у Microsoft Word; створення та форматування таблиць, проведення розрахунків у Microsoft Excel; підготовки презентацій у Microsoft PowerPoint для представлення результатів аналітичної роботи; пошуку необхідної інформації на корпоративних веб-сайтах для виконання практичних завдань; **вміти: аналізувати** адміністративно-організаційну структуру підприємств, банків, страхових компаній, державних інституцій та фондових бірж; **визначати** мету та особливості діяльності різних типів фінансових організацій; розраховувати та аналізувати динаміку основних показників діяльності фінансових посередників за три календарних роки; **визначати** стан та тенденції розвитку галузі економіки, до якої відноситься підприємство, банківської системи, страхового ринку, фінансової системи та фондового ринку.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Під час проходження навчальної практики, здобувач вищої освіти має ознайомитися функціоналом підприємств різних форм власності, фінансових установ та компаній, державних органів виконавчої влади, бюджетних установ та організацій, фондових бірж, із застосуванням сучасних цифрових технологій при пошуку та обробці фінансово-економічної інформації.

З метою організаційного забезпечення проходження навчальної практики, пропонується такий орієнтовний розподіл часу на виконання відповідних розділів програми практики (таблиця 2.1).

Таблиця 2.1 – Графік виконання програми навчальної практики

Етапи проходження навчальної практики	Термін виконання кейсу (тижні семестру)
1. Виконання першого практичного кейсу «Використання цифрових технологій для опрацювання текстових документів та електронних таблиць при пошуку та обробці фінансово-економічної інформації»	1-3
2. Виконання другого практичного кейсу «Банк та його місце в банківській системі України» (перший розділ звіту з практики)	4-6
3. Виконання третього практичного кейсу «Страхова компанія та її роль на страхового ринку» (другий розділ звіту з практики)	7-9
4. Виконання четвертого практичного кейсу «Підприємство та його місце в економіці держави» (третій розділ звіту з практики)	9-10
5. Виконання п'ятого практичного кейсу «Державні органи виконавчої влади (органи виконавчої влади територіальних громад), бюджетні установи, а їх місце у фінансовій системі України» (четвертий розділ звіту з практики)	11-13
6. Виконання шостого практичного кейсу «Фондові біржі, криптобіржі та їх місце на фінансовому ринку України» (п'ятий розділ звіту з практики)	14-15
7. Оформлення звіту з навчальної практики. Підготовка доповіді та презентації для захисту звіту з практики.	16
8. Захист звіту з навчальної практики (виступ із	17

Обов'язки керівника практики від кафедри:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики, а саме: проводить інструктаж про порядок проходження практики; надає програму навчальної практики та методичні рекомендації щодо її виконання;
- здійснює контроль за виконанням програми і графіка проведення практики;
- здійснює контроль дотримання термінів проходження практики та її захисту;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними практичних кейсів і збору матеріалів;
- проводить консультації щодо аналізу та систематизації зібраного матеріалу;
- здійснює перевірку звіту з навчальної практики, за потреби конкретизує зауваження щодо його доопрацювання, та доопрацьований звіт рекомендує до захисту перед комісією;
- інформує здобувачів вищої освіти про порядок захисту звітів з проходження практики та систему оцінювання;
- бере участь у роботі комісії, призначеної завідувачем кафедри, із захисту здобувачами вищої освіти звітів про практику і здає їх на кафедру..

Обов'язки здобувачів вищої освіти:

- пройти інструктаж з техніки безпеки;
- у повному обсязі виконати всі завдання, які передбачені програмою практики, що формується керівником практики від університету;
- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку бази практики (в університеті, під час екскурсій: в банку, страховій компанії, підприємстві та інституті загальнодержавного сектору економіки);
- з першого дня практики збирати фактичний матеріал, який необхідний для написання п'яти практичних кейсів та в кінці практики об'єднати їх у звіт з проходження практики;
- після закінчення практики оформити звіт про проходження навчальної практики, надати його на перевірку керівнику практики від закладу вищої освіти та захистити в терміни передбачені програмою практики.

3 ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

3.1 Програма проходження навчальної практики

Програма проходження навчальної практики здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОПП «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок», наведена в таблиці А.1 (додаток А).

Основними базовими *інформаційними джерелами* для виконання програми навчальної практики та написання звіту є [1–16].

3.2 Зміст практичних кейсів та методичні рекомендації до їх виконання

Навчальна практика передбачає проходження шести практичних кейсів, які направлені на набуття практичних навичок використання цифрових технологій для створення, оформлення, опрацювання текстових документів відповідно до встановлених стандартів, пошуку інформації, ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок, шляхом оволодіння сучасними методами, формами організації праці з майбутньої професії.

Перший практичний кейс

Тема: «Використання цифрових технологій для опрацювання текстових документів та електронних таблиць при пошуку та обробці фінансово-економічної інформації»

Мета кейсу: сформувати практичні навички ефективного використання сучасних цифрових технологій для опрацювання текстових документів та електронних таблиць при пошуку та обробці фінансово-економічної інформації та забезпечення якісного оформлення документації відповідно до сучасних стандартів.

Завдання практичного кейсу: на основі інформації та завдань наданих керівником навчальної практики необхідно:

- навчитися застосовувати на практиці автоматизовані засоби форматування, редагування, та опрацювання текстових документів, відповідно до вимог їх оформлення за стандартом Хмельницького національного університету;
- навчитися використовувати та застосовувати на практиці програмні продукти (Microsoft Word та Microsoft Excel) для побудови

діаграм та рисунків, які більш наглядно відображають інформацію в текстових документах;

- навчитися використовувати та застосовувати на практиці програмні продукти (Microsoft Word та Microsoft Excel) для побудови таблиць та формул в текстових документах;

- ознайомлення з вимогами оформлення списку використаних джерел відповідно до Стандарту Хмельницького національного університету з використанням програмного продукту Microsoft Word та використання цих знань на практиці, при оформленні «Списку використаних джерел» для звіту з навчальної практики;

Результатом кейсу буде написання звіту по виконанню всіх завдань даного кейсу.

Перед тим як розпочати виконання кейсу, здобувач повинен під час навчальної практики ознайомитися:

- з теоретичним матеріалом, який розкриває основні принципи роботи з текстовими процесорами та їх функціональними можливостями;

- зі Стандартом Хмельницького національного університету СОУ 207.01:2017 «Текстові документи: загальні вимоги» щодо правил оформлення академічних робіт;

- зі Стандартом Хмельницького національного університету СОУ 207.02:2017 «Бібліографічний запис: загальні вимоги та правила складання»;

- з інтерфейсом та основними функціями Microsoft Word (створення документів, форматування, стилі, шаблони);

- з можливостями Microsoft Excel для створення таблиць, діаграм та виконання розрахунків;

- з принципами інтеграції об'єктів Excel у документи Word;

- з методами автоматизації процесів оформлення документів (автоматична нумерація, зміст, посилання);

- з вимогами до структури та змісту звітної документації з навчальної практики.

Методичні поради щодо виконання другого практичного кейсу

Перший практичний кейс виконується на основі теоретичних знань які студент набув під час вивчення освітньої компоненти «Економічна інформатика» та практичних навичок які студент набув під час проходження навчальної практики. Вибір здобувачем завдань, для його виконання, здійснюється на основі каталогу тем (теми для пошуку інформації для формування та оформлення текстового документу за вимогами стандарту Хмельницького національного

університету СОУ 207.01:2017 «Текстові документи: загальні вимоги»), рисуноків, таблиць та формул, які надається керівником навчальної практики при видачі завдання для виконання практичного кейсу.

Порядок виконання практичного кейсу 2:

- виконання усіх завдань кейсу;
- оформлення звіту з даного кейсу;
- здача звіту на перевірку керівнику практики;
- отримання допуску до захисту звіту з даного кейсу;
- захист практичного кейсу.

Питання до самоконтролю

1. Опишіть основні способи створення таблиць у Microsoft Word.
2. Яким чином можна імпортувати таблицю з Excel до Word із збереженням зв'язку?
3. Як налаштувати автоматичне оновлення даних у таблиці Word при зміні даних у вихідному файлі Excel?
4. Які типи діаграм доступні в Microsoft Word та Excel?
5. Опишіть процедуру створення діаграми на основі даних з таблиці Excel.
6. Як налаштувати оформлення діаграми відповідно до вимог стандарту?
7. Як додати підписи до осей, легенду та назву діаграми?
8. Які основні елементи повинен містити бібліографічний запис книги?
9. Як правильно оформити посилання на електронний ресурс?
10. Яким чином здійснюється сортування джерел у списку літератури?
11. Які інструменти Microsoft Word допомагають підтримувати єдиний стиль оформлення в документі?

Інформаційні джерела: [6; 15; 16]

Другий практичний кейс

Тема: Банк та його місце в банківській системі

Мета практичного кейсу: ознайомлення здобувачів зі специфікою роботи банківської установи і отримання первинних знань

щодо особливості їх організаційно-адміністративної структури та функцій.

Завдання кейсу: на основі інформації з сайту, даних річного звіту банку, фінансової звітності вітчизняних банків необхідно:

- дослідити історію створення, становлення та розвитку банківської установи;

- дослідити місію, ціль, завдання банківської установи та її адміністративно-організаційну структуру;

- ознайомитися з основними показниками діяльності банку (обсягами кредитного та депозитного портфеля банку та проаналізувати їх динаміку та структуру за три останніх календарних роки, ознайомитися з основними депозитними та кредитними продуктами банку).

Результати третього кейсу будуть покладанні в основу написання другого розділу звіту з навчальної практики.

Перед тим як розпочати виконання третього практичного кейсу, здобувач повинен під час навчальної практики ознайомитися:

- з теоретичним матеріалом, який розкриває питання суті, ролі та місця банків в банківській системі України; ролі НБУ – як центрального банку держави; функціонал банківського працівника у банківських установах;

- з інформацією яка знаходиться на сайті НБУ та на сайті конкретного банку.

Методичні поради щодо виконання третього практичного кейсу

Третій практичний кейс виконується на основі даних НБУ та інформаційно-звітних даних конкретного банку. Вибір студентом конкретного банку, для виконання завдань кейсу, здійснюється на основі каталогу банківських установ, який надається керівником навчальної практики при видачі завдання для виконання кейсу.

Порядок виконання третього практичного кейсу:

- виконання усіх завдань кейсу;
- оформлення звіту з даного кейсу (розділ II звіту з навчальної практики);

- здача звіту на перевірку керівнику практики;

- робота над помилками та зауваженнями.

- отримання допуску до захисту кейсу;

- захист практичного кейсу.

Питання до самоконтролю

1. Історичні аспекти виникнення та розвитку банківництва.
2. Передумови становлення і розвитку банківської системи України.
3. Банківська система: поняття, види та функції.
4. Суть, роль та місце банків в банківській системі України.
5. Центральний банк: сутність та основні функції.
6. Сутність та особливості банківського кредиту.
7. Функціонал банківського працівника в банківських установах.

Інформаційні джерела: [8; 9; 13]

Третій практичний кейс

Тема: Страхова компанія та її роль на страхового ринку

Мета практичного кейсу: є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою роботи в страховій компанії та отримання первинних знань щодо особливості діяльності страхових компаній та страхового ринку України.

Завдання кейсу: на основі інформації на сайті, даних річного звіту та даних фінансових звітів конкретної страхової компанії, необхідно:

- історію створення, становлення та розвитку страхової компанії;
- визначити місію, мету, завдання страхової компанії та адміністративно-організаційну структуру;
- ознайомитись із основними страховими послугами які надає страхова компанія;
- ознайомитися з показниками діяльності страхової компанії (страховий резерв, страховими преміями, страховими виплатами, величиною прибутку/ збитку), проаналізувати їх динаміку за три останніх календарних роки.

Результати четвертого практичного кейсу будуть покладанні в основу написання третього розділу звіту з навчальної практики.

Перед тим як розпочати виконання даного кейсу, здобувач повинен під час навчальної практики ознайомитися:

- з теоретичним матеріалом, який розкриває суть, види та особливості функціонування страхових компаній (корпорацій) на страховому ринку; функціонал працівника страхової компанії;
- з інформацією, яка знаходиться на сайті НБУ та на сайті конкретної страхової компанії.

Методичні поради щодо виконання четвертого практичного кейсу

Четвертий практичний кейс виконується на основі даних НБУ та інформаційно-звітних даних конкретної страхової компанії. Вибір здобувачем конкретної страхової компанії, для виконання практичного кейсу, здійснюється на основі каталогу страхових компаній, який надається керівником навчальної практики при видачі завдання для виконання роботи.

Порядок виконання четвертого практичного кейсу:

- виконання усіх завдань кейсу;
- оформлення звіту з даного кейсу (розділ III звіту з навчальної практики);
- здача звіту на перевірку керівнику практики;
- отримання допуску до захисту звіту з кейсу;
- захист практичного кейсу.

Питання до самоконтролю

1. Особливості виникнення і розвитку страхового посередництва.
2. Роль страхування в ринковій економіці.
3. Суть, види та особливості функціонування страхових компаній (корпорацій) на страховому ринку.
4. Види страхування, необхідність і форми страхового захисту.
5. Функціонал працівника страхової компанії.

Інформаційні джерела: [10; 13]

Четвертий практичний кейс

Тема: Підприємство та його місце в економіці держави

Мета практичного кейсу: ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою роботи підприємств різних галузей економіки та отримання первинних знань щодо особливостей їх організаційно-адміністративної структури, місця в ній фінансових служб і їх функцій.

Завдання кейсу: на основі інформації отриманої з сайту Державної служби статистики України, сайту конкретного підприємства, його статуту, необхідно:

- дослідити історію створення, становлення та розвитку підприємства;

- визначити мету, види діяльності та адміністративно-організаційну структуру підприємства;
- визначити стан та тенденції розвитку (основні статистичні дані розвитку) галузі економіки, до якої відноситься підприємство.

Результати кейсу будуть основою написання третього розділу звіту з навчальної практики. Перед тим як розпочати виконання завдань кейсу, здобувач повинен під час навчальної практики ознайомитися:

- з теоретичним матеріалом, який розкриває питання суті, види підприємств за організаційно-правовими формами введення бізнесу; місце фінансової служби підприємства в його загальній організаційно-адміністративній структурі підприємства; функціонал фінансового менеджера на підприємстві;
- з інформацією яка знаходиться на сайті Державної служби статистики України;
- з інформацією яка знаходиться на сайті конкретного підприємства.

Методичні поради щодо виконання четвертого практичного кейсу

Четвертий практичний кейс виконується на основі даних Держкомстату України та інформаційно-звітних даних конкретного підприємства. Вибір здобувачем підприємства, для її виконання, здійснюється на основі каталогу підприємств, який надається керівником навчальної практики при видачі завдання для виконання практичного кейсу, а також може бути запропоноване самим студентом.

Порядок виконання практичного кейсу:

- виконання усіх завдань кейсу;
- оформлення звіту з даного кейсу (розділ III звіту з навчальної практики);
- здача звіту на перевірку керівнику практики;
- отримання допуску до захисту звіту з даного кейсу;
- захист практичного кейсу.

Питання до самоконтролю

1. Поняття підприємства як юридичної особи, його функції та види діяльності.

2. Види підприємств, їх організаційно-правові форми.
3. Галузева структура економіки держави.
4. Вплив зовнішнього середовища на діяльність підприємств.
5. Функції і особливості роботи фінансових служб підприємства.
6. Функціонал фінансового менеджера на підприємстві.

Інформаційні джерела: [5]

П'ятий практичний кейс

Тема: Державні органи виконавчої влади (органи виконавчої влади територіальних громад), бюджетні установи та їх місце у фінансовій системі України

Мета практичного кейсу: ознайомлення здобувачів зі специфікою роботи державних органів виконавчої влади (органів виконавчої влади територіальних громад), бюджетних установ та їх місцем у фінансовій системі України.

Завдання кейсу: на основі інформації на сайтах інститутів сектору загального державного управління необхідно:

- дослідити історію створення, становлення та розвитку конкретного державного органу виконавчої влади (органу виконавчої влади територіальних громад), бюджетної установи;
- дослідити місію, ціль, мету, завдання та адміністративно-організаційну структуру конкретного державного органу виконавчої влади (органу виконавчої влади територіальних громад), бюджетної установи;
- проаналізувати доходи, видатки, дефіцит (профіцит) Державного бюджету України за три останні роки;
- проаналізувати доходи, видатки, дефіцит (профіцит) бюджету конкретної територіальної громади за три останні роки;
- проаналізувати доходи та видатки бюджету Пенсійного фонду України за три останні роки;
- дослідити перспективи розвитку конкретного інституту сектору державного управління.

Результати п'ятого практичного кейсу будуть покладанні в основу написання четвертого розділу звіту з навчальної практики.

Перед тим як розпочати виконання кейсу, здобувач повинен під час навчальної практики ознайомитися:

- з теоретичним матеріалом, який розкриває питання значення сектору державного управління економіки України; характеристик

державних органів виконавчої влади (органів виконавчої влади територіальних громад), бюджетних установ;

– з інформацією яка знаходиться на сайтах ВРУ, КМУ, Міністерства фінансів, Державної казначейської служби України, Державної податкової служби України, Державної служби зайнятості, Хмельницької обласної ради, Хмельницької міської ради та інших територіальних громад, Фондом загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття, Пенсійного фонду України;

– з інформацією яка знаходиться на сайті конкретного інститутів сектору загального державного управління.

Методичні поради щодо виконання п'ятого практичного кейсу

П'ятий практичний кейс (четвертий розділ звіту з навчальної практики) виконується на основі даних ВРУ, КМУ, Мінфіну, Державної казначейської служби України, Державної податкової служби України, Державної служби зайнятості, Хмельницької обласної ради, Хмельницької міської ради, Фондом соціального страхування України, Фондом загальнообов'язкового державного соціального страхування, на випадок безробіття, Пенсійного фонду України та інформаційно-звітних даних конкретного інституту сектору загального державного управління. Вибір здобувачем певного інституту сектору загального державного управління, для виконання кейсу, здійснюється на основі каталогу інститутів сектору загального державного управління, який надається керівником навчальної практики при видачі завдання для виконання практичного кейсу.

Порядок виконання п'ятого практичного кейсу:

- виконання усіх завдань кейсу;
- оформлення звіту з даного кейсу (четвертий розділ звіту з навчальної практики);
- дача звіту на перевірку керівнику практики;
- отримання допуску до захисту звіту з кейсу;
- захист практичного кейсу.

Питання до самоконтролю

1. Склад та роль сектору загальнодержавного управління економіки України.

2. Характеристика інститутів сектору загального державного управління, які включають: центральні органи державної влади.

3. Історія виникнення і розвитку соціального страхування.
4. Фонди соціального страхування: сутність, функції та призначення.
5. Пенсійний фонд України: сутність, функції та особливості діяльності.

Інформаційні джерела: [2–4; 7; 14; 13]

Шостий практичний кейс

Тема: Фондові біржи (криптові біржи) та їх місце на фінансовому ринку України

Мета практичного кейсу: ознайомлення здобувачів зі специфікою роботи фондових бірж, криптобірж та отримання первинних знань щодо особливості діяльності даних бірж на фінансовому ринку України.

Завдання кейсу: на основі інформації на сайтах фондових бірж, на сайті Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку:

- дослідити історію створення, становлення та розвитку конкретної фондової біржи;
- визначити місію, ціль, функції фондової біржи;
- визначити основних учасників торгів на обраній біржі (хто може торгувати);
- знайти та описати топ-5 найбільш торгованих цінних паперів на біржі;
- дослідити, які валюти можна торгувати на біржі;
- визначити мінімальну суму для початку інвестування/торгівлі;
- описати, як біржа забезпечує безпеку коштів клієнтів;
- визначити переваги та недоліки розвитку вітчизняного фондового ринку України.

Перед тим як розпочати виконання шостого практичного кейсу, здобувач повинен під час навчальної практики ознайомитися:

- з теоретичним матеріалом, який розкриває питання суті, ролі та місця фондових бірж на фінансовому ринку України; специфікою роботи фондових бірж; функціонал банківського працівника у банківських установах;
- з інформацією яка знаходиться на сайті Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (НКЦПФР) та на сайті конкретної фондової біржи.

Методичні поради щодо виконання

шостого практичного кейсу

Шостий практичний кейс виконується на основі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку та інформаційно-звітних даних фондових бірж та криптобірж. Вибір здобувачем фондової біржи, криптобіржи для виконання завдань шостого практичного кейсу, здійснюється на основі каталогу бірж, який надається керівником навчальної практики при видачі завдання для виконання практичного кейсу, а також може бути запропонована самим студентом .

Порядок виконання шостого практичного кейсу:

- виконання усіх завдань кейсу;
- оформлення звіту з даного кейсу (розділ 5 звіту з навчальної практики);
- здача звіту на перевірку керівнику практики;
- робота над помилками та зауваженнями.
- отримання допуску до захисту звіту кейсу;
- захист практичного кейсу.

Питання до самоконтролю

1. Перелічіть основні функції фондової біржі та поясніть їх значення для фінансового ринку.
2. Як діяльність біржі сприяє розвитку економіки України?
3. У чому полягає роль біржі як посередника між емітентами та інвесторами?
4. Хто може бути учасником торгів на фондовій біржі?
5. Яка роль торговців цінними паперами та брокерів у функціонуванні біржі?
6. Яка роль Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (НКЦПФР) у контролі за діяльністю бірж?
7. У чому полягають основні відмінності між традиційними фондовими біржами та криптобіржами?

Інформаційні джерела: [12; 13]

3.3 Методичний інструментарій виконання аналітичних завдань практичних кейсів

Аналізувати статистичну інформацію при виконанні практичних кейсів необхідно використовуючи основні прийоми фінансового аналізу – горизонтальний та вертикальний.

Горизонтальний (трендовий) аналіз базується на вивченні

динаміки окремих фінансових показників у часі. У процесі здійснення цього аналізу розраховуються темпи зростання (приросту) окремих показників та визначаються загальні тенденції їх зміни (або тренд). У фінансовому аналізі найбільшого поширення набули такі форми горизонтального (трендового) аналізу:

- порівняння фінансових показників звітного періоду з показниками попереднього періоду (наприклад, із показниками попередньої місяця, кварталу, року);

- порівняння фінансових показників звітності з показниками аналогічного періоду минулого року (наприклад, показників другого кварталу звітного року з аналогічними показниками другого кварталу попереднього року). Ця форма застосовується на підприємствах із яскраво вираженими сезонними особливостями господарської діяльності;

- порівняння фінансових показників за низку попередніх періодів. Метою аналізу є виявлення тенденції зміни окремих показників, що характеризують результати фінансової складової діяльності підприємства.

Мета горизонтального аналізу полягає в тому, щоб виявити абсолютні та відносні зміни розмірів різноманітних показників, наприклад, статей балансу за визначений період, дати оцінку цим змінам. Для аналізу беруть базисні темпи зростання за декілька періодів. Найчастіше розбивка на періоди відбувається поквартально чи за роками (таблиця 3.2).

Для аналізу динаміки фінансових показників застосовують такі показники, як абсолютний приріст; темп зростання; темп приросту.

Абсолютний приріст продукту (АПП) показує, на яку величину цей фінансовий показник P_1 (обсяг звітного або поточного періоду) більший (менший) від обсягу показника базисного періоду P_0 :

$$АПП = P_1 - P_0. \quad (3.1)$$

Темп зростання показує, у скільки разів (чи на скільки відсотків) обсяг показника поточного (звітного) періоду більший (менший) від обсягу базисного періоду (року, місяця, п'ятиріччя тощо):

$$T_{зр.} = (P_1/P_0) 100. \quad (3.2)$$

Приклад

Таблиця 3.2 – Динаміка кредитного портфеля АТ «Ощадбанк» в розрізі суб'єктів кредитування за 2022–2024 роки*

Актив	Сума, тис. грн			Абсолютне відхилення (+, –), тис. грн		Темп приросту (+, –),%	
	2022	2023	2024	2023/ 2022	2024/ 2023	2023/ 2022	2024/ 2023
1	2	3	4	3–2=5	4–3=6	7	8
Кредити та заборгованість клієнтів	931274	1782873	2411494	851599	628621	91,44	35,26
Кредити та заборгованість юридичних осіб	149406	579889	264147	430483	–315742	288,13	–54,45
Кредити фізичних осіб	781868	1202984	2147347	421116	944363	53,86	78,50

Примітка: * – умовні дані.

Темп приросту показує, на скільки разів чи відсотків зростає показник за період, що розглядається. Він розраховується за формулою:

$$T_{np.} = (П_1 - П_0)/П_0. \quad (3.3)$$

або

$$T_{np} = T_{zp} - 100. \quad (3.4)$$

Вертикальний (структурний) аналіз – визначення структури підсумкових показників із виявленням впливу кожної позиції звітності на результат у цілому. У процесі здійснення цього аналізу розраховуються питома вага окремих структурних складових фінансових показників (таблиця 3.3).

Мета вертикального аналізу полягає в розрахунку питомої ваги окремих фінансових показників у загальній їх сумі й оцінці їх змін.

Для кращого сприйняття та розуміння економічних явищ і процесів, а також тенденцій і закономірностей їх зміни та розвитку використовують графічний метод.

Графічний метод фінансового аналізу є засобом ілюстрації господарських процесів та обчислення низки показників та оформлення результатів аналізу.

Приклад

Таблиця 3.3 – Структура кредитного портфеля АТ «Ощадбанк» в розрізі суб'єктів кредитування за 2022–2024 роки

Показник	2022 р.		2023 р.		2024 р.	
	сума, тис. грн	питома вага, %	сума, тис. грн	питома вага, %	сума, тис. грн	питома вага, %
Кредити, що надані у т.ч.:	931274	100	1782873	100	2411494	100
- юридичним особам	149406	16,04	579889	32,52	264147	10,95
- фізичним особам	781868	83,96	1202984	67,48	2147347	89,05

Графічне зображення економічних показників розрізняють за призначенням (діаграми порівняння, хронологічні та контрольно-планові графіки), а також за способом побудови (лінійні, стовпчикові, кругові, об'ємні).

Графіки – наочні зображення даних за допомогою геометричних знаків, малюнків та інших графічних засобів, які умовно виражають числові показники та співвідношення між ними.

Динаміку та структуру депозитного портфеля банку можна показати також використовуючи графічний метод аналізу (рисунки 3.1, 3.2).

Приклад

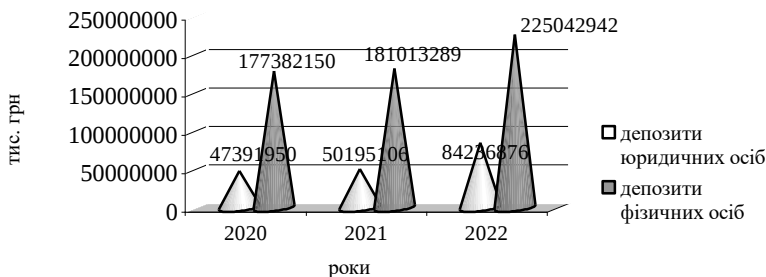


Рисунок 3.1 – Динаміка коштів клієнтів у розрізі юридичних та фізичних осіб АТ КБ «Приват Банк» за 2022–2024 рр.

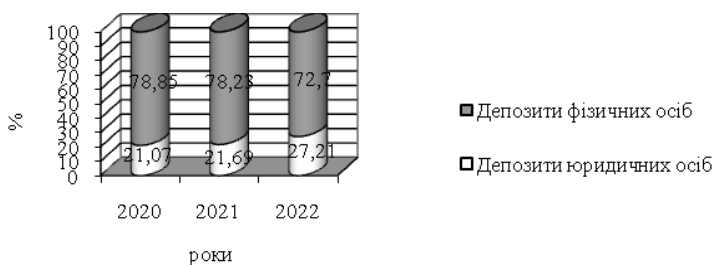


Рисунок 3.2 – Структура депозитного портфеля
АТ КБ «Приват Банк» за 2022–2024 рр.

4 ВИМОГИ ДО ЗВІТНОСТІ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

4.1 Зміст та структура звіту з навчальної практики

Формою звітності здобувачів вищої освіти з навчальної практики – є письмовий звіт, підписаний керівником практики від університету.

Орієнтовною структурою звіту з навчальної практики є: титульна сторінка, зміст, вступ, основна частина (об'єднання результатів 2-6 практичних кейсів), висновки, список використаних джерел та додатки (за необхідності). Орієнтовний обсяг звіту з практики, поданий в таблиці 4.1.

Таблиця 4.1 – Структура та обсяг складових елементів звіту з навчальної практики

Основний елемент		Рекомендований обсяг елементу звіту, с.
Титульна сторінка		1
Зміст		1
Вступ		2
Основна частина	1 розділ	7
	2 розділ	7
	3 розділ	7
	4 розділ	6
	5 розділ	6
Висновки		2
Список використаних джерел		1
Додатки		За необхідністю
Загальний обсяг звіту		40

Титульна сторінка є першою сторінкою звіту і заповнюється за встановленою формою, яка представлена у додатку Б. Титульна сторінка вважається першою сторінкою і номер на ньому не ставиться.

У **змісті** практичного кейсу послідовно записують питання, що будуть розкриватись у звіті, та зазначають номер сторінки, з якої вони починаються.

У **вступі** обґрунтовують основні засади навчальної практики, визначають її мету та завдання, вказують методи дослідження, що використовувались під час проходження практики, визначають предмет та об'єкт навчальної практики, а також дають коротку характеристику структури звіту (додаток В).

Основна частина звіту з навчальної практики складається з п'яти розділів:

– **перший розділ** стосується діяльності окремих банківських установ та їх місця в банківській системі (дослідження історії створення, становлення та розвитку банківської установи; дослідження місії, цілі, завдань банківської установи та її адміністративно-організаційну структури; ознайомлення з основними показниками діяльності банку (обсягами кредитного та депозитного портфеля банку та проаналізувати їх динаміку та структуру за три останніх календарних роки, ознайомлення з основними депозитними та кредитними продуктами банку);

– **другий розділ** стосується діяльності окремих страхових компаній та їх ролі на страхового ринку (дослідження історії створення, становлення та розвитку страхової компанії; визначення місії, мети, завдань компанії та її адміністративно-організаційну структуру; ознайомлення із основними страховими послугами які надає організація; ознайомлення з основними показниками діяльності страхової компанії (страховими резервами, страховими преміями, страховими виплатами, величиною прибутку/збитку) та аналіз їх динаміки за три останніх календарних роки).

– **третій розділ** стосується особливостей діяльності окремого підприємств та його місця в економіці держави (дослідження історії створення, становлення та розвитку підприємства; визначення мети, видів діяльності та адміністративно-організаційної структури підприємства; визначення стану та тенденцій розвитку галузі економіки, до якої відноситься підприємство, ознайомлення з основними функціональними обов'язками фінансового менеджера підприємства);

– **четвертий розділ** стосується державних органів виконавчої влади (органів виконавчої влади територіальних громад), бюджетних установ, організацій та їх місця у фінансовій системі України (дослідження історії створення та розвитку певного інституту сектору державного управління; дослідження місії, цілі, мети, завдань, його адміністративно-організаційну структуру та перспектив розвитку конкретного інституту сектору державного управління).

– **п'ятий розділ** стосується діяльності фондових бірж та криптобірж (дослідження історії створення, становлення та розвитку конкретної фондової біржи; дослідження місії, цілі, функцій та основних фінансових послуг та продуктів які вона пропонує; визначення основних учасників торгів на обраній біржі (хто може торгувати); знайти та описати топ-5 найбільш торгованих цінних паперів на біржі; дослідити, які валюти можна торгувати на біржі; визначити мінімальну суму для початку інвестування/торгівлі;

описати, як біржа забезпечує безпеку коштів клієнтів; пояснити різницю між фондовою біржею та звичайним банком; пояснити роль НКЦПФР у контролі за діяльністю біржі; визначити переваги та недоліки розвитку вітчизняного фондового ринку України.

Висновки звіту з практики повинні впливати з проведеного дослідження та мати зв'язок з його результатами. У них підводяться підсумки щодо всіх висвітлених питань.

Список використаних джерел повинен містити ті джерела, які студент використовував при виконанні програми навчальної практики, зокрема, нормативно-правові документи, що регулюють питання забезпечення систем управління фінансами підприємств, установ та організацій, навчальну літературу з управління фінансами, практичні матеріали з сайтів досліджуваного об'єкту тощо. Вимоги до оформлення списку використаних джерел наведено у стандарті ДСТУ 8302:2017 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання (додаток Г).

Завдання для звіту з практики розподілені за варіантами і обираються здобувачами згідно номеру в списку групи.

Обсяг звіту з навчальної практики до 40 сторінок друкованого тексту. Усі сторінки нумерують, починаючи з титульного аркуша. На ньому номер сторінки не проставляється.

Звіт про проходження навчальної практики повинен відповідати вимогам: стислість і чіткість побудови; переконливість аргументації; обґрунтованість висновків та рекомендацій.

Звіт повинен повною мірою висвітлити виконану студентом роботу, показати його обізнаність у питаннях щодо уявлення про майбутню професію, про професійні функції фахівців з фінансів підприємств, державних фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

4.2 Вимоги до оформлення звіту з практики

Основні вимоги до викладу текстових документів. Текстові документи виконують на аркушах ф. А4 (210 мм×297 мм). Залежно від особливостей змісту текстовий документ складають у вигляді тексту, рисунку, таблиць та їх сполучень. Текстові документи виконують за допомогою комп'ютерної техніки набирають з розрахунку не більше 40 рядків на сторінці, за умови рівномірного її заповнення. Шрифт – Times New Roman, кегль – 1,4, інтервал між рядками – 1,5.

Окремі слова, формули, знаки, які вписують в текст, а також виконані рисунки мають бути чорного кольору (діаграми, гістограми можуть бути кольоровими).

При виконанні текстових документів на аркушах ф. А4 текст треба писати, дотримуючись таких розмірів полів: верхнє, лівє, нижнє – не менше ніж 20 мм, правє – не менше ніж 10 мм.

Оформлення титульної сторінки. Вона є першою сторінкою текстових документів та виконується на аркушах ф. А4 і містить дані, які подають в такій послідовності:

- назва організації та структурного підрозділу;
- назва документа (великими літерами);
- позначення документа (великими літерами);
- підписи розробника документа та відповідальних осіб, включаючи керівника;
- рік складання.

Оформлення шифрів навчальних текстових документів.

Шифр на титульній сторінці складається з коду документа, коду індивідуального навчального плану студента, номера групи, номера завдання.

Код документа складається з типу документа та шифру спеціальності. Шифр звітів позначається літерою З та скороченням виду практики (ЗНП – звіт з навчальної практики).

Для шифрів спеціальностей використовують загальноприйняті скорочення в університеті (наприклад, ФБС – фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок).

Код індивідуального навчального плану студента містить його шестизначний номер. Якщо номер складається менше ніж 6 цифр, то його доповнюють нулями зліва.

	XXXX	XXXXX	XX	XX	XX
Код документа					
Код індивідуального плану					
Номер групи, номер завдання					
Позначення документа					

Номер групи складається з двох цифр: 01, 02, 03 тощо. Номер завдання формується за списком студентів у групі.

Позначення документа у звіті з навчальної практики – 00.

Приклад

ЗНПФБС – звіт з навчальної практики студента спеціальності фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок.

Приклад

ЗНПФБС 010374.02.12.00

Вимоги до оформлення змісту. В документі на першому (титульному) аркуші і, за необхідності, на наступних аркушах розміщують зміст. До змісту включають: вступ, послідовно перелічені номери і назви розділів та підрозділів (якщо вони мають заголовки), висновки, переліки посилань, назви додатків і номери сторінок, які містять початок матеріалу.

Слово «Зміст» записують у вигляді заголовка ***посередині сторінки з великої літери***. Назви, включені в зміст, записують малими літерами, починаючи з великої. Зміст включають в загальну кількість сторінок документа. Зміст складають, якщо документ містить, не менше ніж два розділи, або один розділ і додаток за загальною кількістю сторінок не менше десяти.

Абзаци в тексті починають відступом рівним п'яти знакам (1,25 см) і повинні бути однаковими впродовж усього тексту.

Поділ тексту. За необхідності, його поділяють на розділи, які можна ділити на пункти або на підрозділи і пункти. Пункти, за необхідності, можуть поділятися на підпункти.

При поділі тексту на пункти і підпункти необхідно, щоб кожний пункт, підпункт мав завершену інформацію.

Розділи, підрозділи, пункти і підпункти слід нумерувати арабськими цифрами і записувати з абзацного відступу. Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту і дорівнювати п'яти знакам. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах всього документа та позначатися арабськими цифрами без крапки.

Кожний розділ рекомендується починати з нової сторінки.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять. Розділи, як і підрозділи, можуть складатися з одного або декількох пунктів.

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу.

Приклад

1 Типи і основні розміри

1.1 }
1.2 } Нумерація пунктів першого розділу
1.3 }

2 Технічні вимоги

2.1 }
2.2 } Нумерація пунктів другого розділу
2.3 }

3 Методи випробування

3.1 Апарати і матеріали

3.1.1 }
3.1.2 } Нумерація пунктів першого підрозділу третього розділу
3.1.3 }

3.2 Підготовка до випробування

3.2.1 }
3.2.2 } Нумерація пунктів другого підрозділу третього розділу

Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапкою. Після номера пункту крапку не ставлять.

Якщо розділ чи підрозділ складається з одного пункту, він також нумерується. Якщо текст поділяється тільки на пункти, їх треба нумерувати порядковими номерами в межах документа.

Оформлення переліків у текстовому документі. У пунктах або підпунктах, за потреби, можуть бути наведені переліки. Перед переліком ставлять двокрапку. За наявності в тексті переліків одного рівня підпорядкованості, на який в документі не посилаються, перед кожною його позицією ставити дефіс.

За наявності в тексті переліків різних рівнів підпорядкованості найвищим рівнем є перелік, який позначають малими літерами української абетки, середній рівень позначають арабськими цифрами, найнижчий – тире.

Після цифри або літери, якою позначено певну позицію переліку, ставлять круглу дужку.

Приклад

- а) план маркетингу;
- б) фінансовий план:
 - 1) прогноз обсягів випуску та реалізації продукції;
 - 2) зведений алан активів і пасивів:
 - до початку санації;
 - під час санації;

- після проведення санації;
- 3) визначення потреби в інвестиціях;
- в) організаційний план.

Якщо в тексті треба посилатися на переліки, використовують рівні переліки позначення літерами та цифрами. В межах одного структурного елемента не слід використовувати переліки однаковою літерною або цифровою позначкою їх позицій. Текст кожної позиції переліку треба починати з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості.

Оформлення заголовків в текстовому документі. Розділи, підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть мати заголовки. Заголовки мають чітко і коротко відображати зміст розділів та підрозділів. Заголовки треба починати з абзацного відступу, з великої літери без крапки в кінці, не підкреслюючи. Перенесення слів у заголовках не допускається. Якщо він складається з двох речень, їх відокремлюють крапкою. Заголовки розділів допускається записувати великими літерами з абзацного відступу. Відстань між заголовками і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше ніж два рядки.

Відстань між заголовками розділу і підрозділу – два інтервали, при виконанні рукописним способом – 8 мм. Відстань між основами рядків заголовка, а також між двома заголовками, приймають такою, як у тексті. Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту і підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Структурні елементи «Зміст», «Вступ», «Висновки», «Список використаних джерел» не нумерують, а їх назви правлять за заголовки структурних елементів, і записують посередині сторінки з великої літери. Дозволяється записувати великими літерами.

Вимоги до викладення тексту. Повна назва документа на титульному аркуші в основному написі і при першому згадуванні в тексті документа повинна бути однаковою. Назви, що наводяться в тексті, та на ілюстрації повинні бути однаковими.

Текст документа повинен бути стислий, точний та логічно послідовний. Вимоги викладають, дотримуючись норм чинного українського правопису, використовуючи стиль ділового мовлення, придатний для службових документів. Треба користуватись усталеною лексикою, наявною в академічних словниках. Діалектизмів, засобів художньої літератури, новітніх іншомовних запозичень треба уникати.

У тексті повинні застосовуватись науково-технічні терміни, позначки та визначення, встановлені відповідними стандартами, а при їх відсутності – загальноприйнятими в науково-технічній літературі.

У тексті документа, за винятком формул, таблиць і рисунків, не дозволяється вживати:

- математичний знак (–) перед від’ємним значенням величин (треба писати слово «мінус»);

- без числових значень математичні знаки, наприклад:

- > (більше), < (менше), = (дорівнює), ≥ (більше або дорівнює), ≤ (менше або дорівнює), ≠ (не дорівнює);

- познаку одиниці фізичної величини, не подаючи її числове значення.

У тексті треба використовувати терміни, визначення, умовні позначки, зображення та знаки, установлені в чинних стандартах. Перед позначенням параметру дають його пояснення.

Приклад

«Майбутня вартість вкладу – S »

Вимоги до позначень та одиниць вимірювання. Між числовим значенням та одиницями вимірювання має бути проміжок. Написання позначень наведено в прикладі.

Приклад

120 грн; 4 млрд грн; 25 к.; 5 шт.; 10 кг; 5 млн грн; 20 тис. грн; 6 г; 50 т; 8 м³.

Множення чисел чи числових величин, що зустрічаються у тексті, треба позначати так: $1,8 \times 10$. У формулах множення чисел чи числових величин треба позначати знаком « $\cdot$ » (крапка). Знаки « $\times$ », « $*$ » у формулах використовувати не рекомендовано.

Приклад

$1,8 \cdot 10$ (а не $1,8 \times 10$ чи $1,8 * 10$).

Числові значення. Діапазон чисел в тексті позначають, використовуючи прийменники «від» і «до». Якщо в тексті наводять діапазон числових значень фізичної величини, познаку одиниці виміру треба наводити після обох меж діапазону.

Приклад

від 1 мм до 5 мм;

від 0° С до 17° С;

від 10 кг до 120 кг.

Якщо в тексті зазначають діапазон порядкових номерів, можна використовувати знак «тире».

Приклад

рисунки 1–14

Не можна відокремлювати одиницю фізичної величини від числового значення (подавати їх в різних рядках або сторінках).

Дробові числа треба подавати як десяткові дробі. Якщо неможливо подати числове значення як десятковий дріб, то дозволено записувати його як звичайний дріб в один рядок, через похилу риску.

Приклад

$$5/32; (50a - 4c)/(40b + 20)$$

Числові значення величин, за потреби, треба встановлювати з допуском, який забезпечує потрібні властивості продукції. Округлення числових значень величин до першого, другого та ін. десяткових знаків для різних типорозмірів, марок і подібної продукції однієї назви має бути однакове.

Посилання. Посилання в тексті на джерела треба зазначати порядковим номером за переліком посилань виділеним двома квадратними дужками.

Приклад

«...у роботах [1 – 5]...».

«...у роботах [2, с. 45]...».

Допускається наводити посилання у виносках, при цьому оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань із зазначенням номера.

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, рисунки, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери. При посиланнях треба писати: «в розділі 4», «...дивись 2.1», «...відповідно до 2.3.4», «...на рисунку 1.3», «(рисунок 5)», «...в таблиці 3.2», «...згідно з формулою (3.1)», «...у рівняннях (1.2) – (1.5)», «...у додатку Б».

Нумерація сторінок. Нумерація сторінок документа і додатків, що входять в склад документа повинна бути наскрізною.

Номер сторінки документа, який виконаний на аркушах ф. А4, проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Головка					Заголовки колонок Підзаголовки колонок
					Рядки
	Боковик (колонка для заголовків рядків)		Колонки		

Після того, як таблиця створена, її потрібно заповнити даними. Текст уводиться в таблицю за відомими вам правилами введення тексту. На кожен таблицю має бути посилання в тексті із зазначенням її номера. Таблиці, крім таблиць додатків, треба нумерувати в межах розділу арабськими цифрами, починаючи з цифри «1». У такому разі номер таблиці складають з номера розділу та порядкового номера таблиці в цьому розділі, які сполучають крапкою.

Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Нумери складають з літери – позначки додатка та порядкового номера таблиці в додатку, які сполучають крапкою.

Дозволяється нумерувати таблиці наскрізно, крім додатків. Назва таблиці повинна відображати зміст таблиці, бути конкретною і стислою. Назву таблиці пишуть з великої літери та розташовують над таблицею (починаючи над верхнім лівим кутом) з абзацного відступу.

Якщо частину таблиці перенесено на іншу або ту саму сторінку, назву подають тільки над першою частиною таблиці, над іншими її частинами подають тільки номер таблиці з таким написом (починаючи над верхнім лівим кутом з абзацного відступу, з першої великої літери):

«Продовження таблиці _____» – на подальших сторінках;
Номер таблиці

«Кінець таблиці _____» – на останній сторінці, де розміщено
Номер таблиці

таблицю

Заголовки колонок та рядків таблиці треба писати з великої літери, підзаголовки колонок - з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком колонки, або з великої літери, якщо вони мають самостійне значення. У кінці заголовка чи підзаголовка крапку не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках – однина. Заголовки колонок та текст рядків таблиці центрують чи зміщують ліворуч на нульову позицію, зважаючи на специфіку таблиці.

Головку таблиці обов'язково відокремлюють лінією від решти таблиці. Висота рядків таблиць повинна бути не менше 8 мм.

Заголовки колонок записують здебільшого паралельно рядкам таблиць. За потреби можна розташовувати заголовки колонок перпендикулярно до рядків. Дозволено, як виняток, нумерувати колонки таблиці арабськими цифрами: коли в тексті треба посилатися на певну колонку; коли головка має великі розміри, а таблицю треба переносити на чергову сторінку, у цьому разі головку таблиці на подальших сторінках не наводять.

Таблицю залежно від її розміру подають відразу після тексту, де на неї посилаються, або якнайближче до першого посилання (на наступній сторінці), а за потреби – у додатку.

Якщо розміри таблиці перевищують розміри аркуша, таблицю можна поділити на частини, які розташовують одну під одною, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і(або) боковик.

Якщо таблицю поділено на частини, можна її головку на перенесених частинах замінити відповідно номерами колонок, обов'язково проставивши ці номери у першій частині таблиці (таблиця 6.2).

Таблицю ліворуч, праворуч, згори і знизу здебільшого обмежують лініями.

Приклад

Таблиця 4.2 – Динаміка та структура кредитного портфеля АТ «Ощадбанк» в розрізі суб'єктів кредитування за 2022–2024 рр.

Показник	2022 р.		2023 р.		2024 р.	
	сума, тис. грн	питома вага, %	сума, тис. грн	питома вага, %	сума, тис. грн	питома вага, %
1	2	3	4	5	6	7
Кредити, що надані, у т.ч.:	931274,0	100	1782873,0	100	2411494,0	100
– юридичним особам	149406,0	16,0	579889,0	32,5	264147,0	11,0
- фізичним особам	781868,0	84,0	1202984,0	67,5	2147347,0	89,0

Якщо в кінці сторінки таблиця переривається, то в першій частині таблиці нижню обмежувальну горизонтальну лінію не наводять (таблиця 4.3). Якщо таблиця переривається праворуч, тобто

частина колонок переноситься нижче або на іншу сторінку, у першій частині таблиці праву обмежувальну вертикальну лінію не наводять.

Приклад

Таблиця 4.3 – Динаміка власного капіталу АТ «Ощадбанк» за 2020–2022 рр.

Показник	Сума, тис. грн			Абсолютне відхилення, тис. грн		Темп приросту, %	
	2022 р.	2023 р.	2024 р.	2023/2022	2024/2023	2023/2022	2024/2023
1	2	3	4	5	6	7	8
Статутний капітал	125560	125560	212950	–	+87390	-	+69,60
Емісійні різниці	41	41	41	-	-	-	-
Резервні та інші фонди банку	36168	41584	44314	+5416	+2730	+ 14,97	+6,56
Резерви переоцінки	1957	13523	13082	+11566	–441	+ 591,0	–3,26

Кінець таблиці 4.3

1	2	3	4	5	6	7	8
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	45262	91458	120186	+46196	+28728	+102,1	+31,41
Власний капітал	208988	272166	390573	+63178	+118407	+30,23	+43,50
Усього зобов'язання та власний капітал	2183092	3332814	3256760	+1149723	–76055	+55,66	–2,28

Правила заповнювання таблиць. У заголовках колонки або рядка одиницю фізичної величини пишуть після назви цієї величини, між ними ставлять кому. Якщо всі показники, наведені в колонках таблиці, визначено тією самою одиницею фізичної величини, її позначку розташовують над таблицею праворуч (таблиця 4.4). У такому разі в колонках її вже не зазначають.

Приклад

Таблиця 4.4 – Динаміка коштів клієнтів в розрізі юридичних та фізичних осіб АТ «АКЦЕНТ-БАНК» за 2022–2024 рр.

Показник	Сума, тис. грн			Відхилення (+, –)	
	2022 р.	2023 р.	2024 р.	2023/2022	2024/2023
1. Кошти юридичних осіб	161713	202048	348291	+40335	+146243
2. Кошти фізичних осіб	1733908	2460139	2383949	+726231	–76190
Усього кошти клієнтів	1895621	2662187	2732240	+766566	+70053

Познаку одиниці фізичної величини, спільної для всіх показників у рядку, треба подавати після її назви. Познаку одиниці фізичної величини можна виносити в окрему колонку (рядок), якщо в колонці подано значення тої самої величини, то познаку одиниці фізичної величини наводять у заголовку (підзаголовку) цієї колонки.

Числові значення величин, однакові для кількох рядків, дозволено подавати один раз. Якщо числові значення величин у колонках подають у різних одиницях фізичних величин, їхні позначки подають у підзаголовку кожної колонки. Використані в таблиці позначки треба пояснити в тексті або рисунках.

Якщо деяких даних у таблиці немає, на їхньому місці треба ставити знак «тире» (таблиця 4.5).

Приклад

Таблиця 4.5 – Структура коштів клієнтів за видами економічної діяльності АТ «АКЦЕНТ-БАНК»

Вид економічної діяльності	2023 р.		2024 р.	
	сума, тис. грн	питома вага, %	сума, тис. грн	питома вага, %
1. Державне управління та діяльність громадських організацій	306	0,01	-	-
2. Виробництво	9420	0,35	19471	0,71
3. Операції з нерухомим майном, оренда, інжиніринг та надання послуг	41106	1,54	96910	3,55
...	...	...	...	...

4. Усього коштів клієнтів	2662187	100	2732240	100
---------------------------	---------	-----	---------	-----

Формули та рівняння. Формули розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Пояснення познач і числових множників, якщо їх не було раніше в тексті, треба подавати безпосередньо під формулою.

Пояснення кожної позначки, що міститься в формулі, треба давати з нового рядка в тій послідовності, в якій наведено в формулі. Перший рядок пояснення треба починати з абзацу словом «де» без двокрапки. Після пояснення позначки через кому пишуть одиницю відповідної фізичної величини.

Приклад

Сума простого процента у процесі нарощування визначається за формулою:

$$I = P \cdot n \cdot i, \quad (4.1)$$

де I – сума простого процента за період в цілому; P – первісна вартість грошових засобів; n – кількість періодів, за якими відбувається кожна процентна виплата; i – процентна ставка у вигляді десяткового дробу.

Формули, які подають одна за одною і не відокремлюють текстом, виділяють комою і розташовують у стовпчик

Переносити формулу на наступний рядок дозволено тільки на знакові виконуваної операції, причому знак на початку наступного рядка повторюють. У разі перенесення формули на знакові множення застосовують знак « $\times$ ».

Формули, крім формул у додатках, треба нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу арабськими цифрами, які записують на рівні формули в круглих дужках у крайньому правому положенні на рядку. Номер формули складають з номера розділу і порядкового номера формули в цьому розділі, який сполучають крапкою.

Формули додатків повинні нумеруватися окремою нумерацією. Складену з літери позначки додатка та порядкового номера формули цього додатка, сполучених крапкою.

Можлива нумерація формул наскрізно крім додатків.

У посиланнях на формули в тексті подають їх номери в круглих дужках.

Приклад

...формулі (3.1);

...у формулі (1).

Оформлення рисунків. Усі графічні матеріали (діаграми, графіки, схеми, рисунки, фотознімки тощо) повинні мати однаковий напис «Рисунок». Рисунки треба розмішувати в документі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше або на наступній сторінці. На всі рисунки мають бути посилання в тексті.

Рисунки треба нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, крім додатків. Номер рисунка складається з номера розділу і порядкового номера рисунка в цьому розділі, які сполучають крапкою.

Приклад

Рисунок 3.2

Рисунок 2.4

Якщо рисунок один, то позначається «Рисунок 1».

Дозволяється нумерація рисунків наскрізна, за винятком додатків. Рисунки кожного додатка мають окрему нумерацію, що складається з літери позначення додатка та порядкового номера рисунка в цьому додатку, сполучених крапкою.

Приклад

Рисунок А.3

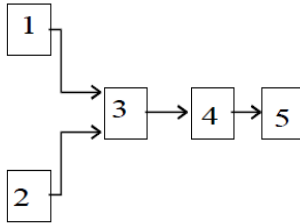
Рисунки повинні мати назву, яка відображає його зміст, є конкретною та стислою. Назву рисунка записують з першої великої літери і розташовують під ним.

Приклад

Рисунок 2.4 – Схема розміщення

За потреби пояснювальні дані до рисунка подають безпосередньо після графічного матеріалу перед назвою рисунка (рисунок 4.1).

Приклад



1,2 – проміжні перетворювачі; 3 – різницевий пристрій;
4 – блок перетворення; 5 – монітор.

Рисунок 4.1 – Приклад оформлення рисунка

Список використаних джерел. Його включають у зміст документа і подають після останнього розділу роботи. За абеткою джерела і літературу слід розташовувати за прізвищами перших авторів або назвами робіт.

Літературу іноземними мовами розміщують теж за абеткою, але після повного списку вітчизняних видань. Рекомендується перед переліком літератури розміщувати закони і постанови (за наявності) у такій послідовності: Конституція; закони; укази Президента; постанови.

Бібліографічний запис будь-якого джерела включають у перелік посилань тільки один раз. Кожне джерело має свій порядковий номер, а весь список – єдину наскрізну нумерацію.

4.3 Підведення підсумків практики

На 17 тижні навчання звіт з навчальної практики у повністю оформленому вигляді здається студентом керівнику практики. Під час її проходження студенти у відповідності до «Графіку виконання програми навчальної практики» здають керівнику перший, другий, третій, четвертий та п'ятий розділи звіту з навчальної практики на перевірку. За результатами перевірки, керівник практики приймає рішення про допуск звіту до захисту або повертає звіт студенту на доопрацювання. Після доопрацювання студентом, звіту з практики знову надається керівнику на перевірку. До захисту звіту з навчальної практики допускають студентів, які повністю виконали програму практики, оформили відповідно до вимог звіт з практики, який позитивно оцінений керівником практики.

За умови отримання від керівника практики допуску звіту з практики до захисту, студент захищає звіт перед комісією у складі

трьох викладачів кафедри, серед яких обов'язково є керівник практики.

У процесі оцінювання звіту з практики відзначають позитивні сторони та недоліки кожного розділу звіту, повноту виконання всіх його завдань, дотримання вимог оформлення та встановленого графіка його захисту, а також сам захист.

Здобувач вищої освіти захищає звіт з практики перед комісією, що призначається завідувачем кафедри, за участі керівника практики від кафедри. На захист звіту з практики студент повинен підготувати презентацію, в якій будуть коротко відображатися основні результати навчальної практики.

Відповідність між вимогами до знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти та показником оцінки в балах визначають критерії оцінювання результатів виконання кейсів, написання звіту з навчальної практики та його захисту, тобто результатів проходження навчальної практики.

4.4 Оцінювання результатів проходження навчальної практики

Оцінювання академічних досягнень здобувача вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ». При поточному оцінюванні виконаної здобувачем роботи з кожної структурної одиниці і отриманих ним результатів викладач виставляє йому певну кількість балів із призначених програмою навчальної практики для цього виду роботи. При цьому кожна структурна одиниця (робота) може бути зарахована, якщо здобувач набрав не менше 60 відсотків (мінімальний рівень для позитивної оцінки) від максимально можливої суми балів, призначеної структурній одиниці.

Будь-які форми порушення академічної доброчесності не допускаються та не толеруються.

Таблиця 4.2 – Структурування «Навчальної практики» за видами робіт

Кількість балів за вид навчальної роботи (мінімум-максимум)								
Виконання практичних кейсів програми навчальної практики №***						Звіт з практики		Разом балів
1	2	3	4	5	6	Якість	Захист	
6-10	6-10	6-10	6-10	6-10	6-10	6-10	18-30	60-100**

Примітки: *Мінімальна і максимальна кількість балів, призначена структурній одиниці освітнього компонента;

****Підсумкова семестрова оцінка** виставляється, якщо за результатами оцінювання усіх видів навчальної роботи з освітнього компонента здобувач набрав від 60 до 100 балів;

*****Структура** має повністю відповідати структурі і змісту освітнього компонента.

Накопичена здобувачем вищої освіти сума балів за результатами виконання Програми практики згідно з табл. 4.2 трансформується в інституційну шкалу оцінювання та шкалу оцінювання ЄКТС.

Результати захисту звіту з практики заносяться до заліково-екзаменаційної відомості та індивідуального навчального плану (залікової книжки) здобувача вищої освіти за двома шкалами оцінювання – інституційною та ЄКТС з підписами членів комісії.

Здобувачі вищої освіти захищають звіти з практики перед комісією, що призначається завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики від кафедри та інші викладачі кафедри. Захисти звітів з практики проводяться не пізніше одного тижня після її завершення, а здобувачі, які навчаються за заочною формою, – в установлений кафедрою графік проведення чергової екзаменаційної сесії. Звіт про практику здобувачі вищої освіти захищають впродовж першого тижня з початку зазначеного семестру, результати захисту враховуються – у черговій екзаменаційній сесії, а у графіковій освітнього процесу – робиться відповідна помітка.

Диференційований залік виставляється, якщо загальна сума балів, яку набрав студент з практики за результатами поточного контролю, знаходиться у межах від 60 до 100 балів. При цьому за інституційною шкалою ставиться оцінка «відмінно/добре/задовільно», а за шкалою ЄКТС – буквене позначення оцінки, що відповідає набраній студентом сумі балів відповідно до таблиці Співвідношення.

Таблиця 4.5 – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна оцінка (опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни / освітнього компонента)	
		Залік	Іспит/диференційований залік
A	90-100	Зараховано	Відмінно/Excellent – високий рівень досягнення запланованих результатів проходження навчальної практики, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89		Добре/Good – середній (максимально

C	73-82		достатній) рівень досягнення запланованих результатів проходження навчальної практики та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
D	66-72		Задовільно/Satisfactory – Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати проходження навчальної практики
E	60-65		
FX	40-59	Незараховано	Незадовільно/Fail – Низка запланованих результатів проходження навчальної практики відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39		Незадовільно/Fail – Результати навчання відсутні

Здобувача вищої освіти, який на підсумковому контролі із захисту звіту отримав негативну оцінку або не виконав програму практики без поважних причин, відраховують з Університету за невиконання індивідуального навчального плану (ІНП).

Підсумки практики підводяться на засіданні кафедри і обговорюються на засіданні вченої ради факультету не рідше одного разу на навчальний рік.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Аналітичні дані щодо розвитку фондового ринку. Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.nssmc.gov.ua/news/insights/>
2. Верховна Рада України [Електронний ресурс]. Режим доступу : <https://www.rada.gov.ua/>.
3. Державна казначейська служба України [Електронний ресурс]. Режим доступу : <https://www.treasury.gov.ua/ua>.
4. Державна податкова служба України [Електронний ресурс]. Режим доступу : <https://tax.gov.ua/>.
5. Державна служба статистики України [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://www.ukrstat.gov.ua/>.
6. Кафедра фінансів, банківської справи та страхування [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://fbss.khmnmu.edu.ua/>.
7. Міністерство фінансів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.mof.gov.ua/>.
8. Національний банк України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://bank.gov.ua/>.
9. Національний банк України. Наглядова статистика. Згруповані балансові залишки банків [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://bank.gov.ua/ua/statistic/supervision-statist>.
10. Національний банк України. Наглядова статистика. Основні показники діяльності страхових компаній (у розрізі установ), відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 835. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://bank.gov.ua/ua/statistic/supervision-statist>.
11. Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.nssmc.gov.ua/>
12. Пенсійний фонд [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.pfu.gov.ua/>.
13. Сайт «Мінфін» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://index.minfin.com.ua/ua/labour/incometax/>.
14. Стандарт Хмельницького національного університету СОУ 207.01:2017 «Текстові документи: загальні вимоги» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://msn.khmnmu.edu.ua/pluginfile.php/466522/mod_resource/content/1/132_%D0%A1%20%D0%A2%20%D0%90%20%D0%9D%20%D0%94%20%D0%90%20%D0%A0%20%D0%A2%20%D1%87%D0%B8%D1%81%D1%82%20.pdf
15. Стандарт Хмельницького національного університету СОУ 207.02:2017 «Бібліографічний запис: загальні вимоги та правила складання» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [\https://msn.khmnmu.edu.ua/pluginfile.php/466523/mod_resource/content/1/188_

1718%20%D0%91%D0%B8%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D0%B8%D1%8F.pdf]

16. Фондом загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://fond.dcz.gov.ua/>.

Додаток А

Таблиця А.1 – Програма проходження навчальної практики

Назва кейсу та термін виконання	Характеристика програмних дій	Компетентності кейсу	Очікувані результати виконання кейсу
1	2		
1. Використання цифрових технологій для опрацювання текстових документів та електронних таблиць при пошуку та обробці фінансово-економічної інформації (1-3 тижні семестру)	1.1. Ознайомлення студентів керівником практики з положеннями кейсу щодо: – мети, завдань навчальної практики; – використання програмного продукту (текстового процесору Microsoft Word) для створення та опрацювання текстових документів відповідно до вимог їх оформлення за Стандартом Хмельницького національного університету СОУ 207.01:2017 «Текстові документи: загальні вимоги»; – використання програмних продуктів (Microsoft Word та Microsoft Excel) для набуття практичних навичок для обробки фінансової інформації (побудови діаграм	1. Здатність застосовувати теоретичні знання про оформлення документів та роботу з програмними продуктами Microsoft Office для створення професійних текстових документів фінансового спрямування; 2. Здатність раціонально розподіляти час між виконанням різних завдань практики: вивченням стандартів оформлення, опрацюванням програмних продуктів, створенням таблиць, діаграм та бібліографічних записів у встановлені терміни. 3. Здатність самостійно опановувати функціональні можливості текстового процесора Microsoft Word та Microsoft Excel, вивчати вимоги	1. Вміти застосовувати теоретичні знання про стандарти оформлення документів для практичного створення професійно оформлених текстових документів фінансового спрямування з використанням Microsoft Word та Excel; здатність інтерпретувати фінансову інформацію через побудову таблиць, діаграм та рисунків, які наочно відображають результати обробки даних. 2. Опанувати методи обробки та візуалізації фінансової інформації засобами Microsoft Excel (побудова діаграм, використання формул), вміти структурувати та систематизувати інформацію у текстових документах, коректно оформлювати бібліографічні записи для забезпечення наукової обґрунтованості досліджень.

	та рисунків, які більш наглядно відображають інформацію в текстових документах); – використання програмних продуктів (Microsoft Word та Microsoft Excel) для побудови таблиць та формул в текстових документах; – вимог оформлення списку використаних джерел відповідно до сучасних Стандарту Хмельницького національного університету СОУ 207.02:2017 «Бібліографічний запис: загальні вимоги та правила складання» з використанням програмного продукту Microsoft Word. 1.2 Видача керівником практики завдання для виконання першого практичного кейсу 1.3 Виконання студентами усіх завдань кейсу, його оформлення та здача на перевірку керівнику практики.	стандартів ХНУ, засвоювати сучасні підходи до обробки та візуалізації фінансової інформації. 4. Здатність ефективно взаємодіяти з керівником практики під час отримання інструкцій щодо виконання завдань, звертатися за роз'ясненнями стосовно вимог оформлення документів та презентувати результати виконаної роботи. 5. Здатність систематично удосконалювати навички роботи з програмними продуктами Microsoft Office, поглиблювати знання стандартів оформлення документів, розвивати вміння візуалізації фінансової інформації для подальшого професійного зростання у фінансовій сфері.	3. Демонструвати здатність самостійно опановувати функціональні можливості програмних продуктів Microsoft Office, адаптуватися до вимог університетських стандартів оформлення документів, проявляти ініціативність у пошуку оптимальних способів візуалізації фінансової інформації та вдосконаленні технічних навичок роботи з документами. 4. Усвідомлювати важливість володіння інформаційними технологіями та навичками оформлення документів для майбутньої професійної діяльності у фінансовій сфері, планувати подальше вдосконалення навичок роботи з програмними продуктами, розуміти необхідність постійного підвищення рівня технічної компетентності для успішної кар'єри фінансиста. 5. Демонструвати здатність аналізувати фінансову інформацію та синтезувати її у вигляді структурованих таблиць, діаграм та текстових документів; вміти виділяти ключові показники для
--	--	--	---

			візуалізації, обирати найбільш доречні типи діаграм та способи представлення даних для наочного відображення фінансової інформації.
2. Банк та його місце в банківській системі (4-6 тижні семестру)	2.1 Ознайомлення студентів керівником практики з положеннями кейсу щодо: – суті, ролі та місця банків в банківській системі України; – знайомства з сайтом Національний банк України (НБУ); – функціоналом банківського працівника в банківських установах; – прикладного знайомства з сайтом (його структурою) певного банку, надання можливості набуття навичок пошуку необхідної інформації для виконання другого кейсу.	1. Здатність аналізувати структуру та функціонування банківської системи України, розуміти роль і місце окремих банків у цій системі, ідентифікувати особливості діяльності різних типів банківських установ на основі аналізу їх офіційних веб-сайтів та регуляторної інформації НБУ.	1. Розуміти сутність банку як фінансового посередника, знати структуру банківської системи України (дворівнева система: НБУ та комерційні банки), усвідомлювати функціональні зв'язки між центральним банком та комерційними банками, розуміти роль банків у перерозподілі фінансових ресурсів в економіці.
	2.2 Проведення гостьовим лектором (практиком) екскурсії (очна/віртуальна) на конкретному банку.	2. Здатність використовувати офіційні джерела інформації (сайт НБУ, веб-сайти банків) для вивчення практичних аспектів функціонування банківської системи, аналізувати структуру банківських установ, визначати функціональні обов'язки банківських працівників у різних підрозділах.	2. Знати теоретичні основи банківської справи, розуміти принципи функціонування банківської системи України, усвідомлювати регуляторну роль НБУ, знати класифікацію банків за різними ознаками, розуміти особливості діяльності різних типів банківських установ (універсальні, спеціалізовані, з іноземним капіталом тощо).

2.3 Видача керівником практики завдання для виконання другого кейсу та надання ним каталогу банків, для вільного вибору певного банку, за яким буде виконуватися кейс.

2.4 Виконання студентами усіх завдань кейсу, його оформлення та здача на перевірку керівнику практики.

3. Здатність здійснювати систематичний пошук, збір та аналіз інформації про банківську систему України, структуру конкретних банків, їх продукти та послуги через офіційні веб-ресурси; вміння узагальнювати отриману інформацію для формування цілісного розуміння місця банку в банківській системі.

4. Здатність самостійно вивчати структуру та функціонал веб-сайтів НБУ та комерційних банків, опановувати навички пошуку актуальної регуляторної та банківської інформації, засвоювати особливості організації роботи банківських установ через взаємодію з практиками під час екскурсій.

5. Здатність ефективно взаємодіяти з керівником практики та гостьовими лекторами-практиками під час екскурсій (очних/віртуальних), брати участь у групових обговореннях особливостей функціонування банків,

3. Вміти використовувати метод структурно-функціонального аналізу для вивчення організаційної структури банку, застосовувати порівняльний аналіз для зіставлення різних банків за їх характеристиками, використовувати метод систематизації інформації з офіційних веб-ресурсів НБУ та банків.

4. Демонструвати здатність аналізувати інформацію про банківську систему з різних джерел (сайт НБУ, веб-сайти банків, інформація від практиків), синтезувати отримані знання для формування цілісного уявлення про місце конкретного банку в банківській системі, виявляти ключові особливості функціонування банківських установ.

5. Вміти використовувати знання про банківську систему для аналізу конкретних банків, інтерпретувати інформацію з веб-сайтів банків щодо їх послуг, продуктів та організаційної структури, співставляти теоретичні знання з

обмінюватися знайденою інформацією з колегами-студентами.

6. Здатність формулювати запитання до гостей лекторів-практиків щодо специфіки роботи банку, особливостей професійної діяльності банківських працівників, активно брати участь у дискусіях під час екскурсій, презентувати результати дослідження банківських веб-ресурсів.

7. Здатність систематично відстежувати зміни в банківській системі України через моніторинг сайту НБУ, поглиблювати знання про банківські продукти та послуги, розвивати розуміння актуальних тенденцій у банківській справі через спілкування з практиками.

практичною інформацією, отриманою під час екскурсій від банківських практиків.

6. Усвідомлювати можливості професійної кар'єри в банківській сфері через ознайомлення з функціоналом банківських працівників різних підрозділів, оцінювати власні інтереси та схильності до роботи в банківських установах, планувати напрями подальшого поглиблення знань у банківській справі.

7. Демонструвати здатність самостійно досліджувати веб-ресурси НБУ та банків, проявляти ініціативність у пошуку додаткової інформації про банківську систему, відкритість до нових знань під час спілкування з гостьовими лекторами-практиками, гнучкість у адаптації теоретичних знань до практичних реалій банківської діяльності.

8. Усвідомлювати роль банківської системи у забезпеченні економічного зростання та фінансової стабільності України, розуміти важливість дотримання банками регуляторних

			вимог НБУ для підтримання стабільності фінансової системи, усвідомлювати соціальну відповідальність банків перед суспільством.
3. Страхова компанія та її роль на страховому ринку (7-9 тижні семестру)	3.1 Ознайомлення студентів керівником практики з положеннями кейсу щодо: – суті й особливостей функціонування страхових компаній (корпорацій) на страховому ринку; – функціоналу працівника страхової компанії; – прикладного знайомства з сайтом (його структурою) конкретної страхової компанії, надання можливості набуття навичок пошуку необхідної інформації для виконання третього кейсу 3.2 Проведення гостьовим лектором (практиком) екскурсії (очна/віртуальна) на конкретній страховій компанії	1. Здатність аналізувати структуру та особливості функціонування страхового ринку України, розуміти роль і місце страхових компаній (корпорацій) у фінансовій системі, ідентифікувати специфіку діяльності страховиків різних типів (life і non-life) на основі аналізу їх офіційних веб-сайтів та практичної інформації. 2. Здатність використовувати офіційні джерела інформації (веб-сайти страхових компаній, регуляторні ресурси) для вивчення практичних аспектів функціонування страхового ринку, аналізувати структуру страхових продуктів, визначати функціональні обов'язки	1. Розуміти сутність страхування як економічної категорії та механізму перерозподілу ризиків, усвідомлювати функціональні зв'язки між учасниками страхового ринку, розуміти роль страхових компаній у забезпеченні фінансової стабільності економіки та захисту майнових інтересів суб'єктів господарювання. 2. Знати теоретичні основи страхової справи, розуміти принципи страхування, усвідомлювати особливості функціонування страхового ринку, розуміти відмінності між страхуванням життя та ризиковими видами страхування. 3. Вміти використовувати метод структурно-функціонального аналізу для вивчення організаційної структури страхової компанії та її

3.3 Видача керівником практики завдання для виконання третього кейсу і надання ним каталогу страхових компаній, для вибору конкретної страхової компанії, за якою буде виконуватись даний кейс.

3.4 Виконання студентами усіх завдань кейсу, його оформлення та задача на перевірку керівнику практики.

працівників страхових компаній у різних підрозділах.

3. Здатність здійснювати систематичний пошук, збір та аналіз інформації про страховий ринок України, структуру конкретних страхових компаній, їх страхові продукти та послуги через офіційні веб-ресурси; вміння узагальнювати отриману інформацію для формування цілісного розуміння ролі страхової компанії на страховому ринку.

4. Здатність самостійно вивчати структуру та функціонал веб-сайтів страхових компаній, опановувати навички пошуку актуальної інформації про страхові продукти, умови страхування та діяльність страховиків, засвоювати особливості організації роботи страхових установ через взаємодію з практиками під час екскурсій.

5. Здатність ефективно взаємодіяти з керівником практики та гостьовими

підрозділів, застосовувати порівняльний аналіз для зіставлення різних страхових компаній за їх характеристиками, використовувати метод систематизації інформації з офіційних веб-ресурсів страховиків.

4. Демонструвати здатність аналізувати інформацію про страховий ринок з різних джерел (веб-сайти страхових компаній, сайт НБУ), синтезувати отримані знання для формування цілісного уявлення про роль конкретної страхової компанії на страховому ринку, виявляти ключові особливості функціонування страховиків, розуміти мотиви поведінки страхувальників та страховиків.

5. Вміти інтерпретувати інформацію з веб-сайтів страховиків щодо їх продуктів, послуг, умов страхування та організаційної структури, співставляти теоретичні знання про страхування з практичною інформацією, отриманою під час екскурсій від страхових практиків.

6. Усвідомлювати можливості професійної кар'єри в страховій сфері через ознайомлення з функціоналом страхових

лекторами-практиками зі страхових компаній під час екскурсій (очних/віртуальних), брати участь у групових обговореннях особливостей функціонування страховиків, обмінюватися знайденою інформацією про страховий ринок з колегами-студентами.

6. Здатність формулювати запитання до гостей лекторів-практиків щодо специфіки роботи страхової компанії, особливостей професійної діяльності страхових працівників, активно брати участь у дискусіях під час екскурсій, презентувати результати дослідження діяльності страхових компаній.

7. Здатність систематично відстежувати зміни на страховому ринку України через моніторинг веб-сайтів страхових компаній та регуляторних органів, поглиблювати знання про страхові продукти та інноваційні страхові послуги (InsurTech), розвивати розумін-

працівників різних спеціалізацій, оцінювати власні інтереси та схильності до роботи в страхових компаніях, планувати напрями подальшого поглиблення знань у страховій справі.

7. Демонструвати здатність самостійно досліджувати веб-ресурси страхових компаній різних типів, проявляти ініціативність у пошуку додаткової інформації про страховий ринок та інноваційні страхові продукти, відкритість до нових знань під час спілкування з гостьовими лекторами-практиками зі страхових компаній.

8. Усвідомлювати роль страхового ринку у забезпеченні економічної безпеки та фінансової стабільності України, розуміти важливість дотримання страховими компаніями регуляторних вимог для підтримання довіри до страхової системи, усвідомлювати соціальну відповідальність страховиків перед суспільством, розуміти значення страхування для захисту громадян та бізнесу від різноманітних ризиків.

		ня актуальних тенденцій у страховій справі через спілкування з практиками.	
4. Підприємство та його місце в економіці держави (9-10 тижні семестру)	4.1 Ознайомлення студентів керівником практики з положеннями кейсу щодо: – суті, видів підприємств за організаційно-правових форм введення бізнесу; – місця фінансової служби підприємства в його загальній організаційно-адміністративній структурі; – функціоналу фінансового менеджера на підприємстві; – прикладного знайомства з сайтом (його структурою) конкретного підприємства, надання можливості здобуття навичок пошуку необхідної інформації для виконання четвертого кейсу	1. Здатність аналізувати структуру та особливості функціонування підприємств різних організаційно-правових форм в економіці України, розуміти роль і місце фінансової служби підприємства у його організаційно-адміністративній структурі, ідентифікувати специфіку діяльності фінансових менеджерів на підприємствах різних галузей на основі аналізу їх офіційних веб-сайтів та практичної інформації. 2. Здатність використовувати офіційні джерела інформації (веб-сайти підприємств, корпоративні ресурси, публічні реєстри) для вивчення практичних аспектів функціонування підприємств, аналізувати організаційно-правові форми ведення бізнесу, визначати функціональні	1. Розуміти сутність підприємства як первинної ланки економіки та суб'єкта господарювання, усвідомлювати функціональні зв'язки між підприємством, фінансовою системою та державою, розуміти роль підприємств різних організаційно-правових форм у створенні валового внутрішнього продукту, 2. Знати теоретичні основи організації фінансів підприємств, розуміти принципи побудови фінансової служби на підприємстві, усвідомлювати особливості функціонування фінансового менеджменту в системі управління підприємством, розуміти відмінності у фінансовій діяльності підприємств різних організаційно-правових форм. 3. Вміти використовувати метод структурно-функціонального аналізу для вивчення організаційно-адміністративної структури підприємства та місця фінансової
	4.2 Проведення гостьовим лектором (практиком) екскурсії (очна/віртуальна) на підприємстві.		
	4.3 Видача керівником практики завдання для виконання кейсу та надання		

ним каталогу підприємств, для вільного вибору здобувачем підприємства, за яким вона буде виконуватись.

4.4 Виконання студентами усіх завдань кейсу, його оформлення та здача на перевірку керівнику практики.

обов'язки працівників фінансової служби у різних підрозділах підприємства.

3. Здатність здійснювати систематичний пошук, збір та аналіз інформації про підприємства України, їх організаційно-адміністративну структуру, місце фінансової служби в системі управління через офіційні веб-ресурси; вміння узагальнювати отриману інформацію для формування цілісного розуміння ролі підприємства в економіці держави та функціоналу фінансового менеджера.

4. Здатність самостійно вивчати структуру та функціонал веб-сайтів підприємств, опановувати навички пошуку актуальної інформації про організаційно-правові форми бізнесу, структуру фінансової служби та обов'язки фінансового менеджера, засвоювати особливості організації роботи підприємств через взаємодію з гостьовими

служби в ній, використовувати метод систематизації інформації з офіційних веб-ресурсів підприємств та публічних реєстрів.

4. Демонструвати здатність аналізувати інформацію про підприємство з різних джерел (веб-сайт підприємства, публічні реєстри, регуляторні ресурси), синтезувати отримані знання для формування цілісного уявлення про роль конкретного підприємства в економіці держави, виявляти ключові особливості функціонування фінансової служби підприємства.

5. Вміти інтерпретувати інформацію з веб-сайтів підприємств щодо їх організаційної структури, напрямів діяльності, фінансових показників та складу фінансової служби, співставляти теоретичні знання про організаційно-правові форми ведення бізнесу та функціонал фінансового менеджера з практичною інформацією, отриманою під час екскурсій від практиків підприємств.

6. Усвідомлювати можливості професійної кар'єри у фінансових

лекторами-практиками під час екскурсій (очних/віртуальних).

5. Здатність ефективно взаємодіяти з керівником практики та гостьовими лекторами-практиками з підприємств під час екскурсій (очних/віртуальних), брати участь у групових обговореннях особливостей функціонування підприємств різних організаційно-правових форм, обмінюватися знайденою інформацією про структуру фінансових служб з колегами-студентами.

6. Здатність формулювати запитання до гостьових лекторів-практиків щодо специфіки роботи підприємства, особливостей професійної діяльності фінансових менеджерів, функціоналу фінансової служби, активно брати участь у дискусіях під час екскурсій, презентувати результати дослідження діяльності обраного підприємства з каталогу.

службах підприємств через ознайомлення з функціоналом фінансових менеджерів різних спеціалізацій (фінансовий директор, фінансовий аналітик), оцінювати власні інтереси та схильності до роботи в корпоративних фінансах.

7. Демонструвати здатність самостійно досліджувати веб-ресурси підприємств різних галузей та організаційно-правових форм з каталогу, проявляти ініціативність у пошуку додаткової інформації про структуру фінансової служби та сучасні інструменти фінансового управління (FinTech-рішення, автоматизація фінансових процесів), відкритість до нових знань під час спілкування з гостьовими лекторами-практиками з підприємств.

8. Усвідомлювати роль підприємств у забезпеченні економічної стабільності та сталого розвитку України, розуміти важливість дотримання підприємствами фінансової дисципліни, розуміти роль фінансових менеджерів у забезпеченні фінансової стійкості підприємств та їх внеску у розвиток

		7. Здатність систематично відстежувати зміни в організаційно-правовому регулюванні підприємницької діяльності в Україні через моніторинг веб-сайтів підприємств та регуляторних органів, поглиблювати знання про сучасні підходи до організації фінансової служби на підприємстві.	демократичної, соціальної, правової держави.
5. Державні органи виконавчої влади (органи виконавчої влади територіальних громад), бюджетні установи та їх місце у фінансовій системі України (11-13 тижні семестру)	5.1 Ознайомлення студентів керівником практики з положеннями кейсу щодо: – складу сектору загальнодержавного управління; – функціоналу фінансистів у центральних, регіональних і місцевих органах державного управління, Фондах соціального страхування; – знайомства з сайтами Верховної Ради України (ВРУ), Міністерства фінансів України, Державної казначейської служби України, Державної податкової служби України,	1. Здатність аналізувати структуру сектору загальнодержавного управління, розуміти роль центральних, регіональних і місцевих органів влади та фондів соціального страхування у фінансовій системі України, ідентифікувати специфіку роботи фінансистів у державних установах на основі аналізу офіційних веб-ресурсів. 2. Здатність використовувати офіційні сайти ВРУ, Мінфіну, ДКС, ДПС, обласних та міських рад, фондів соціального страхування для	1. Розуміти сутність сектору загальнодержавного управління, усвідомлювати функціональні зв'язки між центральними, регіональними і місцевими органами влади, розуміти роль державних фінансових інституцій у бюджетному процесі та соціальному страхуванні. 2. Знати теоретичні основи та принципи функціонування органів казначейства, податкової служби та фондів соціального страхування, усвідомлювати специфіку бюджетних установ. 3. Вміти використовувати структурно-функціональний аналіз

	Хмельницької обласної ради, Хмельницької міської ради, Пенсійним фондом України, Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття, і надання можливості здобуття навичок пошуку необхідної інформації для виконання кейсу.	вивчення функціоналу фінансових підрозділів державних органів та особливостей їх діяльності. 3. Здатність здійснювати систематичний пошук та аналіз інформації про склад сектору загальнодержавного управління, функції державних фінансових інституцій через офіційні веб-ресурси, узагальнювати дані для розуміння місця державних органів у фінансовій системі. 4. Здатність самостійно опановувати структуру веб-сайтів державних органів влади, здобувати навички пошуку інформації про функціонал фінансистів у бюджетних установах, засвоювати особливості державно-фінансового управління через екскурсії з практиками. 5. Здатність ефективно взаємодіяти з керівником практики та гостьовими лекторами-практиками з державних установ під час	для вивчення складу сектору загальнодержавного управління, застосовувати порівняльний аналіз різних рівнів органів влади, систематизувати інформацію з офіційних державних веб-ресурсів. 4. Демонструвати здатність аналізувати інформацію з сайтів державних органів (ВРУ, Мінфін, ДКС, ДПС, ради, фонди), синтезувати знання про роль державних установ у фінансовій системі, виявляти особливості функціоналу фінансистів на різних рівнях управління. 5. Вміти інтерпретувати інформацію з веб-сайтів державних органів щодо їх функцій, повноважень та структури фінансових підрозділів, співставляти теоретичні знання з практичною інформацією від гостьових лекторів. 6. Усвідомлювати можливості професійної кар'єри у державних фінансових органах через ознайомлення з функціоналом фінансистів у центральних,
	5.2 Проведення гостьовим лектором (практиком) екскурсії (очної/віртуальної) на конкретній установі яка відноситься до сектору державно-фінансового управління		
	5.3 Видача керівником практики завдання для виконання п'ятого кейсу та надання ним каталогу інститутів сектору загального державного управління, для вільного вибору студентами конкретного інституту, за яким буде виконуватись даний кейс.		
	5.4 Виконання студентами		

	усіх завдань кейсу, його оформлення та здача на перевірку керівнику практики.	екскурсій, брати участь у обговореннях особливостей функціонування органів державного управління. 6. Здатність формулювати запитання до практиків щодо специфіки роботи фінансистів у державних органах та фондах соціального страхування, активно брати участь у дискусіях під час екскурсій. 7. Здатність систематично відстежувати зміни у структурі та функціях органів державного управління через моніторинг офіційних веб-ресурсів, поглиблювати знання про сучасні підходи до державно-фінансового управління.	регіональних і місцевих установах, фондів соціального страхування. 7. Демонструвати здатність самостійно досліджувати веб-ресурси державних органів різних рівнів, проявляти ініціативність у пошуку інформації про бюджетний процес та систему соціального страхування. 8. Усвідомлювати роль державних фінансових органів у забезпеченні фінансової стабільності держави, розуміти важливість ефективного бюджетного управління, прозорості державних фінансів та соціального захисту населення для сталого розвитку України.
6. Фондові біржи, криптобіржі та їх місце у фінансовому ринку України (14-15 тижні семестру)	6.1 Ознайомлення студентів керівником практики з положеннями кейсу щодо: – суті та особливостей функціонування фондових бірж на фінансовому ринку; – функціоналу учасників фондових біржах; – знайомства з основними функціями Національної комісії з цінних паперів та	1. Здатність аналізувати структуру та особливості функціонування фондових і криптобірж на фінансовому ринку України, розуміти роль учасників біржової торгівлі, ідентифікувати специфіку регулювання ринку капіталу та віртуальних активів НКЦПФР. 2. Здатність використовувати офіційні сайти НКЦПФР,	1. Розуміти сутність фондових і криптобірж як організаторів торгівлі, усвідомлювати функціональні зв'язки між учасниками біржового ринку, розуміти роль НКЦПФР у регулюванні ринку капіталу та віртуальних активів. 2. Знати теоретичні основи функціонування фондових бірж, розуміти принципи біржової

фондового ринку (НКЦПФР), як державного колегіального органу, що здійснює державне регулювання ринку капіталу, регульованих товарних ринків та ринку віртуальних активів в Україні; – прикладного знайомства з сайтом (його структурою) Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку; – прикладного знайомства з сайтами (їх структурою) вітчизняних фондових бірж (Фондова біржа «ПФТС» та ПрАТ «Фондова біржа «Перспектива»), криптобірж та надання можливості набуття навичок пошуку необхідної інформації для виконання шостого кейсу.	фондових бірж (ПФТС, «Перспектива») та криптобірж для вивчення механізмів біржової торгівлі, функціоналу учасників ринку та регуляторних вимог. 3. Здатність здійснювати систематичний пошук та аналіз інформації про фондові та криптобіржі через офіційні веб-ресурси, узагальнювати дані про структуру ринку капіталу та ринку віртуальних активів в Україні. 4. Здатність самостійно опановувати структуру веб-сайтів НКЦПФР, вітчизняних фондових і криптобірж, здобувати навички пошуку інформації про біржові інструменти. 5. Здатність систематично відстежувати зміни на фондовому ринку та ринку віртуальних активів через моніторинг сайтів НКЦПФР і бірж, поглиблювати знання про інноваційні біржові технології та інструменти.	торгівлі, усвідомлювати особливості ринку цінних паперів та ринку віртуальних активів, розуміти відмінності між фондовими та криптобіржами. 3. Вміти використовувати структурно-функціональний аналіз для вивчення організації фондових і криптобірж, застосовувати порівняльний аналіз вітчизняних бірж (ПФТС, «Перспектива»), систематизувати інформацію з офіційних біржових веб-ресурсів. 4. Демонструвати здатність аналізувати інформацію з сайтів НКЦПФР, фондових і криптобірж, синтезувати знання про роль бірж у фінансовій системі, виявляти особливості функціоналу учасників біржової торгівлі. 5. Усвідомлювати можливості професійної кар'єри на фондовому ринку через ознайомлення з функціоналом учасників біржової торгівлі (брокери, дилери, трейдери, аналітики), оцінювати перспективи роботи на ринку віртуальних активів. 6. Демонструвати здатність самостійно досліджувати веб-
6.2 Видача керівником практики завдання для виконання шостого кейсу та надання ним каталогу фондових бірж та криптобірж, для вільного вибору студентами конкретного інституту, за		

	яким буде виконуватись даний кейс.		ресурси фондових і криптобірж, проявляти ініціативність у пошуку інформації про інноваційні біржові інструменти, технології блокчейн та цифрові активи.
	6.3 Виконання студентами усіх завдань кейсу, його оформлення та задача на перевірку керівнику практики		7. Усвідомлювати роль фондового ринку у забезпеченні фінансування економіки та інвестиційного розвитку України, розуміти важливість ефективного регулювання ринку капіталу та віртуальних активів для захисту інвесторів та фінансової стабільності держави.
Оформлення та задача звіту з навчальної практики	Оформлення звіту з практики		
	Задача звіту з практики керівнику навчальної практики. Захист звіту з практики (підготовка презентації і виступ).		

Додаток Б
Зразок титульного аркуша звіту з навчальної практики
Хмельницький національний університет
Факультет економіки і управління
Кафедра фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку

ЗВІТ
з навчальної практики

ЗНПФБС.0XXXXXX.XX.XX.00

Галузь знань Д «Бізнес, адміністрування та право»
Шифр і назва

Спеціальність D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»
Шифр і назва спеціальності

Освітня програма «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»
Назва

Студента І курсу, групи ФБС-25-1 _____
Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Керівник від кафедри _____ Прізвище, ініціали, науковий ступінь, учене звання _____ Підпис Дата	Керівник від бази практики _____ Прізвище, ініціали, посада _____ Підпис Дата МП
--	--

Кількість балів _____
Оцінка за шкалою:
інституційною _____/ЄКТС _____

дата

Члени комісії:

_____ Підпис	_____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ
_____ Підпис	_____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ
_____ Підпис	_____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Хмельницький 202_

Додаток В

Зразок оформлення вступу з практики

Вступ

Навчальна практика є невід’ємною складовою освітньо-професійної підготовки для студентів спеціальності D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок». Навчальна практика є важливим етапом навчального процесу у закладі вищої освіти з метою формування у студентів активного ставлення до здобуття високого рівня наукових та професійних знань, умінь і навичок для майбутньої практичної діяльності.

Метою навчальної практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти з різними методами пошуку та обробки інформації використовуючи сучасні цифрові технології, отримання первинних професійних умінь і навичок фахівців з фінансів підприємств, державних фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

Завдання першого розділу звіту з навчальної практики:

- дослідити історію створення, становлення та розвитку АТ КБ «ПриватБанк»;
- дослідити місію, ціль, завдання АТ КБ «ПриватБанк» та адміністративно-організаційну структуру;
- ознайомитися з основними показниками діяльності АТ КБ «Приват Банк» за три останніх календарних роки;
- ознайомитися з основними депозитними та кредитними продуктами банку.

Завдання другого розділу звіту з навчальної практики:

- дослідити історію створення, становлення та розвитку ПАТ «НАСК «ОРАНТА»;
- визначити місію, мету, завдання ПАТ «НАСК «ОРАНТА» та адміністративно-організаційну структуру;
- ознайомитись із основними страховими послугами які надає страхова компанія;
- ознайомитися з основними показниками діяльності ПАТ «НАСК «ОРАНТА» за три останніх календарних роки.

Завдання третього розділу звіту з навчальної практики:

- дослідити історію створення, становлення та розвитку ДП «Новатор», м. Хмельницький;
- визначити мету, види діяльності та адміністративно-організаційну структуру ДП «Новатор», м. Хмельницький;

- ознайомитися з основними структурними показниками діяльності ДП «Новатор», м. Хмельницький за три останніх календарних роки;

- визначити стан та тенденції розвитку галузі економіки, до якої відноситься ДП «Новатор», м. Хмельницький.

Завдання четвертого розділу звіту з навчальної практики:

- дослідити історію створення, становлення та розвитку головного управління Пенсійного фонду України в Хмельницькій області;

- дослідити місію, цілі, мету і завдання Пенсійного фонду України в Хмельницькій області та його адміністративно-організаційну структуру;

- визначити стан та тенденції розвитку сфери функціонування Пенсійного фонду України в Хмельницькій області.

Завдання п'ятого розділу звіту з навчальної практики:

- дослідити історію створення, становлення та розвитку ПрАТ «Фондова біржа «Перспектива»

- дослідити місію, ціль, функції, основні фінансові послуги та продукти які вона пропонує;

- визначити основних учасників торгів на обраній біржі (хто може торгувати);

- описати топ-5 найбільш торгованих цінних паперів на ПрАТ «Фондова біржа «Перспектива»;

- дослідити, які валюти можна торгувати на ПрАТ «Фондова біржа «Перспектива», визначити мінімальну суму для початку інвестування/торгівлі;

- описати, як біржа забезпечує безпеку коштів клієнтів;

- пояснити роль НКЦПФР у контролі за діяльністю біржі

- визначити переваги та недоліки розвитку вітчизняного фондового ринку України.

Предметом дослідження – є теоретико-практичні засади функціонування суб'єктів фінансового ринку.

Об'єктом дослідження – є діяльність підприємств та їх місця в економіці держави; банків та їх місця в банківській системі України; страхових компаній та їх ролі на страхового ринку; інститути сектору державного управління та їх місця у фінансовій системі України; фондової біржі на фінансовому ринку.

Інформаційною базою для проведення аналітичних досліджень були закони України, постанови НБУ, сайт Державної служби статистики України, офіційний сайт ДП «Новатор», м. Хмельницький, сайт НБУ, сайт АТ КБ «ПриватБанк», сайт ПАТ «НАСК «ОРАНТА», сайт Пенсійного фонду України в Хмельницькій області, сайт ПрАТ «Фондова біржа «Перспектива».

Структура і обсяг звіту з навчальної практики. Звіт з навчальної практики складається зі вступу, п'яти розділів, висновків, списку використаних джерел. Основний зміст звіту з практики викладено на 40 сторінках, що охоплюють 15 таблиць, 10 рисунки. Список використаних джерел нараховує 10 позицій.

Додаток Г

Зразок оформлення бібліографічного запису використаних джерел

1 Книги. Однотомні видання

Квасницька Р. С. Соціальне страхування : навч. посіб. / Р. С. Квасницька, І. О. Доценко. – Кам'янець-Подільський : ПП Медобори-2006, 2019. – 356 с.

Фінанси страхових організацій / Н. А. Хрущ, К. Л. Ларіонова, Л. О. Матвійчук. – Хмельницький : ХНУ, 2020. – 274 с.

Управління підприємницькою діяльністю : тлумачний словник / В. В. Стадник, П. М. Григорук, Н. А. Хрущ. – Хмельницький : ХНУ, 2021. – 131 с.

Квасницька Р. С. Заощадження домогосподарств в системі фінансового забезпечення економічного розвитку України : монографія / Р. С. Квасницька // Стратегії сталого розвитку територій в умовах посткризового відновлення / під заг. ред. В. В. Храпкіної, В. А. Устименка. – Київ : Інтерсервіс, 2021. – 382 с.

2 Електронні ресурси

Матвійчук Л. О. Рейтингове оцінювання як інструмент управління ризиками страхової компанії [Електронний ресурс] / І. О. Доценко, Л. О. Матвійчук // Економіка і суспільство. – 2021. – № 26. – Режим доступу : <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/396/383> (дата звернення 12.09.2022).

Податковий кодекс України [Електронний ресурс] : закон України від 19.05.2011 р., № 3393-VI / Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 48–49. – С. 536. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення 16.11.2022).

Офіційний сайт Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.rada.gov.ua/> (дата звернення 18.10.2022).

3 Періодичні видання

Форкун І. В. Управління залученням фінансових ресурсів підприємства на основі таргетування коефіцієнта фінансового ризику / І. В. Форкун, Т. А. Гордєєва // Вісник ХНУ. – Серія : Економічні науки. – 2021. – № 3. – С. 262–267.

Ларіонова К. Л. Аналіз сучасного стану кредитного ринку України / К. Л. Ларіонова // Modeling the development of the economic systems. – 2021. – № 2. – С. 40–45.

ЗМІСТ

Вступ	3
1 Мета і завдання навчальної практики	4
2 Організація проведення навчальної практики.....	6
3 Зміст навчальної практики.....	17
3.1 Програма проходження навчальної практики.....	17
3.2 Зміст практичних кейсів.....	17
Перший практичний кейс. «Використання цифрових технологій при опрацюванні текстових документів»	17
Другий практичний кейс. «Банк та його місце в банківській системі»	19
Третій практичний кейс. «Страхова компанія та її роль на страхового ринку»	21
Четвертий практичний кейс. «Підприємство та його місце в економіці держави»	22
П'ятий практичний кейс. «Інститути сектору державного управління та їх місце у фінансовій системі України»	25
Шостий практичний кейс. «Фондові біржи, криптобіржи та їх місце у фінансовому ринку України»	26
3.3 Методичний інструментарій виконання аналітичних завдань практичних кейсів	27
4 Вимоги до звітності та підведення підсумків навчальної практики	32
4.1 Зміст і структура звіту з навчальної практики	32
4.2 Вимоги до оформлення звіту з практики	34
4.3 Підведення підсумків практики.....	48
4.4 Оцінювання результатів проходження навчальної практики	49
Рекомендована література	52
Додатки	54