

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету економіки і управління

Віталій КАРПЕНКО
Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

24 червня 2025 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Галузь знань – D Бізнес, адміністрування та право

Спеціальність – D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

Рівень вищої освіти – другий (магістерський)

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

Обсяг освітнього компонента – 12 кредитів ЄКТС, **Шифр освітнього компонента** – ОФП.07

Мова навчання – українська

Статус освітнього компонента – обов'язкова (фахової підготовки)

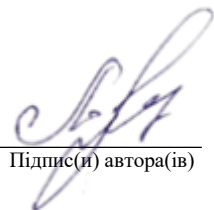
Факультет – Економіки і управління

Кафедра – Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

Форма здобуття освіти	Курс	Семестр	Обсяг практики		Вид семестрового контролю
			Кредити ЄКТС	Години	Залік (диференційований)
Д	2	3	12	360	+
З	2	3	12	360	+

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» за спеціальності D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»

Робоча програма складена


Підпис(и) автора(ів)

канд. екон. наук, доц. Катерина ЛАРІОНОВА
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 ХРУШ
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

2 ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

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

3 ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Переддипломна практика є одним із обов'язкових освітніх компонентів і займає провідне місце у фаховій підготовці здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» в межах спеціальності D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок.

Пререквізити – ОЗП.01 Іноземна мова (за професійним спрямуванням); ОЗП.02 Методологія і організація наукових досліджень; ОФП.01 Управління фінансами підприємства; ОФП.02 Управління публічними фінансами; ОФП.03 Страховий менеджмент; ОФП.04 Фінансовий менеджмент в банку; ОФП.05 Професійна діяльність на фондовому ринку; ОФП.06 Ризик-менеджмент у фінансовій сфері.

Постреквізити – ОФП.08 Кваліфікаційна робота.

Відповідно до освітньо-професійної програми переддипломна практика має забезпечити:

компетентності: ІК Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у професійній діяльності або у процесі навчання у сфері фінансів, банківської справи та страхування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог; ЗК 03. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні; ЗК 06. Навички міжособистісної взаємодії; ФК 01. Здатність використовувати фундаментальні закономірності розвитку фінансів, банківської справи та страхування у поєднанні з дослідницькими і управлінськими інструментами для здійснення професійної та наукової діяльності; ФК 02. Здатність використовувати теоретичний та методичний інструментарій для діагностики і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання; ФК 05. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію; ФК 06. Здатність застосовувати міждисциплінарні підходи при розв'язанні складних задач і проблем у сфері фінансів, банківської справи та страхування; ФК 07. Здатність до пошуку, використання та інтерпретації інформації, необхідної для вирішення професійних і наукових завдань в сфері фінансів, банківської справи та страхування.

програмні результати навчання: ПРН 01. Використовувати фундаментальні закономірності розвитку фінансів, банківської справи та страхування у поєднанні з дослідницькими і управлінськими інструментами для здійснення професійної та наукової діяльності; ПРН 02. Знати на рівні новітніх досягнень основні концепції і методології наукового пізнання у сфері фінансів, банківської справи та страхування; ПРН 03. Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності; ПРН 04. Відшуковувати, обробляти, систематизувати та аналізувати інформацію, необхідну для вирішення професійних та наукових завдань в сфері фінансів, банківської справи та страхування; ПРН 06. Доступно і аргументовано представляти результати досліджень усно і письмово, брати участь у фахових дискусіях; ПРН 10. Здійснювати діагностику і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання; ПРН 13. Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів.

Метою переддипломної практики є закріплення теоретичних знань та поглиблення практичних навичок у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку шляхом розв'язання складних професійних завдань у реальних умовах діяльності фінансових і нефінансових установ, органів державного управління; формування умінь і навичок здійснення комплексного фінансового аналізу з метою розроблення обґрунтованих аналітичних висновків і практичних рекомендацій щодо удосконалення фінансового менеджменту; збір фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи.

Завдання переддипломної практики:

- ознайомитися з історією створення, етапами розвитку, організаційною структурою та основними напрямками діяльності бази практики;
- вивчити та проаналізувати нормативно-правову базу, що регулює фінансово-господарську діяльність установи;
- вивчити систему управління фінансами на базі практики, зокрема розподіл функцій і

повноважень фінансових підрозділів;

– зібрати, систематизувати та обробити фінансову та статистичну інформацію, необхідну для проведення фінансового аналізу;

– здійснити аналіз динаміки основних фінансових показників за три останні звітні роки;

– здійснити поглиблений аналіз об'єкта дослідження за темою кваліфікаційної роботи;

– виявити проблемні аспекти у фінансовій діяльності та систему управління об'єктом дослідження, обґрунтування причин їх виникнення.

– розробити обґрунтовані пропозиції і рекомендації щодо удосконалення управління фінансами, підвищення фінансової стійкості та ефективності діяльності бази практики.

– узагальнити результати дослідження та подати їх у вигляді аналітичного, дотримуючись вимог академічної доброчесності, норм етичної поведінки та стандартів наукового стилю.

Результати навчання. Здобувач, який успішно завершив переддипломну практику, повинен: **знати** організаційну структуру управління фінансами нефінансових та фінансових корпорацій, сектор загального державного управління; **систематизувати та критично аналізувати** нормативно-правову базу, що регулює фінансову діяльність установи; **відшукувати, обробляти, систематизувати та узагальнювати** інформацію з офіційних, аналітичних і звітних джерел для цілей фінансового аналізу; **здійснювати діагностику** фінансового стану установи; доступно і аргументовано **представляти результати** фінансового аналізу; **виявляти** тенденції, ризики та проблемні аспекти у системі управління фінансами; **формулювати** обґрунтовані аналітичні висновки та **розробляти** пропозиції щодо покращення управління фінансами; **систематизувати та узагальнювати** матеріал, отриманий під час практики.

4 ЗМІСТ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

4.1 Зміст практики

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

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

Орієнтовний календарний графік проходження переддипломної практики представлений у таблиці 1.2.

Таблиця 1.2 Орієнтовний календарний план практики

№ з/п	Етап практики	Кількість тижнів
1 Організаційний етап		
1.1	Загальні збори щодо проходження практики (ознайомлення із завданнями і програмою переддипломної практики, правами та обов'язками студентів, які проходять практику; складання індивідуального плану роботи під час практики; видаються щоденники проходження переддипломної практики)	1
1.2	Проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці	
1.3	Ознайомлення з базою проходження практики, робочим місцем, розпорядком роботи тощо	
2 Виконання завдань програми практики		
2.1	Вивчення історії створення та розвитку, ролі та місця бази практики як інституційної одиниці відповідного сектора економіки держави	5
2.2	Дослідження нормативно-правової бази функціонування бази практики	
2.3	Проведення аналізу фінансово-господарської діяльності за даними різних форм фінансової, бюджетної, статистичної звітності (за три останні звітні роки)	
2.4	Дослідження підходів до управління фінансово-майновим забезпеченням діяльності бази практики	
2.5	Проведення поглибленого аналізу об'єкту дослідження за темою кваліфікаційної роботи за даними бази практики (за три останні звітні роки)	
2.6	Дослідження підходів до управління об'єктом дослідження за темою кваліфікаційної роботи на базі практики	
2.7	Виокремлення проблемних аспектів і напрямів їх вирішення в управлінні об'єктом дослідження за темою кваліфікаційної роботи з метою його удосконалення та забезпечення загального розвитку бази практики	
3 Оформлення звітної документації		
3.1	Оформлення письмового звіту і щоденника проходження практики	1
3.2	Подача на перевірку звітної документації керівнику від бази практики	
3.3	Подача на перевірку звітної документації керівнику практики від кафедри	
	Всього	7

Загальне організаційне і навчально-методичне керівництво переддипломною практикою здійснює керівник від кафедри фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку, який є керівником кваліфікаційної роботи, і керівник від бази практики. Керівниками практики від кафедри призначаються викладачі, які мають науковий ступінь та/або вчене звання. Керівниками практики від бази практики є керівники та фахівці фінансових, економічних, бухгалтерських, банківських, страхових, інвестиційних і адміністративно-управлінських підрозділів установ, органів державної влади та місцевого самоврядування тощо, діяльність яких відповідає профілю

освітньої програми.

Під час проходження практики здобувачі ознайомлюються зі специфікою управління фінансами ресурсами окремих корпорацій нефінансових та фінансових, органів державного управління.

4.2 Бази практики

Місцем проведення переддипломної практики (базою практики) для здобувачів спеціальності «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» другого (магістерського) рівня вищої освіти можуть бути інституційні одиниці, що, відповідно до «Класифікації інституційних секторів економіки України», входять до складу таких секторів економіки [11]:

1. Нефінансові корпорації, що є інституційними одиницями, основною діяльністю яких є виробництво ринкових товарів чи надання нефінансових послуг. Цей інституційний сектор економіки включає сукупність таких інституційних одиниць-резидентів: усі нефінансові корпорації (як вони визначені в СНР, а не тільки корпорації, зареєстровані як акціонерні товариства) незалежно від того, резидентами яких країн є їхні акціонери; філії іноземних юридичних осіб, які займаються нефінансовою виробничою діяльністю на території України тривалий період; усі резиденти, які є ринковими виробниками товарів чи нефінансових послуг.

Нефінансові корпорації включають:

- державні нефінансові корпорації, до яких відносяться корпорації та квазікорпорації, які є резидентами та контролюються органами державного управління; при цьому контроль за корпорацією визначається шляхом розроблення генеральної політики корпорації та призначення директорів (якщо існує така необхідність);

- приватні нефінансові корпорації, що включають усі нефінансові корпорації і квазікорпорації-резиденти, які не контролюються органами державного управління чи інституційними одиницями-нерезидентами. До приватних нефінансових корпорацій належать такі суб'єкти господарювання, які здійснюють виробництво товарів і нефінансових послуг;

- нефінансові корпорації під іноземним контролем, до яких відносяться корпорації-резиденти, що контролюються інституційними одиницями-нерезидентами та, які включають: дочірні корпорації корпорацій-нерезидентів; корпорації, які діють виключно на основі власності іноземців чи іноземних юридичних осіб або придбані повністю у власність цих осіб.

2. Фінансові корпорації (установи), тобто юридичні особи, які відповідно до закону надають фінансові послуги, внесені до відповідного реєстру, що ведеться національним регулятором у порядку, встановленому законом. До фінансових установ належать банки, кредитні спілки, ломбарди, лізингові компанії, корпоративні інвестиційні фонди, довірчі товариства, страхові компанії, установи недержавного пенсійного забезпечення, фінансові компанії та інші юридичні особи, виключним видом діяльності яких є надання фінансових послуг.

Фінансові корпорації включають:

- Національний банк України;
- корпорації, що приймають депозити;
- фонди грошового ринку;
- інвестиційні фонди, крім фондів грошового ринку;
- інші фінансові посередники, крім страхових корпорацій і пенсій-них фондів;
- допоміжні фінансові корпорації;
- кептивні фінансові корпорації;
- страхові корпорації;
- пенсійні фонди.

3. Сектор загального державного управління, який об'єднує юридичні особи, для яких основною діяльністю є виконання функцій законодавчої, виконавчої або судової влади відносно інших одиниць в межах певної території. Вони мають повноваження збирати податки та інші обов'язкові платежі, а також витратити їх відповідно до урядової політики. До нього входять:

– центральні органи державного управління (центральный уряд), до яких належать державні заклади, компетенція яких поширюється на всю територію країни (крім управління фондами соціального страхування): центральні органи законодавчої, виконавчої та судової влади, Президент України та його секретаріат;

– регіональні та місцеві органи державного управління, що включають державні заклади, які фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету, зокрема місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та НКО;

– фонди соціального страхування – державні заклади, що створюються для здійснення державних програм соціального страхування. До фондів соціального страхування належать Пенсійний фонд, Фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття.

З базами практики, розташованими на території України і за кордоном, університет укладає двосторонні угоди на проведення практики за встановленою формою. Тривалість дії угоди погоджується договірними сторонами і може визначатися на період проведення певного виду практики або на термін до п'яти років. Бази практики, мають відповідати таким вимогам:

– забезпечення кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти певного рівня;

– можливість надання здобувачам вищої освіти на час практики робочих місць;

– надання здобувачам вищої освіти можливості зібрати матеріал для виконання кваліфікаційної роботи;

– можливість подальшого працевлаштування випускників.

У випадку, коли підготовка здобувача другого магістерського рівня вищої освіти здійснюється за замовленням юридичних чи фізичних осіб, бази практики забезпечуються цими особами, якщо іншого не передбачено угодою.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, за погодженням із випусковою кафедрою, підібрати для себе базу і запропонувати її для проходження практики, подавши на кафедру відповідний лист-погодження від підприємства (установи, організації) тощо.

5 ТЕХНОЛОГІЇ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Для досягнення програмних результатів навчання під час переддипломної практики використовуються такі методи навчання: словесні (пояснення, бесіда, консультування); практичні (інструктування, виконання практичних кейсів), наочні (демонстрування, ілюстрування, спостереження); за логікою передачі і сприймання навчальної інформації; за рівнем самостійності пізнавальної діяльності (методи проблемного викладу, частково пошукові, дослідницькі); методи роботи з літературними та інформаційними джерелами тощо.

6 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

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

Рекомендований обсяг звіту з практики без додатків – 25–30 сторінок друкованого 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;

– список джерел посилання;

– додатки.

Вступ повинен містити мету та завдання проходження переддипломної практики, короткий опис об'єкта дослідження та значення очікуваних результатів практики.

Основна частина. Зміст цього розділу повинен відповідати вимогам, що висуваються до звіту з практики та індивідуальних завдань. У цій частині студентів необхідно висвітлити:

- історію створення та розвитку, роль і місце бази практики в сучасній економіці країни;
- нормативно-правову базу функціонування бази практики;
- аналіз фінансово-господарської діяльності за даними різних форм фінансової, бюджетної, статистичної звітності (за три останні звітні роки);
- результати поглибленого аналізу об'єкту дослідження за темою кваліфікаційної роботи за даними бази практики (за три останні звітні роки);
- підходи до управління об'єктом дослідження за темою кваліфікаційної роботи на базі практики;
- проблемні аспекти та напрями їх вирішення в управлінні об'єктом дослідження за темою кваліфікаційної роботи з метою його удосконалення та забезпечення загального розвитку бази практики.

При написанні основної частини звіту робляться посилання на додатки, заповнених відповідно до встановлених вимог форм первинних документів, форм звітності тощо.

Висновки повинні містити основні позитивні та негативні результати оцінки фінансової діяльності бази практики, які виявлені під час проходження практики, та рекомендації щодо підвищення ефективності функціонування бази практики за дослідженими здобувачем напрямками. Список використаних джерел повинен містити ті джерела, на які опирався здобувач при виконанні програми переддипломної практики, зокрема, нормативно-правові документи, що регулюють питання забезпечення систем управління фінансами підприємств, установ і організацій, літературу з управління фінансами, практичні матеріали бази практики тощо. Вимоги до оформлення списку використаних джерел наведено у стандарті СОУ 207.01:2025 «Бібліографічний запис. Загальні вимоги та правила складання».

Оформлювати звіт з практики потрібно відповідно до вимог стандартів СОУ 207.01:2025 «Текстові документи. Загальні вимоги та правила складання».

Щоденник практики є офіційним документом, який містить інформацію про вид практики, терміни її проходження та назву бази практики. Усі дані мають бути завірені деканом факультету та скріплені печаткою. В щоденнику зазначається день прибуття здобувача вищої освіти на базу практики та дата завершення переддипломної практики, що засвідчує керівник бази практики підписом і печаткою.

Крім цього в щоденнику містяться календарний графік проходження практики і робочі записи здобувача вищої освіти, відгуки керівників від бази практики та від кафедри про результати проходження практики здобувачем вищої освіти. Відгук керівника від бази практики в щоденнику та оцінювання роботи здобувача під час практики підписується та скріплюється печаткою бази практики. Без заповненого і затвердженого щоденника практика не зараховується.

До захисту допускають здобувачів, які повністю виконали програму практики, отримали позитивну характеристику-відгук керівника від бази практики, оформили відповідно до вимог звіт з переддипломної практики, який позитивно оцінений керівником практики від університету.

Здобувач вищої освіти захищає звіт про практику перед комісією, що призначається завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики від кафедри, інші викладачі кафедри та (за можливості) керівник від бази практики. Здобувачі вищої освіти захищають звіт про практику на кафедрі не пізніше одного тижня після її завершення, а здобувачі, які навчаються за заочною формою, – в установленій кафедрою графік проведення чергової екзаменаційної сесії. До захисту здобувач готує доповідь з презентацією. Доповідь на захисті має презентувати основні результати практики та доповнюватися презентацією з 10-12 слайдів. Тривалість доповіді – 4-5 хв. Слайди презентації мають висвітлювати етапи і результати дослідження. Вони мають бути чіткі за змістом, пронумеровані, логічно пов'язані з доповіддю, але не дублювати її.

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. До проходження практики кафедра організовує проведення зборів здобувачів вищої освіти з питань проходження практики за участю її керівників від кафедри. На зборах проводиться загальний інструктаж щодо особливостей і порядку проходження практики, завдань практики; здобувачі вищої освіти отримують направлення на практику і щоденник практики, рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо.

Здобувач вищої освіти має своєчасно прибути на базу практик і пройти інструктаж з техніки безпеки та охорони праці. Під час практики він має вчасно й у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та настановами її керівників, суворо дотримуватися правил техніки безпеки, охорони праці та внутрішнього розпорядку бази практики.

Після закінчення терміну практики здобувач вищої освіти у тижневий термін має захистити звіт з практики. Письмовий звіт, підписаний керівником практики і скріплений печаткою бази практики, разом з щоденником практики здобувач вищої освіти подає керівнику практики від кафедри.

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 ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Формою підсумкового контролю для практики є диференційований залік.

Оцінювання результатів переддипломної практики здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ». Кожний вид роботи може бути зарахований, якщо здобувач вищої освіти 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**.

Критерії оцінювання структурних елементів загальної оцінки за переддипломну практику:

– *оцінка керівника практики від бази практики*: повнота, якість і своєчасність розв’язання завдань практики; відповідність змісту виконаних робіт (завдань) програмі практики; ініціативність, творчий підхід, активність і самостійність під час розв’язання завдань практики; дотримання професійної етики та правил внутрішнього розпорядку на базі практики;

– *оцінка керівника практики від кафедри*: повнота, якість і своєчасність розв’язання завдань практики; відповідність змісту виконаних робіт (завдань) програмі практики; ініціативність, творчий підхід, активність і самостійність під час розв’язання завдань практики; відповідність звіту вимогам стандарту щодо оформлення текстових документів і переліку джерел посилання, правильність оформлення щоденника з 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;

– *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 – Кількість балів за кожним із структурних елементів загальної оцінки (мінімум-максимум)

Оцінка керівника практики від бази практики	Оцінка керівника практики від кафедри	Оцінка комісією			Разом балів
		звіту з практики	довіді і презентації під час захисту практики	відповідей на запитання під час захисту практики	
12–20	12–20	15–25	12–20	9–15	60–100

Критерії та кількість балів оцінювання за кожним структурним елементом загальної оцінки за переддипломну 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 бази практики:	12	20
повнота, якість і своєчасність розв’язання завдань практики	3	5
відповідність змісту виконаних робіт (завдань) програмі практики	3	5
ініціативність, творчий підхід, активність і самостійність під час розв’язання завдань практики	3	5
дотримання професійної етики та правил внутрішнього розпорядку бази практики	3	5
– оцінка керівника практики від кафедри:	12	20
повнота, якість і своєчасність розв’язання завдань практики	3	5
відповідність змісту виконаних робіт (завдань) програмі практики	3	5
ініціативність, творчий підхід, активність і самостійність під час розв’язання завдань практики	3	5
відповідність звіту вимогам стандарту щодо оформлення текстових документів і переліку джерел посилання; правильність оформлення щоденника з практики	3	5
– оцінка звіту з практики комісією:	15	25
повнота і якість розв’язання завдань практики*;	6	10
відповідність змісту виконаних робіт (завдань) програмі практики*;	6	10
відповідність звіту вимогам стандарту щодо оформлення текстових документів і переліку джерел посилання; правильність оформлення щоденника 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>похибки</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, перекидає 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 трансформується в інституційну шкалу оцінювання та шкалу оцінювання ЄКТС (таблиця 8.4).

Таблиця 8.4 – Співвідношення шкал оцінювання інституційної і ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна оцінка (опис рівня досягнення здобувачем запланованих результатів навчання з освітнього компонента)	
		Залік	Іспит/диференційований залік
A	90–100	Зараховано	Відмінно/Excellent – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з освітнього компонента, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83–89		Добре/Good – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з освітнього компонента та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73–82		Задовільно/Satisfactory – достатній рівень. Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з освітнього компонента
D	66–72		
E	60–65		
FX	40–59	Незараховано	Незадовільно/Fail – недостатній рівень. Низка запланованих результатів навчання з освітнього компонента відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0–39		Незадовільно/Fail – результати навчання відсутні

Результати захисту звіту з переддипломної практики заносяться до заліково-екзаменаційної відомості та індивідуального навчального плану 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 науково-педагогічні працівники кафедри, залучені до реалізації освітньої програми. 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.

9 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Освітній компонент «Переддипломна практика» забезпечений необхідною навчально-методичною літературою. Зокрема, викладачами кафедри підготовлені:

Переддипломна практика : програма і методичні рекомендації щодо її організації та виконання здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок», які розміщені в Модульному середовищі для навчання» <https://msn.khmn.edu.ua/course/view.php?id=8341>.

10 МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Проходження переддипломної практики не потребує використання спеціального програмного забезпечення, крім загальновживаних програм і операційних систем.

11 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Верховна Рада України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.rada.gov.ua/>.
2. Кабінет Міністрів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.kmu.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. Міністерство фінансів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.mof.gov.ua/>.
7. Національний Банк України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://bank.gov.ua/>.
8. Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.nssmc.gov.ua/>
9. Пенсійний фонд України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.pfu.gov.ua/>.
10. Класифікація інституційних секторів економіки України Наказ Державної служби статистики України 03.12.2014 р. № 378 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0378832-14#Text>
11. Асоціація банків України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://aub.org.ua/>
12. Стандарт Хмельницького національного університету СОУ 207.01:2025 «Текстові документи: загальні вимоги»
13. Стандарт Хмельницького національного університету СОУ 207.02:2025 «Бібліографічний запис: загальні вимоги та правила складання».
14. Українська асоціація інвестиційного бізнесу [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.uaib.com.ua/>
15. Сайт «Мінфін» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://index.minfin.com.ua/ua/labour/incometax/>.
16. Open Budget [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://openbudget.gov.ua/>
17. Spending [Електронний ресурс]. – Режим доступу : spending.gov.ua.
18. Forinsurer [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://forinsurer.com/>.

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>.