

Міністерство освіти і науки України
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



Фінансово-економічний факультет
Кафедра економічного аналізу і фінансів

Дар'я БУКРЕЄВА
Олена ЄРМОШКІНА

ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНА ПРАКТИКА

Методичні вказівки

*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)

Букреєва Д.С.

Передатестаційна практика. Методичні вказівки для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування. Освітня програма «Фінанси, банківська справа та страхування» / Д.С. Букреєва, О.В. Єрмошкіна; Нац. техн. ун-т. «Дніпровська політехніка». - Д.: НТУ «ДП», 2022. – 35 с.

Автори:

Букреєва Д.С., к.е.н., доц.

Єрмошкіна О.В., д.е.н., проф.

Містяться методичні підходи, мета та вимоги до проходження передатестаційної практики здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування.

Запропоновано орієнтовні бази практики, перелік матеріалів необхідних для формування звіту за практикою, зміст звітності за результатами проходження практики виходячи з організаційних та галузевих особливостей бази практики, обраного напрямку дослідження кваліфікаційної роботи.

Визначено обов'язки учасників процесу проходження практики щодо організації і проведення передатестаційної практики. Висвітлено загальні вимоги до підготовки і захисту звіту з передатестаційної практики. Подано процедури, заходи та критерії контролю та захисту результатів передатестаційної практики.

Рекомендації орієнтовано на активізацію дослідницького етапу навчальної діяльності студентів.

ЗМІСТ

1. ВСТУП	4
2. БАЗИ ПРАКТИК.....	6
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ.....	7
4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ	9
4.1. Структура звіту про практику	9
4.2. Вимоги до структурних елементів звіту.....	10
4.3. Вимоги до оформлення звіту	14
4.4. Подання звіту до захисту	17
4.5. Захист звіту про проходження практики.....	17
4.6. Оцінювання проходження здобувачем вищої освіти передатестаційної практики бакалавра.....	18
5. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ І ЗАПОБІГАННЯ АКАДЕМІЧНОМУ ПЛАГІАТУ	21
6. ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	23
ДОДАТОК А.....	26
ДОДАТОК Б.....	28
ДОДАТОК В.....	33
ДОДАТОК Д.....	32
ДОДАТОК Е.....	34

1. ВСТУП

Передатестаційна практика є невід’ємною складовою процесу підготовки студентів (здобувачів вищої освіти) у НТУ «Дніпровська політехніка» та обов’язковою ланкою освітнього процесу. Для забезпечення практики здобувачів вищої освіти Університет встановлює форми і методи співробітництва з організаціями, підприємствами, установами тощо, що здатні створити умови для реалізації програми практики.

Передатестаційна практика – є завершальним етапом навчання та передуює виконанню здобувачами вищої освіти кваліфікаційних робіт. Вона передбачає узагальнення й удосконалення здобутих ними знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом з метою їх підготовки до самостійної трудової діяльності, а також збір матеріалів для виконання кваліфікаційних робіт. Такий підхід до практичної підготовки дає змогу поглибити фахові компетентності та посилити конкурентоспроможність майбутніх бакалаврів на українському та міжнародному ринках праці.

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

Основними програмними результатами проходження передатестаційної практики є:

Шифр РН	Результати навчання
ПР10	Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, 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
ПР16	Застосовувати набуті теоретичні знання для розв’язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати
ПР17	Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку
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
ПР25	Знати, розуміти та послуговуватись при прийнятті професійних рішень Кодексом фінансової етики та принципами фінансової етичної поведінки як основи забезпечення сталості розвитку фінансових ринків

Мета практики - сформувати у студента професійні компетентності, необхідні для вирішення однієї із задач підвищення ефективності використання фінансових ресурсів конкретного суб'єкта господарювання або розпорядника фінансових ресурсів на рівні місцевого самоврядування, виявлення чинників, що гальмують досягнення високого рівня ефективності використання фінансових ресурсів, обґрунтування конкретних заходів, які підвищують ефективність їх використання.

Обсяг практики. Відповідно до ОП «Фінанси, банківська справа та страхування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОК П4 «Передатестаційна практика» передбачено у 8 семестрі, 16-а чверть в обсязі 3,0 кредити (90 годин).

Термін практики – 2 тижні.

Об'єкти практики – підприємства Дніпропетровського та інших регіонів, у т.ч. представники SМВЕ, фінансово-кредитні установи (банківські установи, страхові компанії, КАУП, ін.), органи державного фінансового управління (Департамент фінансів Дніпропетровської ОДА, Казначейство, Державна податкова служба, регіональні відділення відповідних органів).

Форма контролю – диференційований залік.

Зміст програми практики і послідовність її виконання визначає випускова кафедра економічного аналізу і фінансів відповідно до Освітньої програми «Фінанси, банківська справа та страхування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Виконання запропонованих рекомендацій дозволить студенту спланувати свою діяльність у напрямку збору фінансової звітної та наукової інформації щодо обраної теми кваліфікаційного дослідження, виявити невирішені питання та поставити задачі дослідження для виконання кваліфікаційної роботи бакалавра.

Завдання передатестаційної практики:

- закріпити теоретичні знання з вивчених дисциплін;
- ознайомитися з необхідною організаційною, фінансовою первинною та звітною інформацією, діловою документацією конкретного суб'єкта господарювання (установи, організації тощо);
- ознайомитися з операційною, фінансовою та інвестиційною діяльністю підприємства щодо раціонального формування, розподілу та використання фінансових ресурсів суб'єкта господарювання;
- визначити мету та основні задачі досліджень фінансових систем, конкретні підпорядковані задачі, що забезпечать досягнення сформульованої мети;
- провести аналіз результатів фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання з використанням комп'ютерної обробки результатів дослідження, використовуючи традиційні програмні продукти.

Для опанування системою практичних умінь та вирішення певних задач діяльності при здійсненні науково-виробничих функцій студент повинен:

- виконувати індивідуальне завдання, видане науковим керівником практики та кваліфікаційної роботи;

- вести щоденник практики відповідно до форми, наведеної у додатку Б;
- на підставі опрацювання навчальної та наукової літератури обґрунтовувати практичні висновки, надавати рекомендації, застосувати знання при формуванні заходів щодо підвищення ефективності використання фінансових ресурсів конкретного суб'єкта господарювання або розпорядника фінансових ресурсів;
- вміти проводити пошук наукової, аналітичної та статистичної інформації стосовно досліджуваної задачі;
- вміти використовувати фундаментальні закономірності розвитку фінансових систем та прогнозування діяльності економічних суб'єктів у професійній діяльності;
- вміти застосовувати статистичні наукові методи при обробці аналітичних, статистичних та звітних даних наукових досліджень в галузі фінансів, банківської справи та страхування;
- вміти використовувати комп'ютерні програми для обробки аналітичних, статистичних та звітних даних;
- демонструвати навички прогнозування результатів фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання в умовах невизначеності;
- зібрати і систематизувати матеріали для виконання кваліфікаційної роботи;
- оформити звіт з проходження передатестаційної практики, затвердити його у керівника практики від підприємства, завірити печаткою і отримати письмовий відгук про результати проходження практики.

Під час проходження практики студент має можливість реалізувати свій професійний потенціал і зарекомендувати себе як фахівець, здатний самостійно розв'язувати прикладні проблеми під час здійснення професійної діяльності.

Після проходження практик студенти повинні вміти:

- планувати виконання дослідницького завдання та формулювати висновки за його результатами;
- здійснювати фінансово-економічний аналіз діяльності суб'єкта господарювання відповідно до специфіки його діяльності, конкурентної позиції, загальноекономічних тенденцій розвитку суспільства, країни та регіону;
- прогнозувати результати фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання;
- використовувати інформаційні технології і сучасну комп'ютерну техніку для обробки фінансової інформації.

2 БАЗИ ПРАКТИК

Відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, передатестаційна практика студентів ЗВО проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам навчальної програми.

Базами практики можуть бути навчальні, виробничі й наукові підрозділи Університету чи іншого закладу вищої освіти, інститути НАН України, підприємства, організації, установи різних галузей економіки в Україні та за її межами, які мають належні умови для проведення практики.

Визначення баз практики здійснюється кафедрою економічного аналізу і фінансів на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. Університет може укладати договір з одним або декількома підприємствами (організаціями, установами). У разі підготовки фахівців за цільовими договорами, базами практики є підприємства, організації та установи, для яких здійснюється така підготовка.

База проведення передатестаційної практики повинна надавати можливості для реалізації дій з пошуку, збору та обробки інформації, необхідної для виконання кваліфікаційної роботи бакалавра, що має відображення у звіті про результати практики.

В якості бази практики може бути використано:

- підприємства Дніпропетровського та інших регіонів будь-якої форми власності, організаційно-правової форми та галузі промисловості або не промислової сфери діяльності, у т.ч. представники SMBE,
- фінансово-кредитні установи (банківські установи, страхові компанії, КАУП, ін.),
- органи державного фінансового управління (Департамент фінансів Дніпропетровської ОДА, Казначейство, Державна податкова служба, регіональні відділення відповідних органів);
- навчальні, комунальні заклади та інші підприємства, організації та установи, які ведуть фінансову діяльність, формують бухгалтерську, статистичну та фінансову звітність.

Визначальними критеріями вибору бази практики є отримання інформаційних матеріалів, які відповідають принципам достовірності, необхідності та достатності за обсягом згідно до положень дійсних методичних вказівок з виконання передатестаційної практики.

Здобувачі вищої освіти за погодженням з випусковою кафедрою, яка організовує проведення практики, у межах дотримання академічної свободи можуть самостійно обирати місце її проходження і пропонувати для укладання відповідних договорів.

Розподіл студентів за базами практики оформлюється наказом по НТУ «Дніпровська політехніка» за поданням випускової кафедри.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

3.1. Підготовка до практики

Перед виходом на практику студент повинен:

- пройти інструктаж щодо безпечної поведінки під час проходження практики;

- оформити з керівником практики договір з підприємством (організацією) про проходження практики (**Додаток А**), щоденник практики (**Додаток Б**) та індивідуальне завдання (**Додаток В**);
- узгодити з керівником практики мету та завдання практики;
- відмітити в деканаті супроводжувальні документи.

3.2. Керівництво передатестаційною практикою

Передатестаційна практика відбувається під контролем керівника практики від Університету та керівника від підприємства.

Керівник практики від університету:

- ознайомлює здобувачів вищої освіти із системою звітності з практики, зокрема: подання письмового звіту, захист звіту
- спілкується зі студентом під час проходження практики, в т.ч. з використанням технологій дистанційного зв'язку на платформі MS Teams та поштового сервісу MS Outlook,
- контролює відповідність виконання завдань програмі практики, проходження інструктажу та навчання з охорони праці, забезпечення підприємством нормальних умов праці;
- перевіряє правильність запису у щоденнику, хід виконання індивідуального завдання і збору матеріалів;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів;
- проводить консультацій щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- приймає та оцінює звіти здобувачів вищої освіти про проходження практики;
- подає звіти здобувачів вищої освіти про практику для зберігання на кафедрі.

Керівник практики від підприємства призначається з числа провідних спеціалістів відповідного напрямку, організує і контролює роботу студента відповідно до програми практики, забезпечує навчання та інструктаж з охорони праці, здійснює нагляд за безпекою умов праці на робочому місці. Після закінчення практики керівник надає письмовий відгук, що додається у звіт студента.

На підприємстві (в установі) в залежності від його профілю проводиться попереднє навчання студентів з охорони праці, що складається зі вступного інструктажу, спеціального навчання, первинного інструктажу на робочому місці. Порядок навчання визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку на підприємстві.

3.3. Охорона праці та цивільна безпека при проходженні практики

Студент, який проходить передатестаційну практику зобов'язаний:

- знати і виконувати вимоги нормативних актів та інструкцій з охорони

праці для працівників відповідних професій чи посадових інструкцій;

- вміти користуватися засобами індивідуального та колективного захисту;

- виконувати вимоги з охорони праці, що передбачені колективним договором, і правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства;

- виконувати роботи тільки за дорученням і під безпосереднім керівництвом фахівця-інструктора, за яким він закріплений;

- не відвідувати без дозволу фахівця-інструктора небезпечні ділянки виробництва (за наявності), приміщення, знаходження в яких не стосується практики;

- у випадку виникнення аварійної ситуації чи аварії на промисловому об'єкті слід негайно повідомити безпосереднього керівника робіт і діяти відповідно до правил поведіння при надзвичайних ситуаціях.

У разі невиконання вимог, які висуваються практиканту, він може бути відсторонений від подальшого проходження практики

3.4. Ведення щоденника практики

Для засвоєння отриманих комплексних теоретичних знань студент протягом усього періоду практики в обов'язковому порядку повинен вести щоденник. Щоб мати змістовну та системну інформацію, записи ведуться регулярно. Кожен запис починається з дати, змісту та «змінного» завдання на виконання робіт. Якщо студент не займає робочої посади, то у записах вказується перелік виконаних робіт щодо збору матеріалів, інформації з практичної підготовки. Щоденник є складовою частиною звіту про практику, тому виконується на аркушах формату А4.

У щоденнику передатестаційної практики наводяться перелік виконаних робіт та здійснених досліджень відповідно до обраної теми дослідження та індивідуального завдання.

Індивідуальне завдання видається студенту для детального вивчення одного чи декількох питань щодо фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання. Обрана тема повинна співпадати з обраною тематикою кваліфікаційної роботи.

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

4.1. Структура звіту про практику

Звіт з проходження практики є основним підсумковим документом, що надає можливість проаналізувати і оцінити діяльність студента під час проходження практики на певному підприємстві, компанії, установі, організації (далі – підприємстві). Звіт має бути складений і оформлений у відповідності до вимог ЄСКД та ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки».

Звіт повинен відобразити результати повного виконання програми

передатестаційної практики на підприємстві, що збігається з описом робіт в щоденнику (календарно-тематичного плану) за підписами керівника практики з боку підприємства.

Зміст звіту повинен відповідати обраному напряму дослідження кваліфікаційної роботи та доводити обґрунтованість зроблених висновків щодо стану фінансово-господарської діяльності підприємства, установи, організації або окремих її аспектів відповідно до теми дослідження, що підтверджуються додаванням відповідних копій первинних та звітних документів бухгалтерської та фінансової звітності, статистичної звітності, управлінської інформації.

Робота по формуванню звіту проводиться студентом систематично протягом всього періоду практики та після його оформлення надається керівнику для перевірки у встановлені календарні терміни.

Відповідно до програми передатестаційної практики в звіті повинні знайти своє відображення наступні структурні елементи:

- титульний аркуш;
- завдання на практику;
- зміст;
- перелік умовних скорочень (за потреби);
- вступ;
- основна частина (власне звіт про виконану роботу);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Звіт може мати також додаткові розділи чи підрозділи, які присвячено окремим специфічним аспектам кваліфікаційної роботи, описують та/або пояснюють значимі результати виконаних досліджень у період передатестаційної практики на підприємстві.

Необхідною вимогою до складання Звіту є наявність аналітичного матеріалу з доданням первинних форм та документів, що підтверджують результати проведення дослідження. Всі документи первинної бухгалтерської та підсумкової фінансової звітності, які студент отримав під час проходження практики долучаються до звіту як додатки.

Рекомендований обсяг звіту 40-45 сторінок друкованого тексту без врахування додатків.

Звіти, зміст та обсяг яких не відповідає зазначеним загальним вимогам, до захисту не допускаються.

Щоденник практики, який складав студент під час усієї практики, обов'язково долучається до звіту.

4.2. Вимоги до структурних елементів звіту

Титульний аркуш має єдину форму та реквізити і оформляється за зразком, який наведений у додатку Д.

Завдання на практику має єдину форму та реквізити і оформляється за

зразком, який наведений у додатку В.

Зміст – містить перелік всіх складових звіту (якщо вони мають заголовки) із зазначенням сторінок, на яких розміщується початок відповідного тексту, у тому числі перелік умовних скорочень (не є обов'язковим), індивідуальне завдання, розділи основної частини, висновки, перелік використаних джерел та додатки, що є у Звіті з передатестаційної практики. Зразок оформлення змісту наведено у додатку Е.

Вступ розкриває такі структурні елементи:

- актуальність обраної теми дослідження;
- предмет дослідження;
- об'єкт дослідження;
- мета дослідження;
- завдання дослідження;
- методи дослідження;
- інформаційна база дослідження.

У період передатестаційної практики студент збирає та узагальнює необхідний матеріал, проводить особисті спостереження і дослідження, результати яких описуються в основній частині Звіту (Розділ 1, 2). Отримані результати надалі використовуються при виконанні кваліфікаційної роботи.

Актуальність дослідження (лат. actualis – дієвість) – важливість, суттєве значення, відповідність теми дослідження сучасним потребам певної галузі науки та перспективам її розвитку, практичним завданням відповідної сфери діяльності. Вона характеризує співвідношення між тим, що з даної проблеми вже відомо і що досліджується здобувачем уперше, і свідчить про те, для якої галузі науки чи виробництва мають цінність наукові результати дослідження.

Висвітлення актуальності повинно бути лаконічним (в межах однієї сторінки) та повинно відображати:

- сутність проблеми дослідження та її значення для подальшого розвитку даного суб'єкту господарювання, удосконалення його фінансово-господарської діяльності;
- значення для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва; теорії і практики, створення нових напрямів певної галузі науки;
- вирішення конкретних часткових питань, які сприяють якісним змінам у науці чи виробництві;
- доцільність роботи, її відмінність в порівнянні з відомими розв'язаннями наукового завдання;
- узагальнення питань і проблем, які не вирішені на сьогодні або мають очевидні протиріччя між теорією і практикою, тобто вимагають детальної уваги для дослідження.

Предмет дослідження – визначає сферу вивчення об'єкту в конкретному дослідженні і міститься в межах об'єкта. Предмет дослідження містить конкретний аспект проблеми, займаючись розглядом якого автором пізнається цілісний об'єкт, позначаються і виділяються його характерні властивості.

Предметом дослідження можуть бути теоретико-методологічні та теоретико-методичні підходи до аналізу фінансово-господарської діяльності

суб'єкта господарювання, які конкретизуються відповідно до обраної теми дослідження.

Об'єкт дослідження – вказує на що спрямовано пізнавальну діяльність студента у процесі проходження передатестаційної практики з урахуванням теми кваліфікаційної роботи. Об'єктом дослідження може бути явище або процес, матеріальна реальність, обмежена у часі та просторі.

Мета (ціль) дослідження – відображає авторську позицію щодо одержання нових знань про об'єкт та предмет дослідження, передбачає стислу відповідь на запитання 1) що досліджується; 2) для чого досліджується; 3) які результати планується одержати.

Завдання дослідження – це деталізований перелік цільових дій, які повинні бути проведені в ході передатестаційної практики з метою реалізації мети дослідження.

Завдання до передатестаційної практики передбачає одночасне виконання дослідження теоретичних питань, що стосуються з'ясування стану проблеми та теоретико-методичних основ виконання дослідження, та завдань емпіричного дослідження, що реалізується через спостереження об'єктів, фіксацію фактів, установлення співвідношень, зв'язків, закономірностей між окремими явищами.

Завдання сформулюються за допомогою таких основних дієслів: досліджено...; проаналізовано...; доведено...; розроблено...; обґрунтовано...; встановлено...; розроблено..., запропоновано...

Методи дослідження – це сукупність методів встановлення параметрів, структури, інших характеристик досліджуваних об'єктів. Методи дослідження за програмою передатестаційної практики можуть включати в себе різні способи дослідження феноменів, систематизацію тощо для отримання знань, що важливі для виконання кваліфікаційної роботи. У звіті вказується, які загальні та спеціальні методи дослідження і для чого конкретно були застосовані, наприклад: «метод факторного аналізу для встановлення ключових факторів впливу на результати фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання».

Основна частина – містить опис результатів виконання індивідуального завдання передатестаційної практики та надає розгорнуту інформацію, що є основою для написання кваліфікаційної роботи.

Основна частина Звіту розподіляється на окремі логічно підпорядковані частини – розділи і підрозділи, а при необхідності – на пункти і підпункти. Кожен пункт і підпункт повинен містити закінчений виклад матеріалів щодо цілей та завдань кваліфікаційної роботи, які були поставлені науковим керівником перед студентом. Кожен розділ завершується висновками по розділу обсягом до 1 сторінки друкованого тексту.

Розділ 1 Теоретико-методологічне обґрунтування проведення дослідження - виконується для з'ясування методичних підходів та методів проведення дослідження з урахуванням обраної теми кваліфікаційної роботи. Використовуючи знання, що були отримані за освітньою програмою, студенту треба самостійно опрацювати сучасні наукові джерела, що стосуються об'єкту та завдань дослідження. Особливу увагу слід приділити визначенню

фундаментальних понять та з'ясуванню сучасних поглядів науковців з приводу вибору методів та підходів до планування фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання або окремим її аспектами. Рекомендовано дослідити:

- сутність та зміст основних термінів, понять та категорій, пов'язаних з об'єктом дослідження в межах обраного предмету дослідження;

- законодавче регулювання відповідних аспектів фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання;

- теоретико-методологічні та методичні підходи до оцінки та прогнозування відповідних аспектів фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання.

Результатом виконання цього розділу є обґрунтування напрямів дослідження фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання у період передатестаційної практики, що стане основою для написання кваліфікаційної роботи.

Розділ 2 Аналіз результатів фінансово-господарської діяльності підприємства за ____ - ____ рр. повинен містити загальну характеристику підприємства, тобто опис сфери його діяльності, особливостей правової та організаційної форми існування, цілей та задач функціонування. В процесі аналізу конкурентної позиції слід ретельно визначити та описати найближчих конкурентів, провести аналіз (за наявності інформації) частки підприємства на ринку. Для банківських установ в якості орієнтирів для вибору найближчих конкурентів, окрім регіональних особливостей банківської діяльності, є відповідні рейтинги та статистичні звіти Національного банку України. Аналізуються зовнішні фактори, що найбільше впливають на діяльність підприємства, робляться висновки щодо ступеня впливу, сили та прогностичного ефекту впливу на перспективу. Проводиться SWOT-аналіз.

Дослідження внутрішніх факторів здійснюється шляхом проведення ретельного аналізу результатів фінансово-господарської діяльності, фінансової сталості, надійності, платоспроможності, ліквідності, ділової активності, рентабельності, динаміки основних фінансово-економічних показників. Рекомендовано проводити структурний, факторний аналіз, аналіз фінансових коефіцієнтів. Всі розрахункові показники подаються в динаміці **не менше як за 3 роки**.

Результатом розділу є чітке визначення сильних та слабких сторін підприємства, можливостей та загроз зовнішнього середовища, конкурентної позиції на ринку, ключових результатів, перспектив та ризиків фінансово-господарської діяльності та її окремих аспектів відповідно до обраної теми дослідження.

Висновки – здійснюється узагальнення усіх результатів за розділами Основної частини Звіту.

Список використаних джерел – містить назви джерел, на які є посилання в тесті Звіту. У відповідних місцях тексту мають бути посилання на джерела, що вказуються у Переліку. Перелік використаних джерел повинен включати законодавчі та нормативні акти, інструктивні матеріали, сучасну наукову літературу за тематикою дослідження, назви сайтів, які використовувалися для

збору інформації тощо. Усі посилання на Web-сторінки повинні бути клікабельні.

Додатки – містять фактичні матеріали, які було зібрано та опрацьовано у період практики (фінансова та бухгалтерська звітність, технічна, документація, документи управлінського обліку, інструкції, методики, тощо), форми збору інформації та результати їх обробки (результати програмних розрахунків, великі аналітичні таблиці, рисунки, т.д.) інші допоміжні матеріали. До Додатків включаються тільки такі матеріали, що є необхідними для виконання кваліфікаційної роботи, проте включення їх до основної частини звіту неможливе через великий обсяг або способи відтворення, або це може змінити впорядковане і логічне уявлення про роботу

4.3. Вимоги до оформлення звіту

Звіт з передатестаційної практики має виконуватися державною мовою. Текст звіту повинен викладатися сучасною науковою літературною мовою з використанням загальноприйнятої економічної термінології, не мати граматичних та стилістичних помилок.

Інтервал, шрифт. Звіт оформлюється як рукопис, надрукований за допомогою комп'ютеру на одній стороні аркушу білого паперу формату А4 (297x210 мм), абзацний відступ 1,25 см, міжрядковий інтервал – 1,5 (до 30 рядків на сторінці) і набирається шрифтом Times New Roman Cyr, 14. Формули набираються в Microsoft Equation. Розмір шрифту для написання заголовків у рядках і колонках таблиць і пояснювальних даних на рисунках і в таблицях встановлює виконавець звіту.

Поля. Текст звіту необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 25 мм, праве – 15 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «РОЗДІЛ 1» та ін. друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої) з абзацу, вирівняти за шириною. Крапку в кінці заголовку не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень їх розділяють крапками. Заголовки пунктів – маленькими літерами (крім перших великих) з абзацу в розрядці в підбір до тексту. В кінці заголовку, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Не дозволено розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту на останньому рядку сторінки. Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки.

Нумерація. Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Нумерація: сторінки звіту мають бути пронумеровані арабськими цифрами (у правому верхньому куті без тире, крапки та знаку №). Нумерація має бути наскрізною від титульного аркуша до останньої сторінки, включаючи всі ілюстрації та додатки. (Номер сторінки на

титульному аркуші не проставляється)

Позначення сторінок звіту починається зі «ЗМІСТУ». Розділи: ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ не нумерують. Розділи пронумеровані арабськими цифрами, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка.

Рисунки. Рисунки (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти, діаграми) і таблиці необхідно розміщувати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або ж на наступній сторінці. Якщо ілюстрації і таблиці розміщені на окремих сторінках, то ці сторінки нумерують за загальною нумерацією сторінок. Таблицю чи ілюстрацію на аркуші формату, більшого за А4, враховують як одну сторінку і розміщують після згадування в тексті або в додатках. Рисунок розміщують по центру без абзацного відступу.

Якщо рисунки створені не автором звіту, подаючи їх у звіті, треба дотримуватися вимог чинного законодавства України про авторське право. Рисунки нумерують наскрізно арабськими цифрами, крім рисунків у додатках. Дозволено рисунки нумерувати у межах кожного розділу. У цьому разі номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка в цьому розділі, які відокремлюють крапкою, наприклад, «**Рисунок 3.2** – » – другий рисунок третього розділу.

Рисунки кожного додатка нумерують окремо. Номер рисунка додатка складається з позначки додатка та порядкового номера рисунка в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад, «**Рисунок В.1** – _____», тобто перший рисунок додатка В.

Назву рисунка друкують з великої літери та розміщують під ним посередині рядка, наприклад, «**Рисунок 2.1** – Схема устаткування».

Таблиці. Цифрові дані звіту треба оформлювати як таблицю. Таблицю розміщують після першого згадування про неї у тексті або на наступній сторінці таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи, або поворотом за годинниковою стрілкою. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. Номер таблиці повинен складатися з номеру розділу і порядкового номеру таблиці, між якими ставиться крапка, а в кінці тире, наприклад, «**Таблиця 1.2** –»(друга таблиця першого розділу). Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують після номеру таблиці.

Назва та номер таблиці розміщують над таблицею з вирівнюванням по ширині з абзацного відступу. Назву друкують маленькими літерами, крім першої великої. Вона повинна бути короткою та відображати зміст таблиці. Назву не підкреслюють. Наприкінці назв таблиць крапку не ставлять. Відстань від тексту роботи до таблиці – один рядок.

У випадку, коли розмір таблиці виходить за формат сторінки, таблицю поділяють на частини, які переносять на наступну сторінку. При цьому, в кожній частині таблиці (на кожній сторінці) вказують, що це її продовження,

пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Також слід пам'ятати, що при перенесенні таблиці на іншу сторінку, слід також переносити й заголовки граф таблиці, які в такому випадку замінюються на відповідні номери граф таблиці. Якщо таблиця не переноситься на наступну сторінку, графи таблиці не нумерують.

Заголовки граф таблиц повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих – якщо вони є самостійними.

Якщо в таблиці наведені дані, які мають різні одиниці вимірювання, то необхідно внести до таблиці окрему графу щодо одиниць вимірювання.

У таблицях допускається шрифт 12 або 14 кеглю, міжрядковий інтервал – 1.

Формули у звіті (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (2.1) (перша формула другого розділу).

Формули та рівняння подають посередині сторінки симетрично тексту окремим рядком безпосередньо після тексту, у якому їх згадано. Найвище та найнижче розташування запису формул(и) та/чи рівняння(-нь) має бути на відстані не менше ніж один рядок від попереднього й наступного тексту.

Посилання. Під час написання звіту автор повинен давати посилання на використані літературні джерела, звідки запозичений матеріал або окремі результати. У випадку виявлення запозиченого матеріалу (тексту, таблиць, розрахунків, графіків тощо) без посилання на автора та джерело звіт знімається із захисту. У разі посилання на структурні елементи звіту зазначають номери розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, позицій переліків, рисунків, формул, рівнянь, таблиць, додатків. Посилаючись, треба використовувати такі вирази: «у розділі 2», «див. 2.1», «відповідно до 2.1», «(рисунок 2.3)», «відповідно до таблиці 2.3», «згідно з формулою (2.1)», «у рівняннях (2.2) – (2.5)», «(додаток Г)» тощо. Дозволено в посиланні використовувати загальноприйняті та стандартизовані скорочення згідно з ДСТУ 3582:2013, наприклад, «згідно з рис. 1.1», «див. табл. 2.3» тощо. Посилаючись на позицію переліку, треба зазначити номер структурного елемента роботи та номер позиції переліку з круглою дужкою, відокремлені комою. Якщо переліки мають кілька рівнів – їх зазначають, наприклад: «відповідно до 2.1, б), 2)».

Посилання на джерело інформації, наведене в переліку джерел посилання, рекомендовано подавати так: номер у квадратних дужках, за яким це джерело зазначено в переліку джерел посилання, наприклад, «у роботах [2] – [3]». Список використаних джерел формується у порядку появи посилань у тексті або за абеткою. Бібліографічний опис списку використаних джерел у роботі може оформлятися студентом за його вибором з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація». Бібліографічний опис використаного джерела може обмежуватися

обов'язковою інформацією, необхідною для однозначної ідентифікації цього джерела.

Додатки. До додатків може включатися допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття звіту:

- проміжні формули і розрахунки;
- великі таблиці допоміжних цифрових даних;
- ілюстрації допоміжного характеру;
- інші дані та матеріали

4.4 Подання звіту до захисту

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми передатестаційної практики. Загальна форма звітності за практику це подання письмового звіту, який підписують і оцінюють керівники з практики. Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник практики, в якому надається оцінка студента керівником практики від підприємства за п'ятибальною шкалою), подають на рецензування керівнику практики від Університету. Після доопрацювання та остаточного погодження з ним звіт у друкованому вигляді подають до захисту.

Виконаний звіт повинен бути представлений керівнику практики у визначені терміни. Керівник вирішує питання про допуск до захисту, роблячи про це відповідний запис на титульному аркуші звіту: «До захисту».

При відповідності встановленим вимогам повинен бути зареєстрований секретарем кафедри економічного аналізу і фінансів у відповідному журналі обліку. На титульній сторінці звіту обов'язково повинна бути зроблена позначка про відповідну реєстрацію.

4.5. Захист звіту про проходження практики

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Письмовий звіт разом із щоденником практики, подається на рецензування керівникові практики від Університету.

На залік з передатестаційної практики студент має представити весь пакет документів, передбачених програмою практики (щоденник практики, письмовий звіт про проходження практики).

Захист звіту проходить у вигляді доповіді здобувача керівнику практики від Університету. Доповідь має тривати не більше 7 хвилин та передбачає висвітлення результатів виконання змістових завдань, передбачених програмою проходження практики, у тому числі:

- актуальність, цілі та завдання практики;
- структуру звіту, об'єкт практики;
- стислий опис результатів за усіма розділами програми практики;

- загальні висновки за результатами практики.

Захист звіту з передатестаційної практики передбачає відповіді здобувача на запитання керівника практики. При наданні відповідей на питання студент повинен показати знання будь-якого розділу звіту.

4.6. Оцінювання проходження здобувачем вищої освіти передатестаційної практики бакалавра

Диференційований залік за результатами практики виставляється на підставі таких складових:

- оцінки результатів роботи, наданої в щоденнику практики керівником практики від підприємства;
- оцінки за оформлення звіту;
- оцінки доповіді під час захисту звіту;
- оцінки відповідей на запитання керівника практики.

Шкала відповідності оцінювання:

Відмінно/Excellent	90-100
Добре/Good	82-89
	74-81
Задовільно/Satisfactory	64-73
	60-63
Незадовільно/Fail	0-59

Питома вага в оцінюванні окремих елементів оцінки проходження здобувачем вищої освіти передатестаційної практики:

Форма оцінювання	Питома вага в оцінці
Оцінка керівника від бази практики	0,2
Оформлення звіту і щоденника	0,1
Доповідь	0,4
Відповіді на питання керівника	0,3
Усього	1,0

Залік приймається у терміни, визначені Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», не пізніше ніж протягом двох тижнів після завершення закінчення.

Диференційована оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість, індивідуальний навчальний план (залікову книжку) студента.

У разі отримання незадовільної оцінки під час складання заліку студенту надається можливість повторного складання заліку за умови доопрацювання звіту й індивідуального завдання. За умови отримання негативної оцінки з практики під час ліквідації заборгованості комісії студент відраховується з університету.

Після захисту звіт зберігається на кафедрі протягом передбаченого нормативними документами терміну.

**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 уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання	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
	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	60-64

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями	
	рівень умінь/навичок незадовільний	<60
Комунікація		
<p>♦ донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації;</p> <p>♦ збір, інтерпретація та застосування даних;</p> <p>♦ спілкування з професійних питань, у тому числі іноземною мовою, усно та письмово</p>	<p>Вільне володіння проблематикою галузі.</p> <p>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 аргументація 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
	<p>Достатнє володіння проблематикою галузі з незначними хибами.</p> <p>Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) з незначними хибами.</p> <p>Доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами</p>	90-94
	<p>Добре володіння проблематикою галузі.</p> <p>Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги)</p>	85-89
	<p>Добре володіння проблематикою галузі.</p> <p>Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)</p>	80-84
	<p>Добре володіння проблематикою галузі.</p> <p>Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)</p>	74-79
	<p>Задовільне володіння проблематикою галузі.</p> <p>Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)</p>	70-73
	<p>Часткове володіння проблематикою галузі.</p> <p>Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)</p>	65-69
	<p>Фрагментарне володіння проблематикою галузі.</p> <p>Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано 10 вимог)</p>	60-64
	Рівень комунікації незадовільний	<60
Відповідальність і автономія		
♦ управління складною	Відмінне володіння компетенціями менеджменту	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
<p>технічною або професійною діяльністю чи проектами;</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах; ◆ формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти; ◆ організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп; ◆ здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії 	<p>особистості, орієнтованих на:</p> <p>1) управління комплексними проектами, що передбачає:</p> <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; <p>2) відповідальність за прийняття рішень в непередбачуваних умовах, що включає:</p> <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; <p>3) відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - використання професійно-орієнтованих навичок; - використання доказів із самостійною і правильною аргументацією; - володіння всіма видами навчальної діяльності; <p>4) здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

5. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ І ЗАПОБІГАННЯ АКАДЕМІЧНОМУ ПЛАГІАТУ

Відповідно до «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.). Положенням 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.

Оскільки звіт з передатестаційної практики є письмовою роботою та основою для підготовки кваліфікаційної роботи, то звіт може розглядатись як навчально-наукова робота на завершальному етапі здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) вимогам стандартів вищої освіти.

Відповідно в звіті з передатестаційної практики неприпустимий Академічний Плагіат, як оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання (ст. 69 ЗУ «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII).

Академічний плагіат є неприпустимий у таких його видах:

- плагіат фрагментів письмових робіт та повних текстів;
- плагіат ідей, даних, моделей, ілюстрацій тощо;
- відсутність належних посилань за відсутності привласнення авторства;
- помилки цитування

Не допустимий є самоплагіат, тобто 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

Не допускаються також фабрикація та фальсифікація.

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.

6. ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Школьник І.О. Фінансовий аналіз: навч. посіб. – Київ: ЦНЛ, 2017. – 368 с.
2. Череп А.В., Гамова О.В., Козачок І.А. Фінансовий аналіз: навч. посіб. – Кондор, 2020. – 268 с
3. Фінансовий аналіз: навч. посіб. / Ковальчук Н.О., Гаватюк Л.С., Єрміїчук Н.І. Чернівці: Чернівецький національний університет ім. Ю. Федьковича. – 2019. – 336 с.
4. Тютюнник Ю. М., Дорогань-Писаренко Л. О., Тютюнник С. В. Фінансовий аналіз : навч. посіб. Полтава: Видавництво ПП «Астроя», 2020. 434 с.
5. Фінанси підприємств: навчальний посібник / [Ситник Н. С., Смолінська С.Д., Ясіновська І.Ф.]; за заг. ред. Н. С. Ситник.- Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2020. - 402 с.
6. Аналіз банківської діяльності / уклад. Н.О. Станіславчук. – Умань : Візаві, 2018. – 191 с.
7. Дзюблюк О. В., Михайлюк Р. В. Фінансова стійкість банків як основа ефективного функціонування кредитної системи: Монографія. – Тернопіль, 2016. – 250 с.
8. Банківський менеджмент: Підручник / За редакцією О.А. Кириченка, В.І. Міщенко.- К.: Знання, 2015-831 с. (Вища освіта ХХІ століття)
9. Косова Т.Д. Аналіз банківської діяльності - Навчальний посібник - К.: Центр учбової літератури -2018 – 485 ст.
10. Фінансовий менеджмент у банку. Навчальний посібник./за ред. І.Г.Сокиринської, Т.О.Журавльової – Дніпропетровськ: Пороги, 2016. - 192 с.
11. Коваленко В.В. Стратегічне управління фінансовою стійкістю банківської системи: методологія і практика [Текст]: монографія / В.В. Коваленко. – Суми: ДВНЗ «УАБС НБУ», 2016. – 228 с
12. Фінансовий менеджмент: підручник / О.В. Кнейслер, О.Р. Квасовський, О.Ю. Ніпіаліді; за ред. д-ра екон. наук, професора Кнейслер О.В. – Тернопіль: Вид-во «Економічна думка», 2018. – 478 с.
13. Аранчій В.І., Томілін О.О., Дорогань-Писаренко Л.О. Фінансовий менеджмент: навч. посібник. РВВ ПДАУ. 2021. 300 с.
14. Кодекс академічної доброчесності НТУ «Дніпровська політехніка» (2020) / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://bit.ly/3KJKKDC>

Допоміжна

1. Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19#Text>
2. Закон України «Про науково-технічну інформацію» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3322-12#Text>
3. НП(С)БО 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності” // URL: <https://oblik.press/np-s-bo-1-zahalni-vymohy-do-finansovoi-zvitnosti/>
4. НП(С)БО № 2 “Баланс” // URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0396-99>
5. НП(С)БО № 3 “Звіт про фінансові результати” // URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0397-99>
6. НП(С)БО № 4 “Звіт про рух грошових коштів” // URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0398-99>
7. НП(С)БО № 15 “Дохід” // URL: <https://zakon.help/article/polozhennya-standart-buhgalterskogo-obliku-15-dohid>
8. НП(С)БО № 16 “Витрати” // URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0027-00> .
9. Положення про систему запобігання та виявлення плагиату у НТУ «Дніпровська політехніка» / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://bit.ly/3QpVus1>
10. Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.chnu.edu.ua/res//chnu.edu.ua/akadem_dobr/met_rek_mon_akad_dobr.pdf
11. Академічне письмо: навч. посібник / Уклад. Ревуцька С.К., Зінченко В.М. Кривий Ріг: 2019. - 130 с.
12. Основи академічного письма: методичні рекомендації та програма курсу / Н. Шліхта, І. Шліхта// Київ, 2016. – 61 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://naqa.gov.ua/wp-content/uploads/2019/05/Academic_Writing_Course.pdf
13. Міжнародні правила цитування та посилання в наукових роботах : методичні рекомендації / автори-укладачі: О. Боженко, Ю. Корян, М. Федорець ; редколегія: В. С. Пашкова, О. В. Воскобойнікова-Гузєва, Я. Є. Сошинська, О. М. Бруй ; Науковотехнічна бібліотека ім. Г. І. Денисенка Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» ; Українська бібліотечна асоціація. – Київ : УБА, 2016. – Електрон. вид. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM). – 117 с. – ISBN 978-966-97569-2-3

Інформаційні ресурси

1. Електронна бібліотека НУБіП України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://nubip.edu.ua/node/17325>
2. Всесвітній банк [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.worldbank.org>

3. Міжнародний валютний фонд (МВФ) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.imf.org>
4. Scientific Search Research Networt [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.ssrn.com/index.cfm/en/>
5. Institute of Education Science [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://eric.ed.gov/>

ДОГОВІР № _____

на проведення практики студентів вищих навчальних закладів

м. Дніпро
_____р.

«_»_____20_

Ми, хто нижче підписався, з одного боку – **Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»** (надалі – навчальний заклад) в особі першого проректора Павличенко 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	К-сть студентів	Термін практики	
					початок	кінець
1	072 «Фінанси, банківська справа та страхування»	IV	передатестаційна	N	XX.XX. 20XX	XX.XX. 20XX

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. Це стосується і лікувально-профілактичного обслуговування.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу 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 навчальний заклад.

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 – навчальний заклад; _____

2. Навчальний заклад 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 навчальному закладу.

Юридичні адреси сторін:

Навчальний заклад: _____

м. Дніпро

пр. Д. Яворницького, 19 навчальний відділ

НТУ «ДП»

База практики:

Підписи та печатки:

Навчальний заклад:

База практики:

“ ___ ” 20 ____ р.

“ ___ ” _____ 20 ____ р.

Місце кутового штампа закладу вищої освіти

Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Перелатестаційна

(назва практики)

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет _____

Кафедра _____

Ступінь вищої освіти _____

Спеціальність _____

_____ курс, група _____
(шифр групи)

Керівник практики від НТУ «ДП» _____
(посада, прізвище та ініціали)

Печатка інституту _____ Директор інституту _____
(підпис)

Продовження Додаток Б

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт (індивідуальне завдання)	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	

Примітки: У стовпчику Календарного графіку проходження практики у рукописний спосіб вписуються назви робіт згідно індивідуального завдання: Вступ. Теоретико-методологічне обґрунтування проведення дослідження. Загальна характеристика підприємства / установи/ організації та його конкурентна позиція на профільному ринку. Аналіз зовнішніх факторів, що впливають на діяльність підприємства / установи/ організації. Дослідження внутрішніх факторів та виявлення управлінської фінансової проблеми, що потребує вирішення. Дослідження можливих напрямів удосконалення методичних підходів до управління фінансово-господарською діяльністю підприємства. Оформлення та надання звіту про передатестаційну практику до захисту «Відмітки про виконання» вручну записується – виконано.

Керівники практики:
 від закладу вищої освіти _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації,
 установи _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Продовження Додаток Б

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув «_____» _____ 20____ р.

на підприємство, організацію, установу і приступив до практики.

Печатка підприємства,
організації, установи «_____» _____ 20____ р.

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув «_____» _____ 20____ р. з підприємства,
організації, установи

Печатка підприємства,
організації, установи „_____” _____ 20____ р.

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

КЕРІВНИК ПРАКТИКИ ВІД ПІДПРИЄМСТВА, ОРГАНІЗАЦІЇ, УСТАНОВИ

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка підприємства,
організації, установи

«_____» _____ 20____ р.

Продовження Додаток Б

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

Дата складання заліку «_____» _____ 20__ року

Оцінка:
за інституційною шкалою _____
(прописом)
кількість балів _____
(цифрами)

Керівник практики від вищого навчального закладу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ДОДАТОК В

Для денної форми навчання:

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Завідувач кафедри ЕАФ

(підпис) (прізвище, ініціали)

«_____» _____ 202_ року

**ЗАВДАННЯ
на передатестаційну практику бакалавра**студенту _____ академічної групи _____
(прізвище та ініціали) (шифр)спеціальності **072 Фінанси, банківська справа та страхування**
(код і назва спеціальності)**ОП «Фінанси, банківська справа та страхування»**
(офіційна назва)

Розділ	Зміст	Термін виконання (вказати дати)
Вступ	Актуальність дослідження; предмет дослідження; об'єкт дослідження; мета дослідження; завдання дослідження; методи дослідження	I тиждень
Теоретико-методологічне обґрунтування проведення дослідження	Аналіз теоретико-методологічних підходів та методів дослідження з урахуванням специфіки теми кваліфікаційної роботи	I тиждень
Загальна характеристика підприємства / установи/ організації та його конкурентна позиція на профільному ринку	Визначення місії підприємства / установи/ організації на певному ринку, стратегічного бачення перспектив його розвитку в конкурентному середовищі	I тиждень
Дослідження внутрішніх факторів та виявлення управлінської фінансової проблеми, що потребує вирішення	Загальний аналіз фінансово-економічних результатів діяльності підприємства в ретроспективі за 3 роки. Формулювання прикладної проблеми, що потребує розв'язання.	II тиждень
Оформлення та надання звіту про передатестаційну практику до захисту	Звіт про передатестаційну практику	

Завдання видано

(підпис керівника)

(прізвище, ініціали)

Дата видачі _____ р.**Дата подання до захисту** _____ р.**Прийнято до виконання**

(підпис студента)

(прізвище, ініціали)

Зразок титульного аркуша звіту

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

Фінансово-економічний факультет
Кафедра економічного аналізу і фінансів

ЗВІТ

з передатестаційної практики бакалавра

студента _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

академічної групи _____
(шифр групи)

спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування _____
(код і назва спеціальності)

База практики « _____ »
(повна назва підприємства, установи, організації)

Термін практики з _____.____.202_ р. по _____.____.202_ р.

Керівник передатестаційної практики
від підприємства

(П.І.Б., підпис)

Оцінка керівника практики від підприємства _____

Керівник передатестаційної практики
від Університету
(П.І.Б., підпис)

Оцінка керівника практики від Університету _____

Дніпро

202_

ЗМІСТ

(зразок)

ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНЕ ОБҐРУНТУВАННЯ ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ.....	7
1.1. (назва)	
1.2. (назва)	
1.3. (назва)	
Висновки до розділу 1	
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТІВ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА ЗА ____ - ____ РР.	
2.1. Загальна характеристика підприємства та його конкурентна позиція на профільному ринку	
2.2. Аналіз фінансових показників діяльності підприємства за __ - __рр.....	
Висновки до розділу 2	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	
ДОДАТКИ	

Навчальне видання

ПРЕРДАТЕСТАЦІЙНА ПРАКТИКА
Методичні вказівки

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

Освітня програма «Фінанси, банківська справа та страхування»

*Розробники:
Дар'я Сергіївна Букресва
Єрмошкіна Олена Вячеславівна*

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