

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету економіки і управління

Віталій КАРПЕНКО
Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Підпис

2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Галузь знань – 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність – 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Освітньо-професійна програма – Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

Обсяг освітнього компонента – 3 кредити ЄКТС, **Шифр освітнього компонента** – ОПП.24

Мова навчання – українська

Статус освітнього компонента – обов'язкова (професійної підготовки)

Факультет – Економіки і управління

Кафедра – Фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку

Форма здобуття освіти	Курс	Семестр	Обсяг практики		Вид семестрового контролю
			Кредити ЄКТС	Години	Залік (диференційований)
Д	2	4	3	90	+
З	2	4	3	90	+

Робоча програма складена на основі освітньої-професійної програми Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Робоча програма складена

Підпис(и) автора(ів)

канд. екон. наук, доц. Олександр ФРАДИНСЬКИЙ

Науковий ступінь, учене звання, Ім'я, ПРІЗВИЩЕ автора(ів)

Схвалена на засіданні кафедри фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку

Протокол № 12 від 17.06.2025 р.

Зав. кафедри

Підпис

Ніла ХРУЩ
Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Робоча програма розглянута та схвалена вченою радою факультету економіки і управління
Протокол №36/25 від 24.06.2025 р.

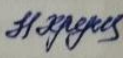
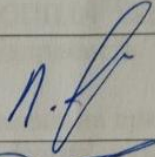
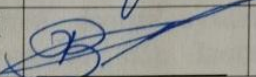
Голова вченої ради факультету

Підпис

Віталій КАРПЕНКО
Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Хмельницький 2025

2 ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Посада	Назва факультету	Підпис	Ініціали, прізвище
Завідувач кафедри фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку, д-р екон. наук, проф.	Факультет економіки і управління		Ніла ХРУЩ
Гарант освітньо-професійної програми, канд. екон. наук, доц.	Факультет економіки і управління		Леся МАТВІЙЧУК
Декан, канд. екон. наук, доц.	Факультет економіки і управління		Віталій КАРПЕНКО

3 ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Виробнича практика є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців і спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 072 – «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь, визначених освітньо-професійною програмою «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок».

Пререквізити – ОПП.03 Податкова система; ОПП.04 Економіко-математичні методи і моделі; ОПП.06 Банківська система; ОПП.07 Фінанси підприємств.

Кореквізити – відсутні.

Відповідно до освітньо-професійної програми навчальна практика має забезпечити:

компетентності: Розуміння особливостей функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури (ФК 02); Здатність застосовувати знання законодавства у сфері монетарного, фіскального регулювання та регулювання фінансового ринку (ФК 05); Здатність здійснювати ефективні комунікації (ФК 09); Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку (ФК 11);

програмні результати навчання: ПРН 01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем; ПРН 02. Знати і розуміти теоретичні основи та принципи фінансової науки, особливості функціонування фінансових систем; ПРН 07. Розуміти принципи, методи та інструменти державного та ринкового регулювання діяльності у сфері фінансів, банківської справи та страхування; ПРН 12. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у фінансовій сфері діяльності; ПРН 13. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження фінансових процесів; ПРН 14. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик фінансових систем, а також особливостей поведінки їх суб'єктів; ПРН 16. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати; ПРН 17. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку; ПРН 18. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні; ПРН 19. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань; ПРН 21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

Метою навчальної практики є Засвоєння теоретичних основ і набуття практичних навичок використання сучасних інформаційних технологій для розв'язання різноманітних задач в практичній діяльності за фахом; формування сучасного рівня інформаційної та комп'ютерної культури, спроможності самостійно використовувати отримані знання при вивченні нових програмних продуктів в практичній роботі.

Завдання навчальної практики:

–правильно користуватись комп'ютером, програмним забезпеченням та периферійними пристроями;

–отримати навички роботи у системі «М.Е.Дос» для подання звітності до контролюючих органів та обміну юридично значущими первинними документами між контрагентами в електронному вигляді;

–опанувати основи роботи в автоматизованій банківській системі В2 – комплексній програмній платформі для автоматизації банківських процесів, яка може використовуватися як невеликими, так і великими фінансовими установами;

–використовувати стандартні програмне забезпечення Microsoft Office для роботи з різними типами документів: текстами, електронними таблицями, презентаціями, базами даних;

Результати навчання. Після проходження виробничої практики здобувач вищої освіти повинен; **знати** основні програмні продукти, які використовуються у сферах фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку; **опанувати** ключові навички їх використання у

практичній діяльності; **вміти** аналізувати фінансові показники із використанням відповідного програмного забезпечення; **робити** висновки та презентувати результати такого аналізу з дотриманням принципів академічної доброчесності.

4 ЗМІСТ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

4.1 Зміст практики

Зміст виробничої практики відповідає освітньо-професійній програмі «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Практика передбачає такі три етапи: організаційний; виконання практичних завдань; оформлення звітної документації. На кожному етапі здобувачі вищої освіти виконують певні види роботи, відповідно до календарного плану практики.

Орієнтовний календарний графік проходження виробничої практики представлений у таблиці 1.2.

Таблиця 1.2 Орієнтовний календарний план практики

№ з/п	Етап практики	Кількість днів
1 Організаційний етап		
1.1	Ознайомлення із завданнями і програмою виробничої практики, правами та обов'язками студентів, які проходять практику; складання індивідуального плану роботи під час практики	1
1.2	Проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці	
1.3	Ознайомлення з базою проходження практики та аудиторним фондом, що використовуватиметься для проходження практики	
2 Виконання практичних завдань		
2.1	Виконання індивідуальних завдань практики у системі «М.Е.Дос»	7
2.2	Виконання індивідуальних завдань практики у автоматизованій банківській системі В2	
2.3	Виконання індивідуальних завдань практики у системі програмного забезпечення Microsoft Office	
3 Оформлення звітної документації		
3.1	Оформлення письмового звіту і щоденника проходження практики	2
3.2	Подача звітної документації керівнику практики від кафедри	
	Всього	10

Загальне організаційне і навчально-методичне керівництво виробничою практикою здійснює керівник від кафедри фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку. Керівником практики від кафедри призначається викладач, який мають науковий ступінь та/або вчене звання.

Щоденна робота здобувача вищої освіти полягає у підготовці до виконання і виконанні практичних завдань із використанням спеціалізованого програмного забезпечення, аналізі та узагальненні результатів виконання практичних завдань; оформленні результатів практичних завдань.

4.2 Програма навчальної практики

Таблиця 4.2 – Програма навчальної практики

Етапи проходження навчальної практики	Термін виконання практики (дні)
1. Змістовний модуль 1. Виконання індивідуальних завдань практики у системі «М.Е.Дос»	1
1.1 Ознайомлення із програмним забезпеченням	
1.2 Розділ «Первинні документи»	

1.3 Розділ «Звітність»;	2
1.4 Розділ «Облік ПДВ»	
1.5 Розділ «Зарплата»	3
1.6 Розділ «Довідки державних органів»	
1.7 Банківський модуль	
2. Змістовний модуль 2. Виконання індивідуальних завдань практики у автоматизованій банківській системі В2	4
2.1 Розділ «Клієнтська база»	
2.2 Розділ «Розрахунково-касове обслуговування»;	
2.3 Розділ «Кредити»	
2.4 Розділ «Депозити»	5
2.5 Розділ «Фінансовий моніторинг»	
2.6 Розділ «Внутрішньобанківська бухгалтерія»	6
3. Змістовний модуль 3. Виконання індивідуальних завдань практики у системі програмного забезпечення Microsoft Office	
3.1 Робота з текстовими документами у редакторі Microsoft Office Word	7
3.2 Робота з електронними таблицями у редакторі Microsoft Office Excel	
4. Змістовний модуль 4. Оформлення результатів навчальної практики	9
4.1 Оформлення звіту з навчальної практики. Підготовка доповіді та презентації для захисту звіту з практики.	
4.2 Захист звіту з навчальної практики (виступ із презентацією).	
	10

5 ТЕХНОЛОГІЇ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Для досягнення програмних результатів навчання під час виробничої практики використовуються такі методи навчання: словесні (пояснення, бесіда, консультування); контекстного навчання; взаємного навчання; частково пошукові, проблемні, дослідницькі; методи роботи з літературними та інформаційними джерелами тощо.

6 ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

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

Після закінчення терміну виробничої практики здобувач вищої освіти звітує про виконання її програми. **Формою звітності є письмовий звіт**

Рекомендований обсяг звіту з практики – 18–20 сторінок основного тексту. **Звіт** має містити відомості про виконання всіх завдань практики і мати таку структуру:

– титульний аркуш, що містить підписи керівників практики від кафедри і від бази практики;

- зміст;
- вступ;
- основна частина згідно з програмою практики;
- висновки;
- перелік джерел посилання;
- додатки.

У вступі потрібно вказати базу практики, сформулювати її мету і завдання.

Основна частина звіту складається із 2 теоретичних питань та 1 розрахункового завдання.

У цій частині студентів необхідно висвітлити:

- використання інформаційно-аналітичних технологій органами державного фінансового контролю (питання 1, теоретичне);
- використання інформаційно-аналітичних технологій суб'єктами господарювання – банками, страховими компаніями, підприємствами та підприємцями (питання 2, теоретичне);
- проведення у таблицях EXEL вертикального та горизонтального аналізу форми №1 «Баланс» господарюючого суб'єкта, за три останні звітні роки (питання розрахункове).

Вибір варіанту із завданнями здійснюється відповідно до порядкового номера студента у списку своєї групи, на основі таблиці вибору варіантів, яка розміщена у ІС «Модульне середовище для навчання» <https://msn.khmn.edu.ua/course/view.php?id=10233>.

Для проведення аналізу форми №1 «Баланс» у таблиці EXEL, здобувачу потрібно використати звітність реально діючого підприємства. Цю звітність необхідно знайти самостійно, використовуючи можливості спеціалізованих сайтів, наприклад <https://smida.gov.ua/db>, або ж отримавши безпосередньо на підприємстві. На основі побудованих таблиць необхідно зробити письмові висновки, щодо зміни показників протягом періоду, який аналізується.

Оформлювати звіт потрібно відповідно до вимог стандартів СОУ 207.01:2025 «Текстові документи. Загальні вимоги та правила складання» і СОУ 207.02:2025 «Бібліографічний запис. Загальні вимоги та правила складання».

Висновки мають містити основні результати виробничої практики.

Список джерел посилання 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 8302:2025 Інформація та документація. Бібліографічне посилання.

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

Усі сторінки звіту нумерують, починаючи з титульного аркуша. На ньому номер сторінки не проставляється.

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

Звіт повинен повною мірою висвітлити виконану студентом роботу, в межах якої він повинен знати основні програмні продукти, які використовуються у сферах фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку; опанувати ключові навички їх використання у практичній діяльності; вміти аналізувати фінансові показники із використанням відповідного програмного забезпечення; робити висновки та презентувати результати такого аналізу з дотриманням принципів академічної доброчесності. Оформлювати звіт потрібно відповідно до вимог стандартів СОУ 207.01:2025 «Текстові документи. Загальні вимоги та правила складання» і СОУ 207.02:2025 «Бібліографічний запис. Загальні вимоги та правила складання».

Здобувач вищої освіти захищає звіт з практики перед комісією, що призначається завідувачем кафедри, за участі керівника практики від кафедри. До захисту здобувач готує доповідь. Доповідь на захисті має презентувати основні результати практики і за необхідністю може доповнюватися презентацією з 8-10 слайдів. Тривалість доповіді – 4-5 хв. Слайди презентації мають бути чіткі за змістом, пронумеровані, логічно пов'язані з доповіддю.

7 ПОЛІТИКА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Політика проходження практики визначається системою вимог, що передбачені чинними положеннями Університету про організацію освітнього процесу і практичну підготовку здобувачів вищої освіти.

Під час практики здобувач має вчасно й у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та настановами її керівника, суворо дотримуватися правил

техніки безпеки. Після закінчення терміну практики здобувач має захистити звіт з практики.

Під час оформлення звіту з практики здобувач вищої освіти має **дотримуватися політики академічної доброчесності** (заборонено списування, плагіат, використання штучного інтелекту (без належного цитування)).

У випадку невиконання здобувачем вищої освіти програми практики з поважної причини, деканат, за заявою здобувача та на основі представлених документів, розглядає питання щодо надання йому академічної відпустки.

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

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

8 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ 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 під час оцінювання **не допускаються**.

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.

Критерії оцінювання структурних елементів загальної оцінки за навчальної практики:

– *оцінка керівника практики від кафедри*: рівень аналітичного мислення та вміння працювати з реальними статичними даними; ініціативність, креативність та самостійність у пошуку рішень; відповідність звіту вимогам стандарту щодо оформлення текстових документів і переліку джерел посилання; своєчасність виконання поставлених практичних завдань відповідно програмі практики;

– *оцінка звіту з практики комісією*: повнота і якість розв'язання завдань практики; відповідність змісту виконаних робіт (завдань) програмі практики; відповідність звіту вимогам стандарту щодо оформлення текстових документів і переліку джерел посилання, правильність оформлення щоденника з практики; своєчасність виконання звіту з практики;

– *оцінка комісією доповіді і презентації під час захисту практики*: структурованість і логічність доповіді; повне та змістовне розкриття результатів практики; лаконічність доповіді, дотримання регламенту; інформативність, структурованість, зрозумілість та відповідність візуальних матеріалів змісту доповіді (слайди, схеми, графіки); якість візуального оформлення презентації;

– *оцінка комісією відповідей на запитання під час захисту практики*: повнота та чіткість відповідей, їх правильність; логічність та обґрунтованість відповідей; вміння пояснити логіку прийнятих рішень.

Результати виконання завдань практики та її захисту оцінюються за 100-бальною накопичувальною шкалою (таблиця 8.1).

Таблиця 8.1 – Структурування «Навчальної практики» за видами робіт

Кількість балів за вид навчальної роботи (мінімум-максимум)

Оцінка керівника практики від кафедри	Оцінка комісією			Разом балів
	звіту з практики	доповіді і презентації під час захисту практики	відповідей на запитання під час захисту практики	
24-40	15-25	12-20	9-15	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 програми практики.

Критерії та кількість балів оцінювання за кожним структурним елементом загальної оцінки за практику зазначені в таблиці 8.2.

Таблиця 8.2 – Критерії та кількість балів оцінювання за кожним структурним елементом загальної оцінки за переддипломну практику

Критерії оцінювання структурних елементів	Кількість балів	
	мінімум	максимум
– оцінка керівника практики від кафедри:	24	40
рівень аналітичного мислення та вміння працювати з реальними статичними даними; ініціативність, креативність та самостійність у пошуку рішень;	8	10
відповідність звіту вимогам стандарту щодо оформлення текстових документів і переліку джерел посилання;	8	10
своєчасність виконання поставлених практичних завдань відповідно програмі практики.	8	10
– оцінка звіту з практики комісією:	15	25
повнота і якість розв'язання завдань практики*;	6	10
відповідність змісту виконаних робіт (завдань) програмі практики;	3	5
відповідність звіту вимогам стандарту щодо оформлення текстових документів і переліку джерел посилання; правильність оформлення щоденника з практики	3	5
своєчасність виконання звіту з практики	3	5
– оцінка комісією доповіді і презентації під час захисту практики:	12	20
структурованість і логічність доповіді	3	5
повне та змістовне розкриття результатів практики	3	5
лаконічність доповіді, дотримання регламенту	3	5
інформативність, структурованість, зрозумілість та відповідність візуальних матеріалів змісту доповіді (слайди, схеми, графіки), якість візуального оформлення презентації	3	5
– оцінка комісією відповідей на запитання під час захисту практики:	9	15
повнота та чіткість відповідей, їх правильність	3	5
логічність та обґрунтованість відповідей	3	5
вміння пояснити логіку прийнятих рішень	3	5
Сума:	60	100

Примітка: *- середній бал, відповідно до таблиці 8.3, для цих елементів оцінювання становить 8 балів.

Кількість балів за структурними елементами оцінювання виконання кейсів та звіту визначається на основі таблиці 8.3.

Таблиця 8.3 – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти

Оцінка та рівень досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей	Узагальнений зміст критерія оцінювання
Відмінно (високий)	Здобувач вищої освіти глибоко і у повному обсязі опанував зміст практичного матеріалу, легко в ньому орієнтується і вміло використовує понятійний апарат; уміє пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, впевнено висловлювати і обґрунтовувати свої судження. Відмінна оцінка передбачає логічний виклад відповіді мовою викладання (в усній або у письмовій формі), демонструє якісне оформлення завдань. Здобувач не вагається при видозміні запитання, вміє робити детальні та узагальнюючі висновки, демонструє практичні навички з вирішення фахових завдань. При відповіді допустив дві–три несуттєві <i>помилки</i> .
Добре (середній)	Здобувач вищої освіти виявив повне засвоєння матеріалу практичних кейсів, володіє понятійним апаратом; свідомо використовує отримані практичні навички для вирішення практичних задач; виклад відповіді грамотний, але у змісті і формі відповіді можуть мати місце окремі неточності, нечіткі формулювання правил, закономірностей тощо. Відповідь здобувача вищої освіти будується на основі самостійного мислення. Здобувач вищої освіти у відповіді допустив дві–три <i>несуттєві помилки</i> .
Задовільно (достатній)	Здобувач вищої освіти виявив знання основного програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та практичної діяльності за професією, справляється з виконанням практичних завдань, передбачених програмою. Як правило, відповідь здобувача вищої освіти будується на рівні репродуктивного мислення, здобувач вищої освіти має слабкі знання за отриманими практичними навичками, допускає неточності і <i>суттєві помилки</i> у відповіді, вагається при відповіді на видозмінене запитання. Разом з тим, набув навичок, необхідних для виконання нескладних практичних завдань, які відповідають мінімальним критеріям оцінювання і володіє знаннями, що дозволяють йому під керівництвом викладача усунути неточності у відповіді.
Незадовільно (недостатній)	Здобувач вищої освіти виявив розрізнені, безсистемні знання, не вміє виділяти головне і другорядне, допускається помилок у визначенні понять, перекручує їх зміст, хаотично і невпевнено викладає матеріал, не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань. Як правило, оцінка «незадовільно» виставляється здобувачеві вищої освіти, який не може продовжити навчання без додаткової роботи з освітньої компоненти.

Накопичена здобувачем вищої освіти сума балів за результатами виконання Програми практики згідно з табл. 8.1 трансформується в інституційну шкалу оцінювання та шкалу оцінювання ЄКТС (таблиця 8.4).

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 установленій кафедрою графік проведення чергової екзаменаційної сесії.

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 8.4 – 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	<i>Відмінно/Excellent</i> – 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		<i>Добре/Good</i> – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів проходження навчальної практики та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82		<i>Задовільно/Satisfactory</i> – Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати проходження навчальної практики
D	66-72		
E	60-65		
FX	40-59	Незараховано	<i>Незадовільно/Fail</i> – 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		<i>Незадовільно/Fail</i> – Результати навчання відсутні

9 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Освітній компонент «Виробнича практика» забезпечений необхідними навчально-методичними матеріалами, які розміщені в ІС «Модульне середовище для навчання» <https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=10233>.

10 МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Проходження переддипломної практики потребує використання відповідного програмного забезпечення – Microsoft Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office Power Point, а також спеціального програмного забезпечення, а саме системи «М.Е.Дос» та автоматизованої банківської системи В2.

11 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Бутенко Т.А. Інформаційні системи та технології : навчальний посібник. Харків: ХНАУ ім. В.В. Докучаєва, 2020. 207 с.
2. Теслюк С.А. Цифрові фінанси: конспект лекцій (електронне видання). Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2022. – 98 с.
3. Тоцька О.Л. Сучасні інформаційні технології в професійній діяльності : конспект лекцій. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2022. – 60 с.

Додаткова

4. 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/>

5. Верховна Рада України [Електронний ресурс]. Режим доступу : <https://www.rada.gov.ua/>.
6. Державна казначейська служба України [Електронний ресурс]. Режим доступу : <https://www.treasury.gov.ua/ua>.
7. Державна податкова служба України [Електронний ресурс]. Режим доступу : <https://tax.gov.ua/>.
8. Державна служба статистики України [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://www.ukrstat.gov.ua/>.
9. Кафедра фінансів, банківської справи та страхування [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://fbss.khmnu.edu.ua/>.
10. Міністерство фінансів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.mof.gov.ua/>.
11. Національний банк України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://bank.gov.ua/>.
12. Національний банк України. Наглядова статистика. Згруповані балансові залишки банків [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [https:// bank.gov.ua/ua/statistic/supervision-statist](https://bank.gov.ua/ua/statistic/supervision-statist).
13. 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>.
14. Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.nssmc.gov.ua/>
15. Пенсійний фонд [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.pfu.gov.ua/>.
16. Сайт «Мінфін» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://index.minfin.com.ua/ua/labour/incometax/>.
17. Стандарт Хмельницького національного університету СОУ 207.01:2017 «Текстові документи: загальні вимоги» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://msn.khmnu.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
18. Стандарт Хмельницького національного університету СОУ 207.02:2017 «Бібліографічний запис: загальні вимоги та правила складання» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [\[https://msn.khmnu.edu.ua/pluginfile.php/466523/mod_resource/content/1/188_17-18%20%D0%91%D0%B8%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D0%B8%D1%8F.pdf\]](https://msn.khmnu.edu.ua/pluginfile.php/466523/mod_resource/content/1/188_17-18%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)
19. Фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://fond.dcz.gov.ua/>.

12 ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

- Модульне середовище для навчання. – Доступ до ресурсу: <https://msn.khmnu.edu.ua>.
Електронна бібліотека університету. – Доступ до ресурсу: <http://library.khmnu.edu.ua>.
Репозитарій ХНУ. – Доступ до ресурсу: <http://elar.khmnu.edu.ua/jspui/?locale=uk>.