

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

**ДРУГА 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)

Друга 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. – 52 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 другої виробничої практики.

Подано основні практичні аспекти з організації другої 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 другої виробничої практики.....	6
3 База другої виробничої практики.....	8
4 Організація і керівництво другою виробничою практикою.....	8
5 Обов'язки учасників з організації і проведення другої виробничої практики.....	9
6 Структура звіту з практики.....	11
7 Оцінка результатів другої виробничої практики.....	22
8 Вимоги до оформлення звіту про другу виробничу практику.....	26
9 Академічна доброчесність і запобігання академічному плагіату.....	28
10 Перелік рекомендованої літератури.....	30
Додатки.....	34

1 Загальні положення

Друга виробнича практика студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування є невід'ємною частиною процесу підготовки кваліфікованих фахівців з фінансів, банківської справи та страхування на кафедрі економічного аналізу і фінансів у НТУ «Дніпровська політехніка». Вона є важливою та обов'язковою ланкою освітнього процесу і дає змогу забезпечити набуття фахових компетентностей студентами та можливість їхнього працевлаштування на українському та міжнародному ринках праці.

Для забезпечення другої виробничої практики здобувачів вищої освіти кафедра встановлює форми і методи співробітництва з підприємствами, фінансово-кредитними, страховими і бюджетними установами, що здатні створити умови для реалізації програми практики.

Поглиблена практична підготовка студентів відповідно до обраного ними фахового спрямування із забезпеченням комплексного підходу та високого рівня підготовки за базовими дисциплінами являє собою основну мету навчального процесу.

Практика є невід'ємною складовою навчання студентів і триває на базах, що за своїми функціями відповідають спеціальності фахівців, яких випускає кафедра економічного аналізу та фінансів. При цьому відбувається процес професійної орієнтації майбутнього бакалавра.

Практика студентів-бакалаврів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні необхідного достатнього обсягу практичних фахових знань і умінь. Під час її перебігу поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, накопичується та аналізується фактичний матеріал для виконання курсових робіт.

Даними методичними рекомендаціями регулюються загальні питання планування, змісту, організації, проведення і підбиття підсумків другої виробничої практики студентів спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування.

Методичні рекомендації розроблено на підставі:

- Закон України «Про вищу освіту» [Електронний ресурс]. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
- Стандарт 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.
- Постанова 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>.
- Національна рамка кваліфікацій. [Електронний ресурс]. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF/paran12#n12>.
- Освітньо-професійна програма вищої освіти «Фінанси, банківська справа та страхування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування, затверджена Вченою радою університету від 30.06.2022р., протокол №8.
- Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка затвердженого Вченою радою університету від 11.12.2018, протокол № 15.
- Положення про організацію освітнього процесу Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (з доповненнями), затверджено 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).
- 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).

- Кодекс академічної доброчесності Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (нова редакція), затверджено Вченою радою університету 08.12.2020, протокол № 2.
- Положення 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
ПР10	Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних знань, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем.
ПР11	Володіти методичним інструментарієм здійснення контрольних функцій у сфері фінансів, банківської справи та страхування.
ПР14	Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик фінансових систем, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.
ПР16	Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.
ПР18	Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.
ПР19	Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.
ПР20	Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення.
ПР24	Знати, розуміти та застосовувати базові принципи фінансової корпоративної культури як елементу розвитку соціально відповідального, вільного та демократичного суспільства.

2 Мета та завдання другої виробничої практики

Призначення другої виробничої практики – максимальна підготовка майбутніх спеціалістів до праці, підвищення рівня їх професійних якостей, придбання навичок роботи в трудовому колективі.

Форма, тривалість і термін проведення другої 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 072 Фінанси, банківська справа та страхування, друга виробнича практика здійснюється після закінчення шостого семестру третього курсу на підприємствах різних галузей промисловості України, в банках, страхових і бюджетних установах, організаціях будь-якої форми власності та виду діяльності. Відноситься до практичної підготовки за спеціальністю.

Метою другої виробничої практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби самостійно систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

У процесі проходження практики студенти повинні ознайомитися зі структурою підприємства – базою практики; організацією, сутністю та методами роботи спеціалістів та менеджерів фінансових структур; складом управлінських функцій, що ними виконуються; джерелами формування та використання фінансових ресурсів підприємства; порядком розрахунку основних показників фінансово-господарської діяльності; складанням фінансової звітності та іншими професійними питаннями.

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

Форма контролю результатів практики – диференційований залік.

3 База другої виробничої практики

Друга виробнича практика здобувачів вищої освіти університету проводиться на підприємствах, у фінансово-кредитних, страхових або бюджетних установах та відповідає вимогам освітньої програми спеціальності. Практика відбувається на підприємствах та в 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 другою виробничою 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 другою виробничою практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедри.

Кафедра не пізніше, ніж за місяць до початку другої 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 другої виробничої практики

Основними обов'язками керівника практики від кафедри є:

- забезпечення проведення інструктажу студентів щодо порядку проходження практики й видачу їм необхідних документів (індивідуальне завдання, щоденник, методичні рекомендації тощо);
- контроль виконання індивідуальної програми другої 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 другу виробничу практику;
- приймання та оцінювання звітів здобувачів вищої освіти спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування про проходження другої виробничої практики;
- подання здобувачами вищої освіти звітів про другу виробничу практику 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 другої виробничої практики;
- забезпечення ефективності проходження другої виробничої практики;
- забезпечення та контроль за дотриманням студентами правил з охорони праці;
- сприяння здобувачам вищої освіти-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 виробничої практики.

Здобувачі вищої освіти при проходженні другої виробничої практики зобов'язані:

- до початку другої виробничої практики одержати від свого керівника 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 другої виробничої практики;
- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки й виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно подати звіт про проходження другої виробничої практики та захистити його;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку бази практики, розпорядження адміністрації та керівників практики.

В період проходження другої 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 закінчення другої виробничої практики студент отримує відгук з відповідною оцінкою, яка підписується керівником практики від підприємства, фінансово-кредитних, страхових і бюджетних установ, та оформлює звіт про її проходження. Залишаючи базу практики, практикант повинен одержати 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).

Завдання та зміст практики для студентів, що проходять її ***в фінансових підрозділах підприємств***

Перша (загальна) частина:

- Ознайомлення з підприємством, структурою служб, організацією фінансової роботи

В розділі мусить бути відображено повне найменування об'єкта дослідження, галузь діяльності, форма власності, призначення, підпорядкованість, коротка історична довідка, опис виробничої структури підприємства, його основні виробничі підрозділи (цехи, дільниці і т.д.), їх спеціалізація, номенклатура й асортимент продукції (послуг).

Необхідно описати організаційну структуру підприємства: підпорядкованість основних функціональних служб і підрозділів, характеристику функціональних обов'язків основних ланок управління.

На підставі ознайомлення зі структурою економічних служб і організацією фінансової роботи треба скласти схему взаємозв'язків фінансового відділу з іншими економічними та інженерно-технічними службами, описати зміст цих взаємозв'язків. Розробити функціонально-організаційну схему управління на підприємстві.

- Дослідження конкурентного середовища підприємства

Дослідити зовнішні і внутрішні фактори, які впливають на діяльність підприємства; сформуванати перелік основних конкурентів; проаналізувати заходи, які використовуються підприємством щодо підвищення його конкурентоздатності.

- Вивчення джерел формування та використання фінансових ресурсів підприємства

На основі вивчення фінансової звітності підприємства визначити джерела формування та напрямки використання фінансових ресурсів підприємства. Аналіз провести у динаміці за мінімум три звітні періоди.

- Структурний (вертикальний) аналіз фінансової звітності підприємства

Виконати вертикальний аналіз фінансової звітності: балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів (за наявності). На підставі фінансової звітності за попередні 3 роки оцінити та визначити абсолютне відхилення показників, а також відносний приріст обсягу показників, що аналізуються. Зробити висновки.

- Порівняльний (горизонтальний) аналіз фінансової звітності підприємства

Проаналізувати динаміку показників фінансової звітності підприємства (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів) за останні 3 роки. Зробити висновки.

- Динаміка основних показників фінансово-господарської діяльності підприємства

На основі проведеного аналізу фінансової звітності підприємства за 3 звітні періоди графічно зобразити динаміку основних показників фінансово-господарської діяльності підприємства: чистої виручки від реалізації продукції, собівартості реалізованої продукції, прибутку підприємства, структури активів і пасивів підприємства.

Розрахувати (з наведенням формули та вихідних даних) та проаналізувати за три звітні періоди: основні фондомісткість і фондівіддачу; коефіцієнт зношення основних фондів; рентабельність (виробничої діяльності, продажів, активів, власного капіталу).

Друга частина - індивідуальне завдання

Темою для виконання індивідуального завдання для здобувачів вищої освіти, які проходять другу виробничу практику на підприємствах, є: «Шляхи покращення фінансового стану підприємства».

Завдання та зміст практики для студентів, що проходять її **в банківських установах**

Перша (загальна) частина:

- Загальне ознайомлення з банківською установою, її філією або відділенням – базою практики (далі – банком)

В розділі звіту студенту необхідно вказати повне найменування об'єкта дослідження, вказати дату державної реєстрації банку, дослідити його історію становлення та розвитку, місію та стратегічні цілі.

Ознайомившись зі статутом банку, студент має провести його класифікацію за організаційно-правовою формою, за формою власності, за розміром капіталу та ін., дати характеристику управлінської та організаційної структури; визначити

відокремлені підрозділи (філії, відділення, представництва тощо), описати основні завдання і функції структурних підрозділів.

У даному розділі студент має вказати номер і дату банківських ліцензій, визначити операції, які банк може здійснювати на їх основі, проаналізувати структуру основних послуг, які фактично надаються.

Ознайомившись з положенням про філію або відділення банку (базою практики), студент має описати органи управління та контролю, департаменти, відділи; розробити функціонально-організаційну схему керування банком; дати характеристику системи внутрішнього контролю.

Документи, що додаються до звіту (додатки):

- схеми організаційної структури банку (схема структури керування, функціональна схема окремих структурних підрозділів);

- копія статуту;

- інші установчі документи банку – бази практики.

- Дослідження конкурентного середовища банку

Дослідити зовнішні і внутрішні фактори, які впливають на діяльність; проаналізувати його конкурентну позицію на ринку фінансових послуг, сформувані перелік основних конкурентів; проаналізувати заходи, які використовуються установою щодо підвищення конкурентоздатності.

- Дослідження розрахунково-касових операцій банку

В даному розділі звіту студенту необхідно охарактеризувати умови здійснення розрахунково-касових операцій за поточними рахунками клієнтів банку: порядок відкриття, ведення та закриття поточних рахунків у національній та іноземній валютах; визначення документів, необхідних для відкриття рахунку в банку; встановлення основних форм безготівкових розрахунків, що застосовуються в банку та порядок здійснення розрахунків ними; вимоги до оформлення розрахункових документів та порядок приймання документів банком; аналіз тарифів розрахункового обслуговування клієнтів; визначення видів платіжних систем, з якими працює банк; організація розрахунків з використанням банківських платіжних карток; аналіз тарифів за проведення операцій з платіжними картками;

загальний опис касових операцій; визначення видів і порядку оформлення касових документів; опис порядку видачі готівки клієнтам, порядок приймання готівки в касу від клієнтів; аналіз тарифів на касове обслуговування; конверсійні та обмінні операції з іноземною валютою, порядок їх оформлення.

Документи, що додаються до звіту (додатки):

- зразок заповненої заяви на відкриття рахунку;
- зразок картки зі зразками підписів і відбитком печатки;
- зразок заповненого договору банківського рахунку;
- зразок заповненого платіжного доручення, платіжної вимоги-доручення, меморіального ордеру;
- зразок заповненої заяви на отримання розрахункової чекової книжки підприємством;
- зразок заповненої заяви підприємства на акредитив;
- зразок заповненого договору про відкриття карткового рахунку клієнтом-підприємством;
- заповнені бланки інших документів, що додатково використовуються для здійснення операцій за іншими рахунками клієнтів;
- зразок заповненого повідомлення підприємства-клієнта банку про отримання готівки для підкріплення; заповнений прибутковий та видатковий касовий ордер;
- зразок заяви на переказ коштів;
- зразок заяви на видачу готівки;
- зразок заяви на видачу грошової чекової книжки, заповнений грошовий чек;
- документи, за якими оформлюються конверсійні та обмінні операції з іноземною валютою;
- інші додаткові документи, що використовуються для здійснення касових операцій банку.

- Депозитні операції банку

В даному розділі звіту студенту необхідно охарактеризувати депозитні продукти банку в національній та іноземній валютах; проаналізувати процентні

ставки за депозитами в національній та іноземній валютах порівняно з банками своєї групи, банками-лідерами та середньогалузевими показниками; охарактеризувати порядок відкриття та ведення депозитних рахунків у національній та іноземній валютах юридичних осіб; визначити документи, необхідні для відкриття рахунків; визначити структуру депозитної угоди; охарактеризувати умови нарахування та сплати процентів за депозитними договорами банку.

Документи, що додаються до звіту (додатки):

- зразок заяви на відкриття вкладу;
- зразок заповненого договору банківського вкладу.

- Кредитні операції банку

В даному розділі звіту студенту необхідно проаналізувати види кредитів, що надає банк, та структуру його кредитного портфеля; провести аналіз процентних ставок за кредитами; охарактеризувати основні внутрішні нормативні документи, що регулюють здійснення кредитних операцій; охарактеризувати порядок видачі кредитів юридичним та фізичним особам; визначити документи, які потрібно надати банку для отримання кредиту; охарактеризувати методику оцінки кредитоспроможності юридичних та фізичних осіб; визначити види забезпечення, що приймає банк за кредитами юридичних та фізичних осіб; охарактеризувати порядок нарахування та стягнення процентів; охарактеризувати організацію кредитного банківського моніторингу та описати основні кредитні санкції.

Документи, що додаються до звіту (додатки):

- заповнена заява на отримання кредиту;
- зразок техніко-економічного обґрунтування (ТЕО) або бізнес-плану на отримання кредиту;
- зразок заповненого кредитного договору банку з позичальником;
- зразок заповненого договору застави (поруки, гарантії);
- зразок висновку про кредитоспроможність юридичної особи (на прикладі конкретного підприємства);
- зразок висновку кредитного комітету (на конкретному прикладі).

- Оподаткування банківської установи та його специфічні особливості

В даному розділі звіту студенту необхідно розглянути всі податки, збори і обов'язкові платежі, які сплачує банківська установа до бюджету та до цільових державних фондів; вказати об'єкт оподаткування, ставки податку, податкові періоди, пільги з податку, звітні форми; проаналізувати стан розрахунків банку по податкових платежах.

- Аналіз фінансових результатів діяльності банку

1) Структурний (вертикальний) аналіз фінансової звітності банку.

Виконати вертикальний аналіз фінансової звітності банку: звіту про фінансовий стан, звіту про прибуток чи збиток та інший сукупний дохід, звіту про зміни капіталу, звіту про рух грошових коштів (за наявністю). На підставі фінансової звітності за попередні три роки оцінити та визначити абсолютне відхилення показників, а також відносний приріст обсягу показників, що аналізуються; описати особливості формування доходів банку; проаналізувати склад та структуру прибутків за даними фінансової звітності за останні три роки. Зробити висновки.

2) Порівняльний (горизонтальний) аналіз фінансової звітності банку.

Проаналізувати динаміку показників фінансової звітності (звіту про фінансовий стан, звіту про прибуток чи збиток та інший сукупний дохід, звіту про зміни капіталу, звіту про рух грошових коштів) за останні три роки. Зробити висновки.

3) Динаміка основних показників фінансової звітності банку.

На основі проведеного аналізу фінансової звітності за три звітні періоди графічно зобразити динаміку основних показників його фінансово-господарської діяльності: структуру активів і пасивів, капіталу, чистих процентних доходів, прибутку.

Документи, що додаються до звіту (додатки):

- звіт про фінансовий стан;
- звіт про прибуток чи збиток та інший сукупний дохід;
- звіт про зміни капіталу;

- звіт про рух грошових коштів.

Друга частина - індивідуальне завдання

Темою для виконання індивідуального завдання для здобувачів вищої освіти, які проходять виробничу практику за спеціальністю в банках, є: «Шляхи зменшення витрат та покращення фінансових результатів діяльності банківської установи».

Завдання та зміст практики для студентів, що проходять її **в страхових компаніях**

Перша (загальна) частина:

- Ознайомлення зі страховою компанією, структурою її економічних служб, організацією фінансової роботи

В розділі мусить бути відображене: повне найменування об'єкта дослідження, галузь діяльності підприємства, форма власності, призначення, підпорядкованість, коротка історична довідка, опис фінансових послуг, які пропонуються страховою компанією.

Описати організаційну структуру підприємства: підпорядкованість основних функціональних служб і підрозділів, характеристика функціональних обов'язків основних ланок керування страховою компанією.

На підставі ознайомлення зі структурою економічних служб і організацією фінансової роботи скласти схему взаємозв'язків фінансового відділу з іншими економічними та технічними службами страховика, описати зміст цих взаємозв'язків. Розробити функціонально-організаційну схему керування страховою компанією.

- Дослідження конкурентного середовища страхової компанії Дослідити зовнішні і внутрішні фактори, які впливають на діяльність страхової компанії; оцінити місце на страховому ринку України за даними журналу „Insurance Top” (за розміром страхових премій, страхових виплат, власного капіталу, сформованих страхових резервів).

- Вивчення джерел формування та використання фінансових ресурсів страхової компанії

На основі вивчення фінансової звітності страхової компанії визначити джерела формування та напрямки використання її фінансових ресурсів. Аналіз провести у динаміці за мінімум три звітні періоди.

- Структурний (вертикальний) аналіз фінансової звітності страхової компанії

Виконати вертикальний аналіз фінансової звітності: балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів (за наявності). На підставі фінансової звітності за попередні три роки оцінити та визначити абсолютне відхилення показників, а також відносний приріст обсягу показників, що аналізуються. Зробити висновки.

- Порівняльний (горизонтальний) аналіз фінансової звітності страхової компанії

Проаналізувати динаміку показників фінансової звітності страхової компанії (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів) за останні 3 роки. Зробити висновки.

- Динаміка основних показників фінансово-господарської діяльності страхової компанії

На основі проведеного аналізу фінансової звітності страхової компанії за три звітні періоди графічно зобразити динаміку основних показників фінансово-господарської діяльності страхової компанії: страхових премій, чистих зароблених страхових премій, собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг), чистих понесених збитків за страховими виплатами (страхові виплати), страхових резервів, валового і чистого прибутку, структуру активів і пасивів страхової компанії.

Розрахувати (з наведенням формули та вихідних даних) та проаналізувати за три звітні періоди рентабельність страхових операцій і рентабельність активів.

Друга частина - індивідуальне завдання.

Темою для виконання індивідуального завдання для здобувачів вищої освіти, які проходять виробничу практику за спеціальністю в страхових компаніях, є:

«Шляхи зменшення витрат та покращення результатів діяльності страхової компанії».

Завдання та зміст практики для студентів, що проходять її *в фінансових управліннях (відділах) бюджетних установ*

Перша (загальна) частина:

- Ознайомлення з бюджетною установою, структурою економічних служб, організацією фінансової роботи

В розділі повинно бути відображено повне найменування об'єкта дослідження, сфера бюджетної установи, призначення, підпорядкованість, коротка історична довідка, структура та апарат управління; особливості фінансово-господарської діяльності бюджетної установи; контроль за дотриманням фінансово-господарської дисципліни, визначити розпорядників бюджетних коштів, їх права та обов'язки.

На підставі ознайомлення зі структурою бюджетної установи скласти схему фінансових взаємозв'язків з іншими бюджетними установами, органами державної влади на різних рівнях, підприємствами й організаціями та фізичними особами-отримувачами бюджетних послуг, описати зміст цих взаємозв'язків. Розробити функціонально-організаційну схему управління бюджетними коштами на рівні установи.

- Дослідження рівня фінансування бюджетної установи за рахунок бюджетних коштів державного або місцевого рівня

Вивчити і описати у звіті порядок та принципи фінансування бюджетної установи; методи її фінансування. Описати механізм фінансування через органи Державного казначейства (відкриття реєстраційних розрахунків, порядок укладання договору між органами казначейства та бюджетними установами).

Визначити місце фінансування бюджетної установи у видатках Державного бюджету України або місцевого бюджету відповідно до відомчої та функціональної класифікації видатків.

- Вивчення джерел формування та використання фінансових ресурсів бюджетної установи

На основі вивчення кошторисів бюджетної установи визначити рівень фінансування за рахунок бюджетних коштів та напрямки їх використання. Аналіз провести у динаміці за мінімум три звітні періоди.

- Структурний (вертикальний) аналіз фінансової звітності бюджетної установи

Виконати вертикальний аналіз фінансової звітності: кошторису, балансу, звіту про виконання кошторису. На підставі фінансової звітності за попередні три роки оцінити та визначити абсолютне відхилення показників, а також відносний приріст обсягу показників, що аналізуються. Зробити висновки.

- Порівняльний (горизонтальний) аналіз фінансової звітності бюджетної установи

Проаналізувати динаміку показників фінансової звітності підприємства (кошторису, балансу, звіту про виконання кошторису) за останні три роки. Зробити висновки.

- Динаміка основних показників фінансової діяльності бюджетної установи

На основі проведеного аналізу фінансової звітності бюджетної установи за 3 звітні періоди графічно зобразити динаміку основних показників фінансової діяльності бюджетної установи: структуру активів і пасивів, бюджетних асигнувань, витрат на заробітну плату, придбання предметів та матеріалів, коштів спеціального фонду.

Друга частина - індивідуальне завдання.

Темою для виконання індивідуального завдання для здобувачів вищої освіти, які проходять виробничу практику за спеціальністю в фінансових управліннях (відділах) бюджетних установ, є: «Шляхи покращення фінансової діяльності установи».

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

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

Для реєстрації на онлайн-практику в АТ “Укрсіббанку” слід перейти за посиланням: <https://ukrsibbank.davintoo.com/>. Етапи реєстрації та проходження онлайн практики наведені в Додатку Є.

7 Оцінка результатів другої виробничої практики за спеціальністю

Оцінювання результатів проходження другої 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-кредитними, 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 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
Знання		
♦ 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
Уміння/навички		
♦ поглиблені когнітивні та практичні	Відповідь характеризує уміння: - виявляти проблеми; - формулювати гіпотези;	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
<p>уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання</p>	<ul style="list-style-type: none"> - розв'язувати проблеми; - обирати адекватні методи та інструментальні засоби; - збирати та логічно й зрозуміло інтерпретувати інформацію; - використовувати інноваційні підходи до розв'язання завдання 	
	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
Комунікація		
<ul style="list-style-type: none"> ♦ донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації; ♦ збір, інтерпретація та застосування даних; ♦ спілкування з професійних питань, у тому числі іноземною мовою, усно та письмово 	<p>Вільне володіння проблематикою галузі. Зрозумілість відповіді (доповіді). Мова:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильна; - чиста; - ясна; - точна; - логічна; - виразна; - лаконічна. <p>Комунікаційна стратегія:</p> <ul style="list-style-type: none"> - послідовний і несуперечливий розвиток думки; - наявність логічних власних суджень; - доречна аргументації та її відповідність відстоюваним положенням; - правильна структура відповіді (доповіді); - правильність відповідей на запитання; - доречна техніка відповідей на запитання; - здатність робити висновки та формулювати пропозиції 	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Достатнє володіння проблематикою галузі з незначними хибами. Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) з незначними хибами. Доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами	90-94
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)	74-79
	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
<i>Відповідальність і автономія</i>		
<ul style="list-style-type: none"> ♦ управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами; ♦ спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах; ♦ формування суджень, що враховують 	<p>Відмінне володіння компетенціями менеджменту особистості, орієнтованих на:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) управління комплексними проектами, що передбачає: <ul style="list-style-type: none"> - дослідницький характер навчальної діяльності, позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію; - здатність до роботи в команді; - контроль власних дій; 2) відповідальність за прийняття рішень в непередбачуваних умовах, що включає: <ul style="list-style-type: none"> - обґрунтування власних рішень положеннями нормативної бази галузевого та державного рівнів; - самостійність під час виконання поставлених завдань; - ініціативу в обговоренні проблем; - відповідальність за взаємовідносини; 	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
соціальні, наукові та етичні аспекти; ♦ організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп; ♦ здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії	3) відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб, що передбачає: - використання професійно-орієнтовних навичок; - використання доказів із самостійною і правильною аргументацією; - володіння всіма видами навчальної діяльності; 4) здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, що передбачає: - ступінь володіння фундаментальними знаннями; - самостійність оцінних суджень; - високий рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок; - самостійний пошук та аналіз джерел інформації	
	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
	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 з другої виробничої практики

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 – не менш ніж 20 мм, праве – не менш ніж 10 мм.

Звіт про проходження другої 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 другої виробничої практики;
- пояснювальна записка (загальна частина та індивідуальне завдання);
- додатки;
- 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”, “ДОДАТКИ” не нумерують. Найменування таких структурних елементів, як розділи пояснювальної записки, мусять 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 роботи 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, наприклад, “...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 другої 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/3KJKKDC>. – 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_dob_r.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-finansoviy-standart-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.

ДОДАТОК А

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



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

З В І Т
про проходження
другої виробничої практики

Місце проходження практики : ТОВ «РОМАШКА»

Термін проходження практики : 00.00.23 – 00.00.23

Виконав:
студент групи 072-22-1

Керівник практики від НТУ «ДП»:

Дніпро
НТУ «ДП»
202_

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

ДОДАТОК Б

Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Друга 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»

3 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 Павличенка Артема Володимировича, 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”	3	Друга виробнича практика	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 спеодягом 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:

“14” червня 2022 р.

База практики:

“14” червня 2022 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. _____

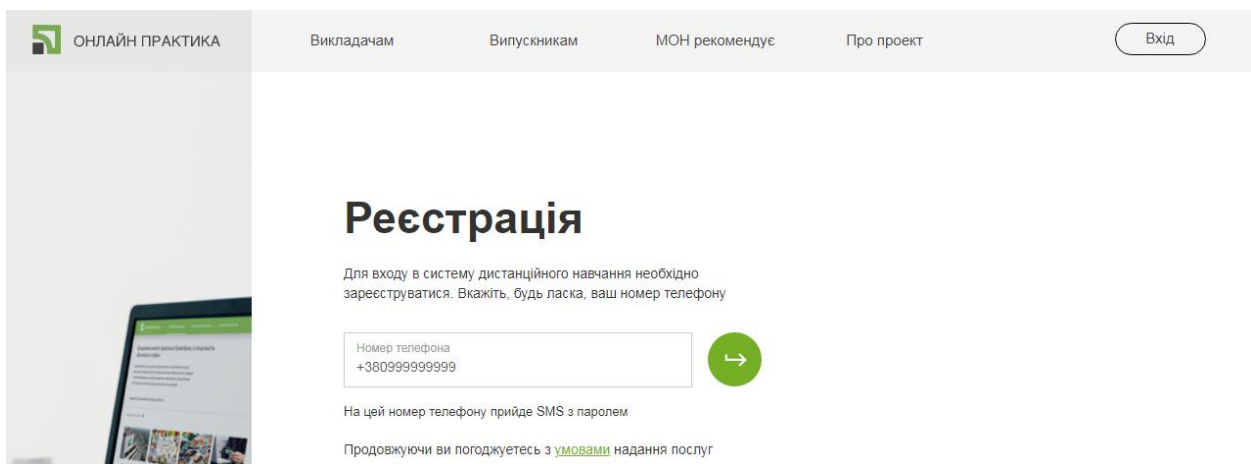
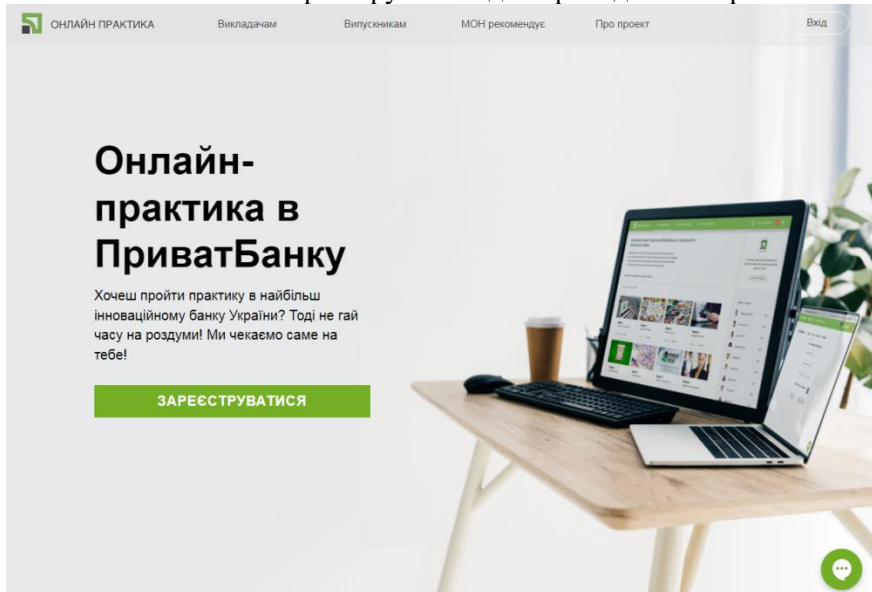
Проректор _____
(підпис, прізвище, ініціали)

Проходження онлайн-практики в ПриватБанку

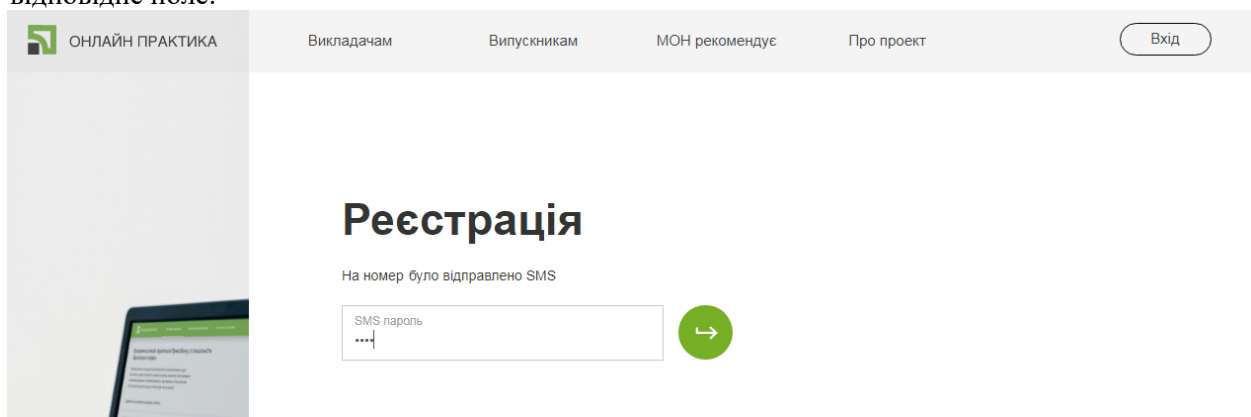
Посилання на проходження практики: <https://practice.privatbank.ua/>

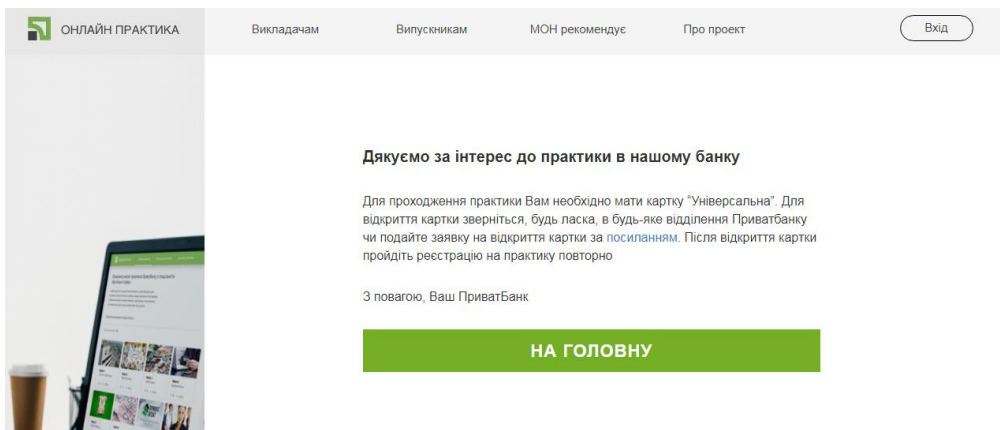
Перейшовши за посиланням, натисніть “зареєструватися”

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](#)



Ваш аватар

Завантажити з комп'ютера

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%**




Модуль 1
Модуль "Про банк та співробі..."

☰ 20 ⌚ 323 ✓




Модуль 2
Модуль "Клієнти. Маркетинг ..."

☰ 10 ⌚ 209 ✓



Модуль 3
Модуль "Платіжні картки"

☰ 20 ⌚ 185 ✓



Модуль 4
Модуль "Віддалений банкінг"

☰ 14 ⌚ 183 ✓

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 >


Оціночний 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 місії 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/НЕДОК](#)

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 из 2 груп(-и) транзакцій до закінчення навчання

Норматив	Норма	Факт	Бали	Проходження
Картка "Універсальна"	1	0	0	Виконати
Картка "Універсальна Gold"	1	0	0	Виконати

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 из 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](#).

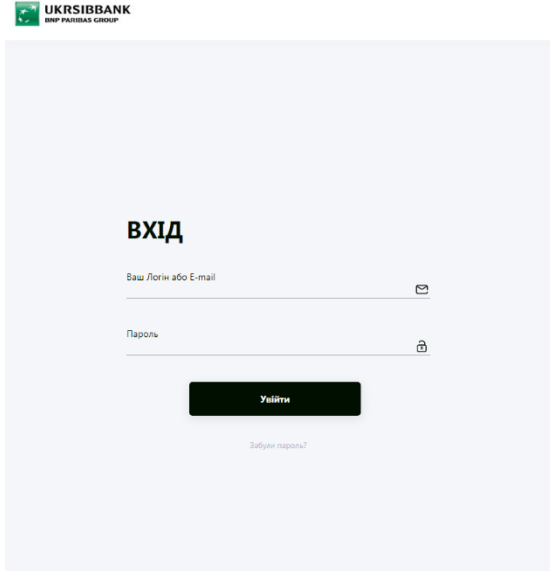
Дякуємо за вибір ПриватБанку для Вашої практики. Успіхів!

[ВІДНОВИТИ НАВЧАННЯ](#)

Проходження онлайн-практики в “Укрсіббанк”

Для реєстрації на онлайн-практику слід перейти за посиланням:
<https://ukrsibbank.davintoo.com/>

На екрані з’являться питання, на які потрібно відповісти (вікно праворуч):



Вітаємо Вас на навчальному веб-порталі
UKRSIBBANK BNP Paribas Group!

Реєстрація для студентів

Для отримання доступу студент має заповнити цю форму реєстрації:

Заповнюючи дану форму, Ви погоджуєтесь з [Умовами порталу](#)

У разі виникнення проблем під час реєстрації, звертайтеся за електронною адресою ukrsibbank.davintoo@gmail.com

Зверніть увагу, Обробка запитань відбувається по понеділках-п'ятницях з 09:00 до 18:00.

Зверніть увагу, Обробка запитань відбувається по понеділках-п'ятницях з 09:00 до 18:00.

Прізвище

Ім'я

По-батькові

Email

Телефон

- виберіть місцезнаходження ВНЗ -

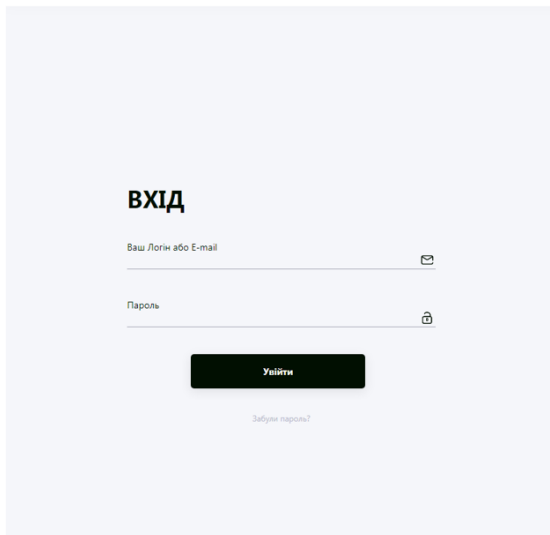
- виберіть свій ВНЗ -

- виберіть Спеціальність -

група - курс навчання -

Зареєструватись

Приклад заповнення полів:



Вітаємо Вас на навчальному веб-порталі
UKRSIBBANK BNP Paribas Group!

Реєстрація для студентів

Для отримання доступу студент має заповнити цю форму реєстрації:

Заповнюючи дану форму, Ви погоджуєтесь з [Умовами порталу](#)

У разі виникнення проблем під час реєстрації, звертайтеся за електронною адресою ukrsibbank.davintoo@gmail.com

Зверніть увагу, Обробка запитань відбувається по понеділках-п'ятницях з 09:00 до 18:00.

Зверніть увагу, Обробка запитань відбувається по понеділках-п'ятницях з 09:00 до 18:00.

Іванко

Іван

Іванович

lvanko.i.@nmu.one

+380999999999

Дніпро

Національний технічний університет «Дніпровська мс

Фінанси, бан івська справа та страхування

072-21-2 1 курс

Зареєструватись

ВХІД

Ваш Логін або E-mail

Пароль

Увійти

[Забули пароль?](#)

Вітаємо Вас на навчальному веб-порталі UKRSIBBANK BNP Paribas Group!

Реєстрація для студентів

Для отримання доступу студент має заповнити цю форму реєстрації:

Заповнюючи дану форму, Ви погоджуєтесь з [Договом про доступ](#)

У разі виникнення проблем під час реєстрації, звертайтеся за електронною адресою ukrsibbank.davntoo@gmail.com

Зверніть увагу,
Обробка звернень відбувається:
понеділок-п'ятниця з 09:00 до 18:00.

Вітаємо! Ви успішно зареєстровані.
Тепер перевірте свою скриньку
Ми надіслали листа з логіном і паролем до навчального порталу.
Не отримали листа?
1) Перевірте, може він потрапив до спаму.
2) Якщо впевнені, що вас вже зареєстровано, спробуйте відновити свій пароль за посиланням: "Забули пароль?" під формою входу на портал.

ВХІД

Ваш Логін або E-mail

Пароль

Увійти

[Забули пароль?](#)

Після того, як ви дасте відповіді, на вказану Вами електронну адресу прийде логін і пароль:



Доброго дня, Іван! (Іван Іванович!)

Вітаємо! Ви успішно зареєструвалися в системі навчання UKRSIBBANK - навчальний портал.

Для входу в систему використовуйте:

логін:

пароль:

Змінити свої облікові дані Ви можете в будь-який момент в Профіль користувача.

Щоб увійти в систему навчання, перейдіть за цим посиланням: [UKRSIBBANK - навчальний портал](#)



Це службове повідомлення, яке відправляється автоматично.
Будь ласка, не відповідайте на нього.

Ви можете відключити розсилку повідомлень в своєму "Профіль користувача" за цим посиланням: [Вимкнути сповіщення](#)

Впишіть отримані логін та пароль у вікно в лівій частині екрану:

ВХІД

Ваш Логін або E-mail

Пароль

Увійти

[Забули пароль?](#)

Вітаємо Вас на навчальному веб-порталі UKRSIBBANK BNP Paribas Group!

Реєстрація для студентів

Для отримання доступу студент має заповнити цю форму реєстрації:

Заповнюючи дану форму, Ви погоджуєтесь з [Договом про доступ](#)

У разі виникнення проблем під час реєстрації, звертайтеся за електронною адресою ukrsibbank.davntoo@gmail.com

Зверніть увагу,
Обробка звернень відбувається:
понеділок-п'ятниця з 09:00 до 18:00.

Вітаємо! Ви успішно зареєстровані.
Тепер перевірте свою скриньку
Ми надіслали листа з логіном і паролем до навчального порталу.
Не отримали листа?
1) Перевірте, може він потрапив до спаму.
2) Якщо впевнені, що вас вже зареєстровано, спробуйте відновити свій пароль за посиланням: "Забули пароль?" під формою входу на портал.

ВХІД

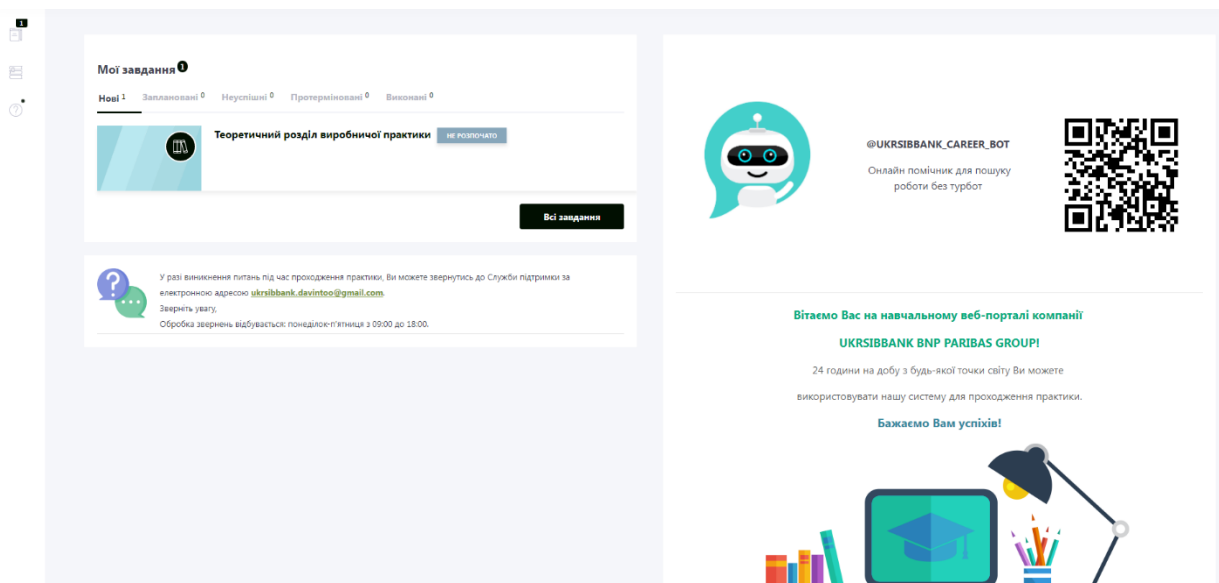
Ваш Логін або E-mail

Пароль

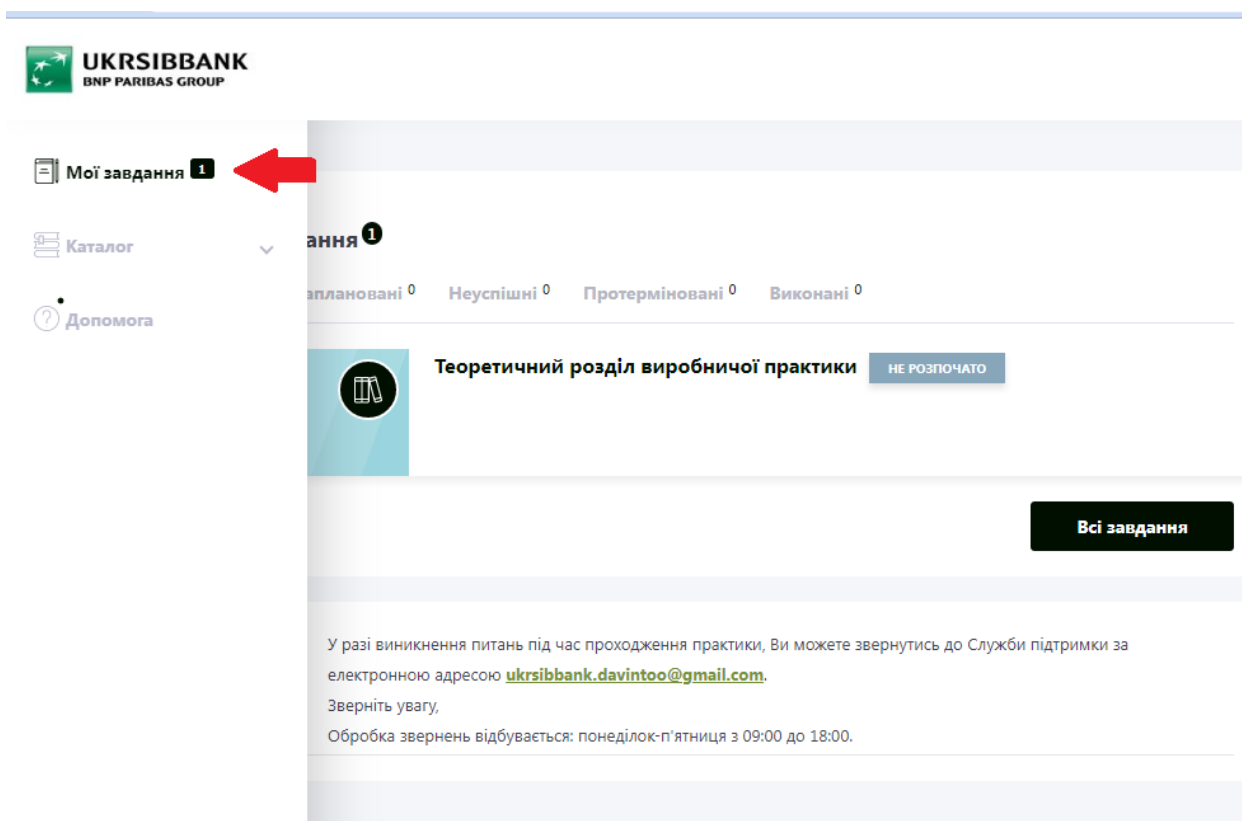
Увійти

[Забули пароль?](#)

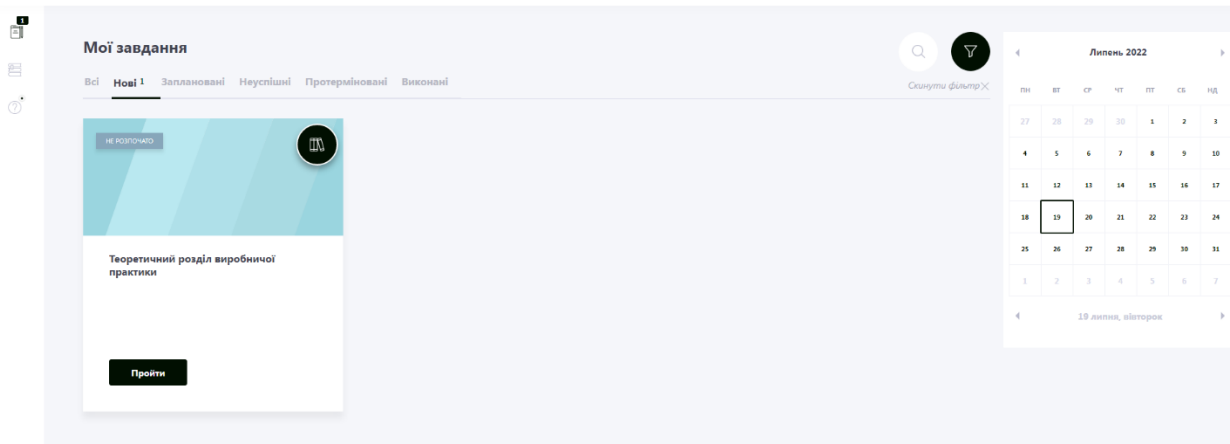
Вітаю! Ви увійшли до особистого кабінету учасника онлайн-практики:



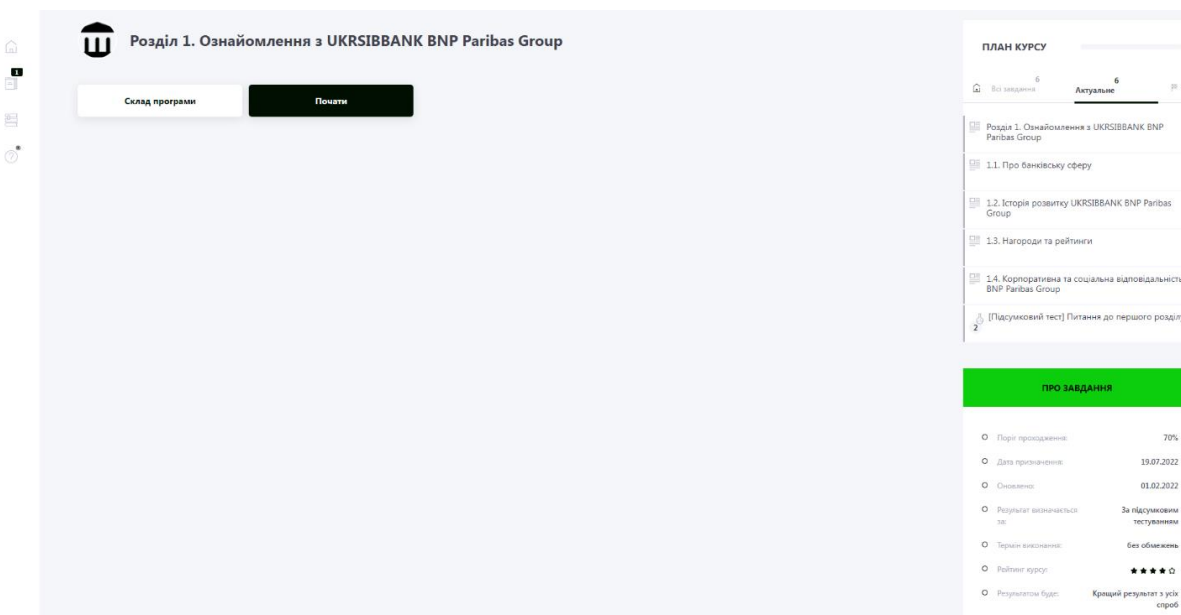
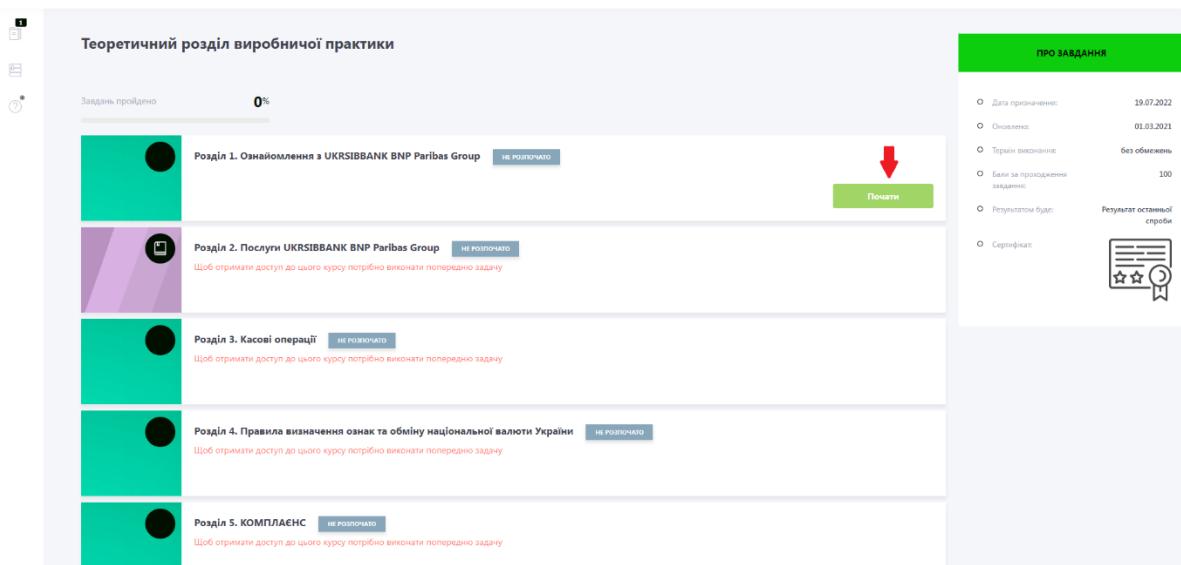
У верхній лівій частині екрану оберіть “Мої завдання”:



Оберіть “Пройти”:



На екрані з'явиться програма, яку Ви будете засвоювати. Усього 7 розділів. У кожному з них спочатку Ви ознайомлюєтесь із теорією, після чого проходить тест:



Теоретична частина розділу:

Розділ 1. Ознайомлення з UKRSIBBANK BNP Paribas Group

На тебе чекають наступні розділи:

1. Ознайомлення з UKRSIBBANK BNP Paribas Group;
2. Послуги UKRSIBBANK BNP Paribas Group;
3. Касові операції;
4. Правила визначення ознак та обміну національної валюти України;
5. Комплаєнс;
6. UKRSIBBANK ONLINE;
7. Індивідуальне завдання.

Зміст розділу 1 - "Ознайомлення з UKRSIBBANK BNP Paribas Group"

- 1.1 Про банківську сферу;
- 1.2 Історія розвитку UKRSIBBANK BNP Paribas Group;
- 1.3 Нагороди та рейтинги UKRSIBBANK BNP Paribas Group;
- 1.4 Корпоративна та соціальна відповідальність UKRSIBBANK BNP Paribas Group;
- 1.5 Питання до першого розділу.

ПЛАН КУРСУ

Всі завдання: 6, Актуальні: 6

- Розділ 1. Ознайомлення з UKRSIBBANK BNP Paribas Group
- 1.1. Про банківську сферу
- 1.2. Історія розвитку UKRSIBBANK BNP Paribas Group
- 1.3. Нагороди та рейтинги
- 1.4. Корпоративна та соціальна відповідальність BNP Paribas Group
- 2. [Підсумковий тест] Питання до першого розділу

ПРО ЗАВДАННЯ

- Дата призначення: 19.07.2022
- Створено: 01.03.2021
- Термін виконання: без обмежень
- Результатом буде: Кращий результат з усіх спроб

Перед кожним тестуванням буде інформація щодо тесту – скільки він включає в себе питань, прохідний бал, час тощо. Якщо ви не набрали достатню кількість балів або хочете покращити свій результат, ви можете пройти цей тест ще раз. Тоді кінцевим результатом вважатиметься найбільша отримана оцінка:

Питання до першого розділу

- Кількість питань: 10
- Поріг проходження: 70%
- Кількість спроб: 0 з 2
- Результатом буде: Кращий результат з усіх спроб
- Обмеження за часом: Необмежено

ПЛАН КУРСУ

Всі завдання: 6, Актуальні: 1

- [Підсумковий тест] Питання до першого розділу

ПРО ЗАВДАННЯ

- Поріг проходження: 70%
- Дата призначення: 19.07.2022
- Створено: 01.02.2022
- Термін виконання: без обмежень
- Результатом буде: Кращий результат з усіх спроб

Зверніть увагу: під час проходження тесту заборонено відкривати інші вкладки на тому пристрої, на якому проходить тестування. У такому разі тест вважатиметься нескладеним!

Питання до першого розділу

- Кількість питань: 10
- Поріг проходження: 70%
- Кількість спроб: 0 з 2
- Результатом буде: Кращий результат з усіх спроб
- Обмеження за часом: Необмежено

ПЛАН КУРСУ

Всі завдання: 6, Актуальні: 1

- [Підсумковий тест] Питання до першого розділу

ПРО ЗАВДАННЯ

- Поріг проходження: 70%
- Дата призначення: 19.07.2022
- Створено: 01.02.2022
- Термін виконання: без обмежень
- Результатом буде: Кращий результат з усіх спроб

УВАГА!

Під час проходження тесту не відкривайте інші вкладки в браузері або вікна з сайтом "UKRSIBBANK" - навчальний портал! Залишайтеся на цій сторінці до закінчення тестування. Інакше воно буде припинено зі статусом **ПРОВАЛЕНО**.

Ясно, починаю

Питання тестів має наступний вигляд:



Питання до другого розділу

1 У власника якої картки є можливість скористатись преміальними пропозиціями VISA?

Оберіть декілька вірних відповідей.

- All Inclusive
- START
- All Inclusive De Luxe
- All Inclusive Ultra
- Black Edition

Зберегти

Питання 1 з 21



Після проходження тесту Ви отримаєте результати. Якщо ви ними задоволені – оберіть “Завершити”. Якщо бажаєте покращити результат – оберіть “Пройти ще раз”:

Питання до першого розділу

Виконано успішно
Ви пройшли тест з результатом: **90%**.
Це кращий з Ваших результатів!
Використано спроб: 1 из 2
Пройдено 10 з 10

Результат
90%

Початок тестування: 2022-07-19 10:23:12
Закінчення тестування: 2022-07-19 10:28:08

[Пройти ще раз](#) [Завершити](#)

ПЛАН КУРСУ

Всі завдання: 6
Актуальне: 1

[[Діагностичний тест]] Питання до першого розділу

ПРО ЗАВДАННЯ

- Поріг проходження: 70%
- Дата призначення: 19.07.2022
- Оновлено: 01.02.2022
- Термін виконання: без обмежень
- Результатом буде: Кращий результат з усіх спроб

Після опрацювання всіх розділів, на Вашу електронну адресу надійде сертифікат про проходження практики:



Доброго дня
Ви отримали сертифікат
"Сертифікат 2021" за проходження
завдання "Теоретичний розділ
виробничої практики"

Завантажити сертифікат

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

ДРУГА 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»

Видано 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