

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



Навчально-науковий Інститут економіки  
Фінансово-економічний факультет  
Кафедра економічного аналізу і фінансів

Д.С. Букреєва, О.В. Крилова, О.Г. Федорова

**ПЕРША ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА  
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ І ЗАВДАННЯ**

для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування

Освітня програма «Фінанси, банківська справа та страхування»

Дніпро  
НТУ «ДП»  
2022

*Рекомендовано до видання навчально-методичним відділом (протокол № 8 від 19.08.2022) за поданням науково-методичної комісії спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування (протокол № 9/1 від 15.07.2022)*

Перша виробнича практика. Методичні рекомендації і завдання для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування. ОП «Фінанси, банківська справа та страхування» / Д.С. Букреєва, О.В. Крилова, О.Г. Федорова; М-во освіти і науки України; НТУ «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2022. – 36 с.

**Автори:**

Д.С. Букреєва, канд. екон. наук, доц.;

О.В. Крилова, канд. техн. наук, доц.;

О.Г. Федорова, ас.

Методичні матеріали призначено для самостійної роботи студентів денної та заочної форм навчання спеціальності 072 Фінанси, банківська справа і страхування з проходження першої виробничої практики.

Подано основні практичні аспекти з організації першої виробничої практики на підприємствах, у фінансово-кредитних, страхових і бюджетних установах.

Розглянуто загальні вимоги до оформлення звіту з проходження практики, наведено бази практики, рекомендовані джерела інформації, критерії та процедура оцінювання

Відповідальний за випуск завідувач кафедри економічного аналізу і фінансів д.е.н., проф. Єрмошкіна О.В.

**ЗМІСТ**

	С.
1 Загальні положення.....	4
2 Мета та завдання першої виробничої практики.....	6
3 База першої виробничої практики.....	8
4 Організація і керівництво першою виробничою практикою.....	8
5 Обов'язки учасників з організації і проведення першої виробничої практики.....	9
6 Структура звіту з практики .....	12
7 Оцінка результатів першої виробничої практики.....	13
8 Вимоги до оформлення звіту про першу виробничу практику.....	17
9 Академічна доброчесність і запобігання академічному плагіату .....	19
10 Перелік рекомендованої літератури.....	20
Додатки.....	25

## 1 Загальні положення

Всебічна підготовка спеціалістів – це не тільки набуття знань, але й формування вмінь застосування теоретичних знань на практиці, особливо – зі спеціальності.

Перша виробнича практика студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування є невід’ємною частиною процесу підготовки фахівців з фінансів, банківської справи та страхування на кафедрі економічного аналізу і фінансів у НТУ «Дніпровська політехніка», які опановують освітню програму «Фінанси, банківська справа та страхування» і має на меті формування спеціальних знань і практичних навичок щодо завдань зі збору, обробки та аналізу фінансово-економічних даних. Набуваючи практичних знань студенти формують бази фінансово-економічних даних, аналізують фінансові системи конкретних фінансових і нефінансових організацій, застосовують економіко-статистичні методи для обробки фінансово-економічної інформації, поглиблюють вміння узагальнення висновків та обґрунтування пропозицій щодо удосконалення процесів на базах практик. Перша виробнича практика призначена для набуття практичних навичок дослідної роботи і у даних методичних вказівках розглянуті загальні питання організації, проведення і підведення підсумків практики за спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа та страхування.

Організація першої виробничої практики регламентується:

- Законом України «Про вищу освіту» [Електронний ресурс]. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
- Стандартом вищої освіти підготовки бакалавра з спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування». Затверджений наказом МОН № 729 від 24.05.19. – К.: МОН України, 2019. – 15 с.
- Постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності». <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1187-2015-п/page>.

- Національною рамкою кваліфікацій. [Електронний ресурс]. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF/paran12#n12>.
- Освітньо-професійною програмою вищої освіти «Фінанси, банківська справа та страхування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування, затвердженою Вченою радою університету від 30.06.2022р., протокол №8.
- Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» затвердженим Вченою радою університету від 11.12.2018, протокол № 15.
- Положенням про організацію освітнього процесу Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (з доповненнями), затвердженим Вченою радою університету від 25.10.2019, протокол № 20. (Доповнення до Положення про організацію освітнього процесу Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» під час використання дистанційних технологій (поточний та семестровий контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти), затверджено Вченою радою університету від 28.05.2020, протокол № 5).
- Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (із змінами та доповненнями від 18.09.2018, 11.12.2018 та 08.12.2021 затвердженими Вченою радою університету).
- Кодексом академічної доброчесності Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (нова редакція), затвердженим Вченою радою університету 08.12.2020, протокол № 2.
- Положенням про систему запобігання та виявлення плагіату Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (із змінами та доповненнями, затвердженими Вченою радою університету від 26.03.2019).

Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення для отримання необхідного обсягу практичних навичок і умінь.

Програмними результатами навчання є:

Шифр	Результати навчання
ПР 07	Розуміти принципи, методи та інструменти державного та ринкового регулювання діяльності в сфері фінансів, банківської справи та страхування.
ПР 13	Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження фінансових процесі.
ПР 18	Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.
ПР 19	Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.
ПР 20	Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення.
ПР 25	Знати, розуміти та послуговуватись при прийнятті професійних рішень, кодексом фінансової етики та принципами фінансової етичної поведінки як основи забезпечення сталості розвитку фінансових ринків.

## 2 Мета та завдання першої виробничої практики

Мета практики – закріплення отриманих теоретичних знань та формування практичних умінь і навичок фахової діяльності, розвиток фахових компетентностей щодо аналітичної, розрахунково-економічної, дослідної діяльності; формування соціально-особистісних компетентностей, необхідних для майбутньої роботи в професійному середовищі.

Призначення першої виробничої практики – здобуття практичних навичок дослідної роботи за обраною спеціальністю.

Форма, тривалість і термін проведення першої виробничої практики визначаються навчальним планом, освітньою програмою та графіком навчального процесу. Для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання, які опановують програму підготовки бакалавра за освітньою програмою "Фінанси, банківська справа та страхування", перша виробнича практика здійснюється після закінчення четвертого семестру другого курсу на підприємствах різних галузей

промисловості України, в банках, страхових і бюджетних установах в організаціях будь-якої форми власності та виду діяльності. Відноситься до практичної підготовки за спеціальністю.

Зміст і послідовність проведення першої виробничої практики визначається методичними рекомендаціями і завданнями для студентів, яку розробляє кафедра економічного аналізу і фінансів згідно з навчальним планом та освітньою програмою першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування .

Форма контролю результатів практики – диференційований залік.

Завданнями практики є:

- вивчення законодавчо-нормативного забезпечення функціонування підприємств, фінансово-кредитних, страхових і бюджетних установ;
- знайомство з історією функціонування бази практики ;
- вивчення функціональних складових діяльності конкретного об'єкту практики;
- закріплення навичок збору систематизації, аналізу та оформлення даних, які характеризують стан та результати діяльності підприємств виробничої і невиробничої сфери, фінансово-кредитних, страхових і бюджетних установ;
- розвиток навичок збору даних для проведення розрахунку економічних показників діяльності;
- набуття вмінь, обробки, масивів фінансово-економічної інформації економіко-статистичними методами, їх аналіз, оцінка, інтерпретація одержаних результатів та обґрунтування висновків;
- формування важливих фахових якостей та стійкого інтересу до обраної спеціальності;
- набуття навичок щодо узагальнення висновків і результатів, одержаних у процесі проходження навчально-ознайомчої практики;
- розвиток самостійного мислення та інтерпретації при оцінці отриманих даних;

- формування навичок роботи здобувачів вищої освіти у команді та взаємодії у фаховому середовищі;
- формулювання пропозицій щодо покращення діяльності підприємств виробничої і невиробничої сфери, фінансово-кредитних, страхових і бюджетних установ.

Об'єктом першої виробничої практики є господарсько-фінансова діяльність базового підприємства, фінансово-кредитної, страхової або бюджетної установи.

Предметом першої виробничої практики є процес фінансових відносин, які виникають під час проходження практики на підприємствах, у фінансово-кредитних, страхових або бюджетних установах.

### **3 База першої виробничої практики**

Перша виробнича практика здобувачів вищої освіти університету проводиться на підприємствах, в фінансово-кредитних, страхових або бюджетних установах та відповідає вимогам освітньої програми спеціальності. Практика відбувається на підприємствах та установах, які мають належні умови для її проведення.

Місця і бази практики визначаються договорами, що укладаються Університетом і підприємствами, фінансово-кредитними, страховими або бюджетними установами та умовами контрактів для проходження практики студентами.

### **4 Організація і керівництво практикою**

Навчально-методичне керівництво практикою, а також контроль за виконанням програм здійснюють керівники практики: від кафедри ЕАФ – викладачі, від підприємства - провідні спеціалісти фінансових служб.

До керівництва першою виробничою практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедри.

Кафедра не пізніше ніж за місяць до початку першої виробничої практики готує та спрямовує до деканату ФЕФ подання про проходження практики



здобувачами вищої освіти певної спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування, де визначені: база та термін проведення практики, а також її керівник. Розподіл студентів на практику кафедра здійснює з урахуванням укладених договорів та замовлень на підготовку фахівців, а також можливості їх майбутнього працевлаштування.

Здобувачі вищої освіти перед початком практики проходять інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, ознайомлюються з правилами внутрішнього розпорядку підприємства, фінансово-кредитних, страхових і бюджетних установ, порядком отримання документації та матеріалів. Якщо вони будуть зараховані на робоче місце (штатну посаду) на час проходження практики, на них поширюється законодавство про працю та правила внутрішнього розпорядку відповідної бази практики.

Здобувачі вищої освіти спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування, які навчаються без відриву від виробництва і працюють не за спеціальністю, повинні пройти практику, передбачену навчальним планом. У разі, якщо студенти працюють за обраною спеціальністю, кафедра зараховує передбачені навчальним планом кредити без проходження практики на підставі довідки з місця роботи та захисту звіту про виконання індивідуального завдання.

Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України.

## **5 Обов'язки учасників з організації і проведення першої виробничої практики**

*Основними обов'язками керівника практики від кафедри є:*

- забезпечення проведення інструктажу студентів щодо порядку проходження практики й видача їм необхідних документів (індивідуальне завдання, щоденник, методичні рекомендації тощо);
- контроль виконання індивідуальної програми першої виробничої практики;
- проведення обов'язкових інструктажів з питань охорони праці;

- надання методичної допомоги здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів;
- проведення консультацій щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про першу виробничу практику;
- приймання та оцінювання звітів здобувачів вищої освіти спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування про проходження першої виробничої практики;
- подання здобувачами вищої освіти звітів про проходження першої виробничої практики для зберігання на кафедрі ЕАФ.

*Основними обов'язками керівника практики від підприємств, фінансово-кредитних, страхових і бюджетних установ є:*

- організація роботи студентів-практикантів відповідно до програми першої виробничої практики;
- забезпечення ефективності проходження першої виробничої практики;
- забезпечення та контроль за дотриманням студентами правил з охорони праці;
- сприяння студентам-практикантам у використанні наявної літератури, необхідної документації тощо;
- контроль дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку;
- створення необхідних умов для ознайомлення студентів-практикантів з новою технікою, сучасними технологіями та методами організації праці тощо;
- надання здобувачу вищої освіти відгуку з оцінкою про проходження першої виробничої практики.

*Здобувачі вищої освіти при проходженні першої виробничої практики зобов'язані:*

- до початку першої виробничої практики одержати від свого керівника практики направлення з індивідуальним завданням, інструктаж про

порядок її проходження та з техніки безпеки, консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;

- заповнити та завізувати в деканаті щоденник практики і направлення;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою першої виробничої практики;
- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки й виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно подати звіт про проходження першої виробничої практики та захистити його;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку, розпорядження адміністрації та керівників першої виробничої практики.

В період проходження першої виробничої практики допускається зарахування студента тимчасово на штатні посади за умови, якщо робота узгоджується з її програмою. Перебіг практики студентів контролюється керівником від підприємств, фінансово-кредитних, страхових і бюджетних установ та науковим керівником – викладачем кафедри економічного аналізу і фінансів НТУ «ДП». Практикант веде щоденник, в якому коротко описує зміст роботи, виконання кожного розділу практики завіряється підписом керівника від підприємства, фінансово-кредитної, страхової і бюджетної установ. Після проходження першої виробничої практики студент отримує характеристику з відповідною оцінкою, яка підписується керівником від підприємства, фінансово-кредитних, страхових і бюджетних установ та оформлює звіт про її проходження. Залишаючи базу практики, практикант повинен отримати відмітку про відбуття. Студент подає звіт разом з щоденником практики на кафедру економічного аналізу і фінансів не пізніше, ніж через тиждень після закінчення її терміну. Після захисту звіт зберігається на кафедрі протягом трьох років.

## **6 Структура звіту з практики**

За результатами проходження практики студент надає письмовий звіт, який складається з двох частин: перша частина (загальна частина) та друга частина (індивідуальне завдання).

При виконанні першої частини звіту в залежності від специфіки баз практик формуються зміст завдань.

**У першій (загальній) частині звіту** про проходження першої виробничої практики висвітлюються такі питання:

- відомості про законодавчо-нормативну базу в сфері діяльності підприємств, фінансово-кредитних, страхових і бюджетних установ: в даному розділі студент наводить перелік основних законодавчо-нормативних актів, що регламентують діяльність підприємств, фінансово-кредитних, страхових і бюджетних установ, визначає основні терміни, описує основні положення відповідних актів.

- загальна характеристика об'єкта першої виробничої практики: в розділі мусить бути відображене: повне найменування об'єкта практики, галузь діяльності, форма власності, призначення, підпорядкованість, коротка історична довідка, характеристика продукції або послуг, мета діяльності і основні напрями розвитку.

- опис основних документів, на яких ґрунтується діяльність об'єкта першої виробничої практики: статут, установча угода, колективна угода, наказ про облікову політику, бізнес-план та ін.).

- аналіз організаційної структури об'єкта першої виробничої практики: навести склад основних підрозділів та виконавців та описати їх функції.

- дослідження взаємозв'язків об'єкта першої виробничої практики з іншими учасниками економічної діяльності (фірмами-постачальниками, споживачами продукції (товарів, послуг), банківськими установами, фіскальною службою, органами державного управління тощо).

**Друга частина звіту (індивідуальне завдання)**, має відобразити результати виконаного в процесі практики індивідуального завдання за темою: *«Аналіз функціонування об'єкта практики як складової сучасної економіки України»*, яке виконується на підставі вивчення різних джерел інформації

(монографії, статті, Internet-видання тощо) та має висвітлювати актуальні проблеми функціонування однієї зі складових фінансової системи України, пропозиції щодо можливих шляхів вирішення виявлених проблем.

Здобувачі вищої освіти мають можливість пройти першу виробничу практику в фінансово-кредитних установах (банках) он-лайн.

Для реєстрації на онлайн-практику в “Приватбанку” слід перейти за посиланням: <https://practice.privatbank.ua/>. Етапи реєстрації та проходження онлайн практики наведені в Додатку Д.

### **7 Оцінка результатів першої виробничої практики**

Оцінювання результатів проходження першої виробничої практики здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (із змінами та доповненнями від 18.09.2018, 11.12.2018 та 08.12.2021, затвердженими Вченою радою університету) в формі диференційованого заліку.

Оцінка з практики залежить від:

- відповідності складу та змісту звіту з завданням;
- оцінки, яку одержав студент за проходження практики на підприємстві, в фінансово-кредитних, страхових і бюджетних установах;
- оцінки, яку він отримав при захисті звіту.

Оцінка про захист звіту щодо практики студента заноситься в екзаменаційну відомість та залікову книжку. Студент, який не виконав програму практики без поважних причин та дістав негативний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при захисті звіту, направляється на практику повторно або відраховується з університету.

Оцінювання результатів практики студентів проводиться за 100-бальною шкалою з обов’язковим переведенням бальних оцінок до інституційної шкали (табл.1).

Таблиця 1

Шкала оцінювання результатів навчання студентів  
НТУ «Дніпровська політехніка»

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Підсумкова оцінка за практику спирається на компетентнісні характеристики, визначені НРК для бакалаврського рівня вищої освіти, які подано нижче, та обчислюється як середній бал за результатами виконання загальної частини звіту, індивідуального завдання та з урахуванням відгуку керівника бази практики. Виставлений при цьому бал враховується при визначенні рейтингу за семестр, під час якого відбувався захист, та призначенні стипендії.

**Загальні критерії досягнення результатів навчання для  
6-го кваліфікаційного рівня за НРК**

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
<b>Знання</b>		
♦ концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання	Відповідь відмінна – правильна, обґрунтована, осмислена. Характеризує наявність: - концептуальних знань; - високого ступеню володіння станом питання; - критичного осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності	95-100
	Відповідь містить негрубі помилки або описки	90-94
	Відповідь правильна, але має певні неточності	85-89
	Відповідь правильна, але має певні неточності й недостатньо обґрунтована	80-84
	Відповідь правильна, але має певні неточності, недостатньо обґрунтована та осмислена	74-79
	Відповідь фрагментарна	70-73
	Відповідь демонструє нечіткі уявлення студента про об'єкт вивчення	65-69
	Рівень знань мінімально задовільний	60-64
	Рівень знань незадовільний	<60
<b>Уміння/навички</b>		
♦ поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у	Відповідь характеризує уміння: - виявляти проблеми; - формулювати гіпотези; - розв'язувати проблеми; - обирати адекватні методи та інструментальні засоби; - збирати та логічно й зрозуміло інтерпретувати інформацію; - використовувати інноваційні підходи до розв'язання завдання	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
сфері професійної діяльності або навчання	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності з негрубими помилками	90-94
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації однієї вимоги	85-89
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації двох вимог	80-84
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації трьох вимог	74-79
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації чотирьох вимог	70-73
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності при виконанні завдань за зразком	65-69
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями	60-64
	<b>Комунікація</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації;</li> <li>◆ збір, інтерпретація та застосування даних;</li> <li>◆ спілкування з професійних питань, у тому числі іноземною мовою, усно та письмово</li> </ul>	<p>Вільне володіння проблематикою галузі. Зрозумілість відповіді (доповіді). Мова:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильна;</li> <li>- чиста;</li> <li>- ясна;</li> <li>- точна;</li> <li>- логічна;</li> <li>- виразна;</li> <li>- лаконічна.</li> </ul> <p>Комунікаційна стратегія:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- послідовний і несуперечливий розвиток думки;</li> <li>- наявність логічних власних суджень;</li> <li>- доречна аргументації та її відповідність відстоюваним положенням;</li> <li>- правильна структура відповіді (доповіді);</li> <li>- правильність відповідей на запитання;</li> <li>- доречна техніка відповідей на запитання;</li> <li>- здатність робити висновки та формулювати пропозиції</li> </ul>	95-100
	<p>Достатнє володіння проблематикою галузі з незначними хибами. Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) з незначними хибами. Доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами</p>	90-94
	<p>Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги)</p>	85-89
	<p>Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)</p>	80-84
	<p>Добре володіння проблематикою галузі.</p>	74-79

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)	
	Задовільне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)	70-73
	Часткове володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)	65-69
	Фрагментарне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано 10 вимог)	60-64
	Рівень комунікації незадовільний	<60
<b><i>Відповідальність і автономія</i></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами;</li> <li>◆ спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах;</li> <li>◆ формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти;</li> <li>◆ організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп;</li> <li>◆ здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії</li> </ul>	<p>Відмінне володіння компетенціями менеджменту особистості, орієнтованих на:</p> <p>1) управління комплексними проектами, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дослідницький характер навчальної діяльності, позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію;</li> <li>- здатність до роботи в команді;</li> <li>- контроль власних дій;</li> </ul> <p>2) відповідальність за прийняття рішень в непередбачуваних умовах, що включає:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обґрунтування власних рішень положеннями нормативної бази галузевого та державного рівнів;</li> <li>- самостійність під час виконання поставлених завдань;</li> <li>- ініціативу в обговоренні проблем;</li> <li>- відповідальність за взаємовідносини;</li> </ul> <p>3) відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- використання професійно-орієнтованих навичок;</li> <li>- використання доказів із самостійною і правильною аргументацією;</li> <li>- володіння всіма видами навчальної діяльності;</li> </ul> <p>4) здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ступінь володіння фундаментальними знаннями;</li> <li>- самостійність оцінних суджень;</li> <li>- високий рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок;</li> <li>- самостійний пошук та аналіз джерел інформації</li> </ul>	95-100
	Упевнене володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано дві вимоги)	90-94
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано шість вимог)	74-79



Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано сім вимог)	70-73
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано вісім вимог)	65-69
	Рівень відповідальності і автономії фрагментарний	60-64
	Рівень відповідальності і автономії незадовільний	<60

## 8 Вимоги до оформлення звіту про першу виробничу практику

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності здобувача вищої освіти про проходження практики – письмовий звіт державною мовою.

Звіт про практику друкується за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297мм) з абзацним відступом 1,25 см, міжрядковим інтервалом 1,5 (до 30 рядків на сторінці), шрифтом Times New Roman, 14.

Текст варто набирати, дотримуючись наступних полів: ліве, верхнє та нижнє 20 мм, праве - 10 мм.

Звіт про проходження першої виробничої практики містить:

- титульний аркуш (Додаток А);
- заповнений щоденник практики з відмітками та печатками про прибуття та вибуття з бази практики (Додаток Б) та Договір на проведення практики (Додаток В);
- направлення на практику (Додаток Г);
- зміст звіту про проходження учбово-ознайомчої практики;
- пояснювальна записка (загальна частина та індивідуальне завдання);
- перелік використаних джерел.

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації. На ньому номер сторінки не ставлять. Далі номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Структурні елементи “ЗМІСТ” і “ДОДАТКИ” не нумерують. Найменування таких структурних елементів, як розділи пояснювальної записки, повинні мати пронумеровані заголовки. Заголовки структурних елементів і заголовки розділів

варто розташовувати по центру і набирати великими буквами без крапки наприкінці, не підкреслюючи.

Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки. Ілюстрації (фотографії, схеми, графіки) і таблиці (за наявності) необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації.

Ілюстрації позначають скороченням “Рис.” і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрацій складається з номеру розділу і порядкового номеру ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією посередині, використовуючи вирівнювання.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що подані у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиць розміщують напис “Таблиця ” із зазначенням її номеру. Він складається з номеру розділу і порядкового номеру таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад, “Таблиця 1.2” (друга таблиця першого розділу). При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку слово “Таблиця ” і її номер вказують одного разу справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами набирають скорочене словосполучення “Продовження табл.” і вказують номер таблиці, наприклад: “Продовження табл. 1.2”. Кожна таблиця мусить мати назву, яку розміщують над нею симетрично до тексту. Назву і слово “Таблиця ” починають з великої літери. Її не підкреслюють. Заголовки граф таблиць починаються з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, з великих, якщо вони є самостійними.

Таблицю розміщують після першого згадування у тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту опалітуреного блока роботи, або з поворотом за годинниковою стрілкою.

При написанні звіту студент мусить наводити посилання на літературні джерела, матеріали, звідки запозичений той чи інший фрагмент або окремі результати. Посилання в тексті роботи на джерела позначають порядковим номером з переліку посилань у квадратних дужках, "...у працях [1-7]..."

Перелік посилань можна розміщувати: у порядку згадування джерел у тексті; в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або найменувань. Відомості про джерела, які включені до списку, необхідно наводити згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць .

Рекомендований обсяг звіту – до 30 сторінок друкованого тексту.

Звіт про практику зшивається.

## **9 Академічна доброчесність і запобігання академічному плагіату**

Згідно «Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у НТУ «Дніпровська політехніка» (зі змінами та доповненнями, затвердженими Вченою радою НТУ «Дніпровська політехніка» від 26.03.2019 р.) встановлено: засади політики Університету щодо запобігання поширенню плагіату в письмових роботах учасників освітнього процесу; формування культури коректної роботи із джерелами інформації; дотримання вимог наукової етики та поваги до інтелектуальних надбань; активізація самостійності й індивідуальності при створенні авторського твору; відповідальність за порушення загальноприйнятих правил цитування.

Звіт з першої виробничої практики є письмовою роботою студента, тому академічний плагіат в звіті неприпустимий в таких його видах: плагіат фрагментів письмових робіт та повних текстів; плагіат ідей, даних, ілюстрацій тощо; відсутність належних посилань за відсутності привласнення авторства; помилки цитування.

Не допускаються: самоплагіат, фабрикація та фальсифікація.

*Самоплагіат* - публікація однієї і тієї самої наукової роботи (цілком або з несуттєвими змінами) в декількох виданнях, а також повторна публікація (цілком або з несуттєвими змінами) раніше оприлюднених статей, монографій, інших

наукових робіт як нових наукових робіт; дуплікація наукових результатів – публікація повністю чи частково одних і тих самих наукових результатів у різних статтях, монографіях, інших наукових працях як нових результатів, які публікуються вперше.

*Фабрикація* полягає у наведенні у письмових роботах здобувачів та в наукових роботах вигаданих чи неперевірених даних, зокрема статистичних даних, результатів експериментів, розрахунків чи емпіричних досліджень, фотографій, аудіо- та відеоматеріалів тощо; посилання на вигадані джерела інформації або навмисне посилання не на справжнє джерело; приписування іншим особам текстів, думок чи ідей, яких вони не висловлювали чи не публікували.

*Фальсифікація* - необґрунтоване корегування результатів власних наукових досліджень чи виконання навчальних завдань (таке, що не базується на повторних чи додаткових дослідженнях, вимірюваннях або розрахунках, виправленні виявлених помилок тощо); наведення у письмових роботах здобувачів та в наукових роботах свідомо змінених літературних даних та даних, отриманих із інших джерел; зокрема, статистичних даних, результатів експериментів, розрахунків чи емпіричних досліджень, фотографій, аудіо- та відеоматеріалів тощо без належного обґрунтування причин і зазначення методики їх корегування; наведення неповної або викривленої інформації про апробацію результатів досліджень та розробок.

## **10 Перелік рекомендованої літератури**

1. Вступ до фаху : навч. посіб. / [ Н. С.Ситник, В. Я.Дубик, В. В.Круглякова ] ; за заг. ред. Н. С.Ситник ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. – Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2020. – 256 с.
2. Кодекс академічної доброчесності Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (нова редакція) ; затв. Вченою радою університету від 08. 12. 2020, протокол №2 [ Електронний ресурс ] / Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2020. – Режим доступу : <https://bit.ly/3KJJKDC>. – Назва з екрана.

3. Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності [ Електронний ресурс ] / SAIUP ; [ упоряд. В. Бахрушин, Є. Ніколаєв.] – Режим доступу : [http://www.chnu.edu.ua/res//chnu.edu.ua/akadem\\_dobr/met\\_rek\\_mon\\_akad\\_dobr.pdf](http://www.chnu.edu.ua/res//chnu.edu.ua/akadem_dobr/met_rek_mon_akad_dobr.pdf) – Назва з екрана.
4. Положення про систему запобігання та виявлення плагіату Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (із змінами та доповненнями ; затв. Вченою радою університету від 26.03.2019, протокол № 8 ) [ Електронний ресурс ] / Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». - Дніпро : НТУ « ДП», 2019, – Режим доступу: <https://bit.ly/3QpVus1> – Назва з екрана.
5. Академічне письмо : навч. посіб. / Донецький нац. ун-т економіки і торгівлі ім. Михайла Туган-Барановського ; [ уклад. С. К.Ревуцька, В. М.Зінченко ]. – Кривий Ріг : ДонНУЕТ ім. Михайла Туган-Барановського, 2019. – 130 с.
6. Шліхта Н. Основи академічного письма : метод. рек. та програма курсу / Наталія Шліхта, Ірина Шліхта, МОН України. – Київ : [ б. в.], 2016. – 61 с.
7. Міжнародні правила цитування та посилання в наукових роботах [ Електронний ресурс ] : метод. рек. / Наук.- техн. б-ка ім. Г. І.Денисенка Нац. техн. ун-т України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», Українська бібліотечна асоціація ; [ автори-уклад. : О. Боженко, Ю. Корян, М. Федорець ]; редкол. В. С.Пашкова, О. В. Воскобойнікова-Гузєва, Я. Є.Сошинська [та ін.] . – [Київ ] : УБА, 2016. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM). – 117 с.
8. Іванчук Н. В. Гроші і кредит : навч. посіб. / Н. В.Іванчук ; МОН України Нац. ун-т. «Острозька акад.». - Острог ( Рівн. обл.) : вид-во Нац. ун-ту «Острозька академія», 2021. – 332 с.
9. Венгер В.В. Фінанси : навч. посіб. / В. В. Венгер ; МОН України Київський економічний ін-т « Менеджменту». - Київ : Центр учбової літератури, 2019. – 432 с.

10. Банківська система : навч. посіб. / О. В. Крилова, Н. В. Антипенко, Ю. П. Владика та ін. – Дніпро : Пороги, 2020. – 324 с.
11. Банківська система : підручник / [ О. М. Тридід, Б. В. Самородов, І. М. Вядрова та ін. ] ; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Т. С. Смовженко ; ун-т банківської справи НБУ України – Львів : «Новий Світ 2000», 2020 – 536 с.
12. Миськів Г. Бюджетна система: теоретичні та практичні аспекти (у схемах і таблицях) : навч. посіб. / Галина Миськів ; МВС України ЛьвДУВС. - Львів : Растр-7, 2020. – 272 с.
13. Податкова система : навч. посіб. / [ І. С. Волохова, О. Ю. Дубовик, М. О. Слатвінська та ін. ] ; за заг. ред. І. С. Волохової, О. Ю. Дубовик ; МОН України Одеський нац. економ. ун-т України. – Харків : вид-во «Діса плюс», 2019. – 402 с.
14. Фінанси підприємств: навч. посіб. / [ Н. С. Ситник, С. Д. Смолінська, І. Ф. Ясіновська ] ; за заг. ред. д-ра екон. наук Н. С. Ситник ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. – Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2020. – 402 с.
15. Сосновська О.О. Страхування : навч. посіб. / О.О. Сосновська ; Київ. ун-т ім. Б. Грінченка. – Київ : ун-т ім. Б. Грінченка, 2021. – 328 с.
16. Арутюнян С.С. Ринок фінансових послуг: навч. посіб. / С. С. Арутюнян, М. І. Іоргачова ; МОН України Одеський нац. економ. ун-т України. - Харків : «Діса плюс», 2020. – 312с.
17. Фінанси бюджетних установ : навч. посіб. / [ Н. А. Дехтяр, О. В. Дейнека, О. В. Люта, Н. Г. Пігуль ] ; за заг. ред. Н. А. Дехтяр ; МОН України Сумський держ. ун-т. – Суми : Сумський державний університет, 2020. – 229 с.
18. Казначейська система : підручник / О. П. Кириленко, П. С. Гринчишин, З. М. Лободіна, В. В. Письменний, В. П. Горин ; Західноукр. нац. ун-т ; за наук. ред. А. І. Крисоватий, О. П. Кириленко, Т. Я. Слюз. – Тернопіль : Західноукр. нац. ун-т, 2020. – 362 с.
19. Томнюк Т. Л. Податкова система : навч. посіб. / Т.Л. Томнюк ; Чернівці. ЧТЕІ ДТЕУ. – Чернівці : ЧТЕІ ДТЕУ, 2022. – 324 с.

## Допоміжна

1. Офіційний вебпортал Верховної Ради України [ Електронний ресурс ]. - Режим доступу : <https://www.rada.gov.ua/>. - Назва з екрана
2. Облік - Прес . Путівник наукових публікацій з бухгалтерського обліку, аудиту та аналізу. НП(С)БО. 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності” [ Електронний ресурс ]. - Режим доступу : <https://oblik.press/np-s-bo-1-zahalni-vymohy-do-finansovoi-zvitnosti/> - Назва з екрана.
3. Облік - Прес . Путівник наукових публікацій з бухгалтерського обліку, аудиту та аналізу. НП(С)БО №2 «Баланс (звіт про фінансовий стан): загальні аспекти» [ Електронний ресурс ]. - Режим доступу : <https://oblik.press/balans-zvit-pro-finansovyj-stand-zagalni-aspekty/>. - Назва з екрана
4. НП(С)БО № 3 “Звіт про фінансові результати” [ Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>. - Назва з екрана
5. НП(С)БО № 4 “Звіт про рух грошових коштів” ” [ Електронний ресурс]. - Режим доступу : <http://proaudit.com.ua/standart/psbo4.phtml>. - Назва з екрана.
6. НП(С)БО № 15 “Дохід” ” [ Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.help/article/polozhennya-standart-buhgalterskogo-obliku-15-dohid>. Назва з екрана
7. НП(С)БО № 16 “Витрати”[ Електронний ресурс]. - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0027-00>. Назва з екрана

## Інформаційні ресурси

1. Електронна бібліотека НУБіП України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://nubip.edu.ua/node/17325>. - Назва з екрана
2. Дніпропетровська обласна універсальна наукова бібліотека імені Первоучителів слов'янських Кирила й Мефодія [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.libr.dp.ua/>. - Назва з екрана

3. Офіційний портал Державної податкової служби України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://tax.gov.ua/> - Назва з екрана.
4. Офіційний вебсайт Державної служби статистики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua/>.- Назва з екрана.
5. Офіційний сайт Міністерства фінансів України [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://www.mof.gov.ua/uk> - Назва з екрана
6. Офіційний сайт Національного банку України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.bank.gov.ua/>. - Назва з екрана
7. Офіційний сайт Державної казначейської служби України [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://www.mof.gov.ua/uk> - Назва з екрана.



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



Навчально-науковий Інститут економіки  
Фінансово-економічний факультет  
Кафедра економічного аналізу і фінансів

**ЗВІТ**  
**про проходження**  
**першої виробничої практики**

**Місце проходження практики : ТОВ «РОМАШКА»**

**Термін проходження практики : 00.00.22 – 00.00.22**

**Виконав:** студент групи

\_\_\_\_\_

**Керівник практики від НТУ «ДП»:**

\_\_\_\_\_

**Керівник практики від підприємства:**

Дніпро  
НТУ «ДП»  
2022

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Додаток Б

Національний технічний університет  
«Дніпровська політехніка»

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

Перша виробнича практика

(назва практики)

студентки Паніної Ксенії Вікторівни

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет (інститут) Фінансово-економічний

Кафедра економічного аналізу і фінансів

Ступінь вищої освіти бакалавр

Спеціальність 072 “Фінанси, банківська справа та страхування”

2 курс, група 072-19-1

(шифр групи)

Керівник практики від НТУ «ДП» доцент Крилова О.В.

(посада, прізвище та ініціали)

Печатка деканату

Декан факультету (директор інституту) \_\_\_\_\_

(підпис)

**Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про  
проходження практики**

Дата складання заліку „11” липня 2021 року

Оцінка:

за інституційною шкалою відмінно

(словами)

кількість балів 100

(цифрами)

Керівник практики від закладу вищої освіти

Крилова О.В.

(підпис)

(прізвище та ініціали)



**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_**  
на проведення практики студентів закладів вищої освіти

м. Дніпро

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_ р.

Ми, хто нижче підписався, з одного боку – **Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»** (надалі - заклад вищої освіти) в особі ректора Азюковського Олександра Олександровича, діючого на підставі статуту і, з другого боку \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

(надалі - база практики) в особі \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ініціали)

діючого на підставі \_\_\_\_\_,

(статуту підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

## 1. База практики зобов'язується:

## 1.1. Прийняти студентів на практику за календарним планом:

№ п/п	Назва спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					початок	кінець
1	072 Фінанси, банківська справа та страхування	2	Перша виробнича	1		

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити студентам необхідні умови для виконання програми практики, не допускати їх використання на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язковий інструктаж з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчити студентів-практикантів безпечним методам праці. Забезпечити спецодягом та запобіжними засобами за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від закладу вищої освіти можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку повідомляти закладу вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта та відгук на підготовлений звіт.

1.8. Додаткові умови:

а) на безоплатних умовах «база практики» – «заклад вищої освіти»;

---

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень - список студентів-практикантів.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися зі студентами.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації проведення практики згідно з чинним законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами, вирішуються в установленому порядку.

Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця проходження практики згідно з календарним планом.

Договір складений у двох примірниках - базі практики та закладу вищої освіти.

Юридичні адреси сторін:

Заклад вищої освіти:

49005  
м. Дніпро  
пр. Дмитра Яворницького, 19  
навчальний відділ  
НТУ «Дніпровська політехніка»

База практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Підписи та печатки:

Заклад вищої освіти:

\_\_\_\_\_

База практики:

\_\_\_\_\_

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ р..

## Направлення на практику

Тильна сторона направлення на практику

Форма № У-7.036  
Затв. наказом Міністерства освіти і науки,  
молоді та спорту України

Штамп  
університету \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(назва підприємства)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ**

На підставі договору від “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ р. № \_\_\_\_\_  
направляємо Вам для проходження практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Зворотна сторона направлення на практику

\_\_\_\_\_ практики з “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.  
(вид практики)

по “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ р. \_\_\_\_\_ студент \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_ факультету  
за спеціальністю \_\_\_\_\_  
(шифр, назва)

Керівник практики від університету \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Склад групи:

1. \_\_\_\_\_  
(бригадир групи)

2. \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

3. \_\_\_\_\_

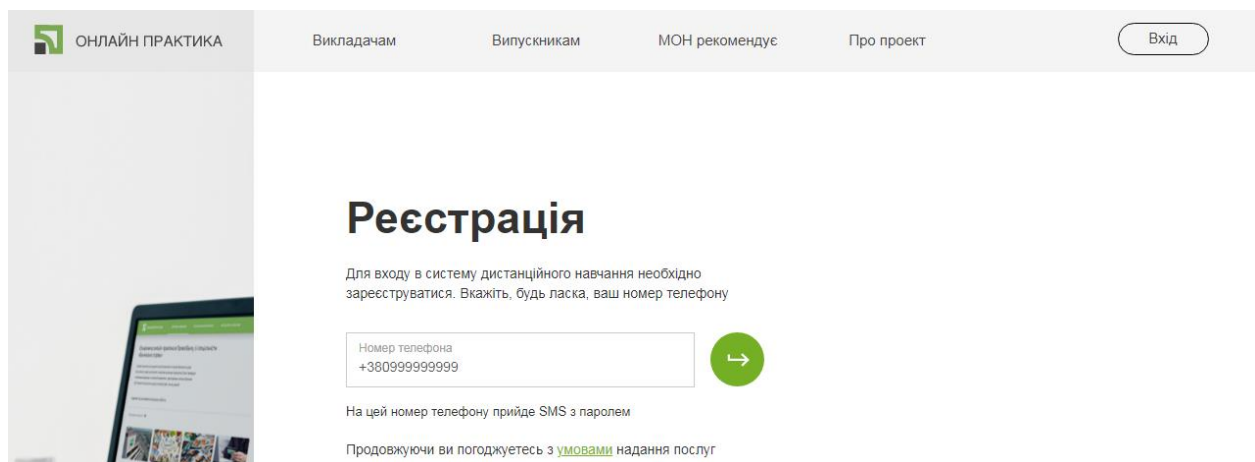
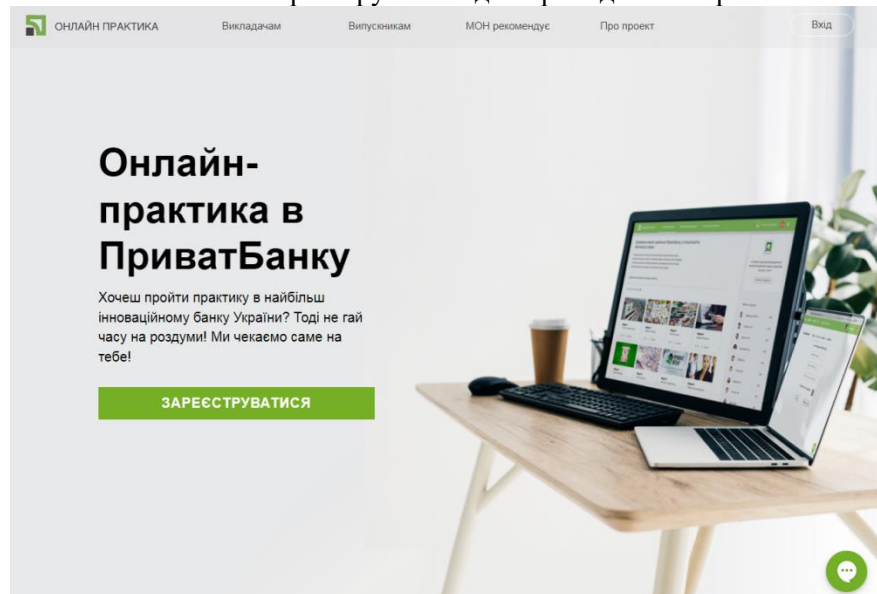
Проректор \_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ініціали)

## Проходження онлайн-практики в ПриватБанку

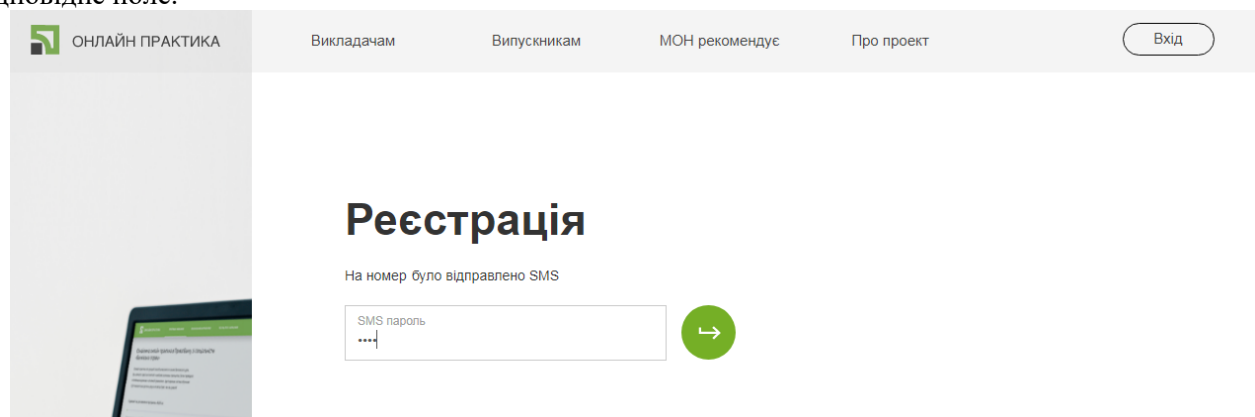
Посилання на проходження практики: <https://practice.privatbank.ua/>

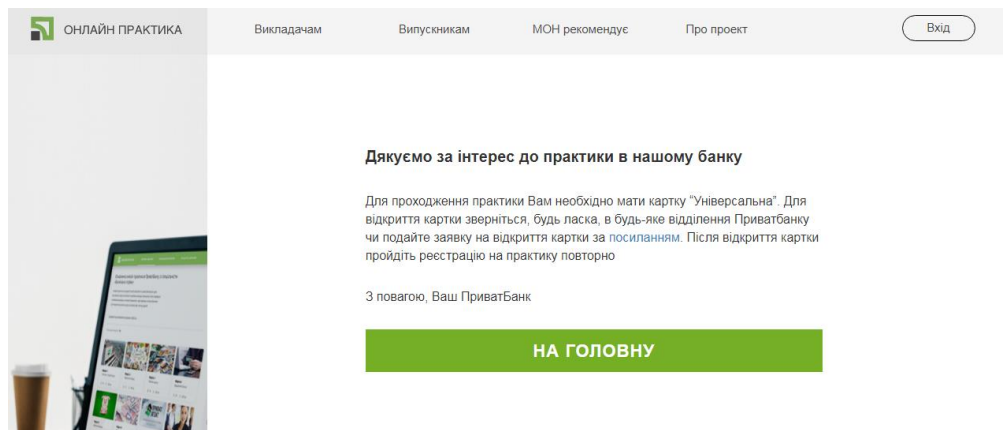
Перейшовши за посиланням, натисніть “зареєструватися”

**Зверніть увагу:** для реєстрації слід вводити той номер телефону, який прив’язаний до вашої картки ПриватБанку. Якщо у вас немає картки ПриватБанку, необхідно звернутися до відділення банку та оформити її. Інакше ви не зможете зареєструватися для проходження практики.



Увівши свій номер телефону, на нього прийде СМС-підтвердження з 4-х цифр, які слід ввести у відповідне поле:





Після авторизації потрібно вказати свої дані:

Налаштування акаунта: [Профіль](#) [Безпека](#) [Комунікації](#) [Ціль навчання](#)

Місто навчального закладу  
Дніпро


Навчальний заклад  
Національний технічний університет Дніпровська ...

Факультет  
ФЕФ

Дата початку практики  
26-05-2022

Вид практики  
Ознайомча


Спеціалізація  
Банківська справа

e-mail  
[redacted] 

Згода відкрити доступ до перегляду результатів навчання

[Підтвердити email](#)

[Скасувати](#) [Зберегти зміни](#)



Курс онлайн-практики ПриватБанку складається з 10 модулів, кожен з яких включає в себе теорію та тест на закріплення отриманих знань. Крім того необхідно виконати 5 нормативів, зазначених на фотографіях нижче.





**Зверніть увагу:** краще починати проходження практики саме з нормативів, адже зарахування їх як виконаних відбувається впродовж тривалого часу. Якщо протягом 3-х днів норматив не було зараховано, варто звернутися до онлайн-підтримки:



## Ознайомча онлайн-практика в ПриватБанку із спеціальності "Банківська справа"

Оціночний час на вивчення програми: 2835 хв.

Проходження модулів: **100%**

 <p><b>Модуль 1</b> Модуль "Про банк та співробі..."</p> <p>20 323 ✓</p>	 <p><b>Модуль 2</b> Модуль "Клієнти. Маркетинг ..."</p> <p>10 209 ✓</p>
 <p><b>Модуль 3</b> Модуль "Платіжні картки"</p> <p>20 185 ✓</p>	 <p><b>Модуль 4</b> Модуль "Віддалений банкінг"</p> <p>14 183 ✓</p>

## Ознайомча онлайн-практика в ПриватБанку із спеціальності "Банківська справа"

Оціночний час на вивчення програми: 2835 хв.

Проходження модулів: **100%**

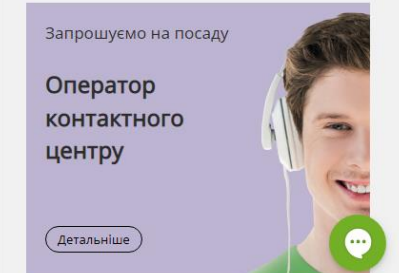
Норматив	Норма	Факт	Бали	Проходження
Реєстрація в Приват24	1	1	10	Зараховано
Переказ на картку ПриватБанку в Приват24	1	1	10	Зараховано
Поповнення мобільного телефону в Приват24	1	1	10	Зараховано
Встановлення мобільного додатку "Приват24" на смартфон	1	1	10	Зараховано
Придбання тестового квитка на поїзд у web-версії Приват24	1	1	10	Зараховано

5	Зараховано
5	Зараховано
5	Зараховано
4	Зараховано

Запрошуємо на посаду

**Оператор контактного центру**

Детальніше



Кожен модуль має такий вигляд:

ОНЛАЙН-ПРАКТИКА   ПРОГРАМА НАВЧАННЯ   ВИКОНАННЯ НОРМАТИВІВ

### Модуль "Клієнти. Маркетинг в банку" < Модуль 1 Модуль 3 >


Оцінний час на вивчення модуля: 212 хв.

Проходження матеріалів навчання: **100%**   [Всі](#) | [Тільки непройдені](#)

- Клієнти Банку**  
З якими клієнтами працює Приватбанк - дізнайтеся з цього відео.  
[Дивитись відео](#)
- Як ми покращуємо якість обслуговування наших клієнтів**  
Якості обслуговування в ПриватБанку приділяється багато уваги. Навіть у місці Банку йдеться про якість обслуговування. Ми стежимо за роботою сервісів, щоб клієнтам було комфортно обслуговуватися в будь-якому відділенні і за допомогою дистанційних каналів  
[Відкрити](#)
- Канали зворотного зв'язку з якості обслуговування. Опрацювання сигналів.**  
Будь-який клієнт може дати оцінку якості обслуговування.  
[Відкрити](#)
- Дослідження ПриватБанку: NPS (Net Promoted Score)**  
ПриватБанк досліджує рівень лояльності клієнтів. Ознайомтеся з технологією.  
[Відкрити](#)
- Основи Інтернет-маркетингу**  
Інтернет-маркетинг — це практика використання всіх аспектів традиційного маркетингу в

По завершенню тесту ви отримуєте результат. Якщо ви бажаєте його покращити, можете пройти тест ще раз:

Тести за рік / Тест за підсумками модуля «Клієнти. Маркетинг у банку»

 Вітаємо з успішним складанням тесту!

Назва тесту	Тест за підсумками модуля «Клієнти. Маркетинг у банку»
Курс	Онлайн-практика
Проходження тесту	26.05.2022 21:05 - 26.05.2022 21:16
Затрачено часу	0 год. 10 хв. 51 сек.
Час на тест	20 хв.
Стан завершення	завершений
Подано питань	20
Правильних відповідей	18
Макс. бал	100
Прохідний бал	60
Набрано балів	90

[НАЗАД](#)   [ДЕТАЛЬНИЙ ЗВІТ](#)   [ЗНАЙШОВ ПОМИЛКУ/НЕДОЛІК](#)

Крім модулів і нормативів за бажанням можна виконати факультатив – стати агентом банку та залучати нових клієнтів. Крім того додаткові бали нараховуються за дострокове проходження практики та за запрошених друзів:

## Факультатив

Виконання наступних нормативів є необов'язковим та не впливає на бал сертифікату. Отримані додаткові бали будуть додані до Вашого загального рейтингу

### Норматив 'Норматив з агентських продажів (банківські послуги клієнтам)'

Для успішного виконання норматива Вам необхідно виконати мінімум 2 із 2 груп(-и) транзакцій до закінчення навчання

Норматив	Норма	Факт	Бали	Проходження
Картка "Універсальна"	1	0	0	<a href="#">Виконати</a>
Картка "Універсальна Gold"	1	0	0	<a href="#">Виконати</a>

### Додаткові бали

Виконання додаткових умов	Факт	Бали
Дострокове завершення програми	1	10
Запрошені друзі	0	0

Після проходження всіх модулів та нормативів, праворуч з'явиться посилання на Ваш сертифікат:

### Виконання нормативів

#### Обов'язкові нормативи

##### Норматив 'Тестування'

Для успішного виконання норматива Вам необхідно пройти мінімум 10 із 10 тестів(-и) до закінчення навчання

Норматив	Залишилось спроб	Норма	Факт	Бали	Проходження
Тест за підсумками модуля «Про банк»	0	1	1	5	Зараховано
Тест за підсумками модуля «Клієнти. Маркетинг у банку»	0	1	1	5	Зараховано
Тест за підсумками модуля «Платіжні картки»	0	1	1	5	Зараховано



#### Вітаємо!

Ви завершили практику в ПриватБанку. Ваш результат - 98 балів (результат А). Ваша оцінка - 5 (відмінно). Ви занесені до кадрового резерву Банку. За результатами практики Ви можете претендувати на роботу в банку. Завантажте свій сертифікат за [посиланням](#).

Дякуємо за вибір ПриватБанку для Вашої практики. Успіхів!

[ВІДНОВИТИ НАВЧАННЯ](#)

Букреєва Дар'я Сергіївна  
Крилова Олена Валер'янівна  
Федорова Оксана Геннадіївна

## **ПЕРША ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА**

### **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ І ЗАВДАННЯ**

для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування

Освітня програма «Фінанси, банківська справа та страхування»

В редакції авторів

Підготовлено до виходу в світ  
у Національному технічному університеті  
«Дніпровська політехніка».  
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842  
49005, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19