



Фінансово-економічний факультет
Кафедра економічного аналізу і фінансів

Олена ЄРМОШКІНА
Дар'я БУКРЕЄВА

ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНА ПРАКТИКА

Методичні вказівки

*для здобувачів другого (магістерського) освітнього рівня
спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»*

Освітня програма – «Фінанси, банківська справа та страхування»

м. Дніпро
2022

Рекомендовано до видання навчально-методичним відділом (протокол № 7 від 20.07.2022) за поданням методичної комісії спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування (протокол № 17 від 15.06.2022)

Єрмошкіна О.В., Букреєва Д.С.

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

Авторки:

Єрмошкіна О.В., д.е.н., проф.

Букреєва Д.С., к.е.н., доц.

Затверджено до видання редакційною радою ДВНЗ «НГУ» (протокол №7 20.07.2022) за поданням науково-методичної комісії зі спеціальності 072 - «Фінанси, банківська справа та страхування» (протокол № 17 від 15.06. 2022).

Містяться методичні підходи, мета та вимоги до проходження передатестаційної практики здобувачами другого (магістерського) освітнього рівня 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 магістерського дослідження.

Визначаються обов'язки учасників процесу проходження практики щодо організації і проведення передатестаційної практики. Висвітлюються 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	7
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ.....	8
4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ.....	10
4.1. Структура звіту про практику	10
4.2. Вимоги до структурних елементів звіту	11
4.3. Вимоги до оформлення звіту.....	15
4.4 Подання звіту до захисту.....	17
4.5. Захист звіту про проходження практики.....	18
4.6. Оцінювання проходження здобувачем вищої освіти передатестаційної практики магістра.....	19
5. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ І ЗАПОБІГАННЯ АКАДЕМІЧНОМУ ПЛАГІАТУ.....	22
6. ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	23
ДОДАТОК А.....	26
ДОДАТОК Б.....	28
ДОДАТОК В.....	32
ДОДАТОК Д.....	33
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. Передатестаційна практика дає змогу забезпечити набуття фахових компетентностей здобувачам вищої освіти та можливість їхнього працевлаштування за фахом на вітчизняному та міжнародному ринках праці. 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.

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

Основними програмними результатами навчання є:

Шифр РН	Результати навчання
ПР01.	Використовувати фундаментальні закономірності розвитку фінансів, банківської справи та страхування у поєднанні з дослідницькими і управлінськими інструментами для здійснення професійної та наукової діяльності.
ПР03.	Здійснювати адаптацію та креативну модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних кейсів професійної діяльності.
ПР04.	Відшукувати, обробляти, систематизувати та аналізувати інформацію, необхідну для вирішення професійних та наукових завдань в сфері фінансів, банківської справи та страхування.
ПР06.	Доступно і аргументовано представляти результати досліджень усно і письмово, брати участь у фахових дискусіях.
ПР08.	Вміти застосовувати креативні та інноваційні підходи у сфері фінансів, банківської справи та страхування та управляти ними.
ПР09.	Застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи та страхування.
ПР10	Здійснювати діагностику і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання, створювати та удосконалювати моделі фінансової діяльності суб'єктів господарювання.
ПР11.	Застосовувати поглиблені знання в сфері фінансового, банківського та страхового менеджменту для прийняття рішень.
ПР13.	Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів.

Мета практики: сформувати у студента професійні компетентності, необхідні для інноваційної, науково-дослідної та виробничої діяльності з розробки та впровадження креативних та інноваційних підходів у сфері фінансів, банківської справи та страхування, здатності розв'язувати складні задачі і проблеми управління фінансовими системами в умовах невизначеності задля інноваційного розвитку суспільства майбутнього.

Завдання практики: здобути практичні уміння і навички у сфері управління фінансовими системами на макро та/або мікрорівнях, що надасть можливість самостійно здійснювати дослідження фінансів суб'єктів господарювання, розв'язувати складні спеціалізовані та управлінські завдання, наукові і прикладні проблеми при впровадженні інновацій в професійну діяльність у динамічному середовищі задля інноваційного розвитку суспільства майбутнього.

Обсяг практики. Відповідно до ОПП «Фінанси, банківська справа та страхування» ОК П1 «Передатестаційна практика» передбачено на II-ому році навчання, 5-а чверть в обсязі 8,0 кредитів (240 годин).

Термін практики – 4 тижні.

Об'єкти практики – підприємства Дніпропетровського та інших регіонів, у т.ч. представники СМБЕ, 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» за другим (магістерським) освітнім рівнем.

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

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 та моделювання прогнозних рішень, використовуючи як традиційні, так і специфічні програмні продукти (MS Excel, Project Expert, Power BI та ін.), що підвищують якість та розширюють можливості фінансового прогнозування та управління;
- визначити ключові переваги та недоліки у організації процесів формування, розподілу та використання фінансових ресурсів суб'єкта господарювання;
- сформулювати напрями удосконалення організації процесів формування, розподілу та використання його фінансових ресурсів та визначити критерій оптимальності відповідних управлінських рішень.

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

- виконувати індивідуальне завдання, видане науковим керівником практики та кваліфікаційної роботи магістра;
- вести щоденник практики відповідно до форми, наведеної у додатку Б;
- на підставі опрацювання навчальної та наукової літератури обґрунтовувати науково-практичні висновки, надавати професійні рекомендації, застосувати знання при формуванні заходів щодо вирішення сучасних проблем раціонального формування, розподілу та використання фінансових ресурсів суб'єктів господарювання;
- 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;
- вміти обґрунтовувати вибір напрямів розподілу та джерел формування фінансових ресурсів суб'єктів господарювання; визначати напрямки покращення результатів фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання;
- розуміти основні закономірності розробки, обґрунтування та впровадження управлінських рішень щодо підвищення ефективності фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання;
- вміти оцінювати економічну ефективність заходів щодо підвищення ефективності фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання з метою підготовки обґрунтованих проектів та програм;
- 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 складні спеціалізовані та управлінські завдання, наукові і прикладні проблеми під час здійснення професійної діяльності задля інноваційного розвитку суспільства майбутнього.

Після проходження практик студенти повинні вміти:

- планувати виконання дослідницького та/або інноваційного 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;
- ідентифікувати ознаки загрози фінансовій сталості суб'єкту господарювання, симптоми кризових явищ, ймовірного банкрутства, а також найбільш перспективні напрями поліпшення результатів фінансово-господарської діяльності суб'єкта

господарювання;

– здійснювати оцінку фінансової сталості та фінансового ризику суб'єкта господарювання та окремих напрямів його діяльності; розробляти економіко-математичні моделі оцінки та прогнозування результатів фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання, його фінансових ресурсів, джерел доходів, фінансових ресурсів та напрямів інвестування;

– здійснювати прогноз ефективності заходів щодо покращання результатів фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання, оцінювати сталість прогнозних показників та достовірність прогнозів;

– розробляти та обґрунтовувати заходи з управління фінансовими ресурсами суб'єкта господарювання, досягнення цільових прогнозних фінансових показників;

– 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 укласти 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 магістерського освітнього рівня, 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 SМBE,
- 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.

Для здобувачів вищої освіти – іноземців бази практики передбачаються у відповідному договорі (контракті) щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані на території країн-замовників або в межах України.

Здобувачі вищої освіти можуть проходити практику за межами України в порядку, встановленому чинним законодавством і договорами про співпрацю, укладеними Університетом з іншими ЗВО, науковими установами та суб'єктами підприємницької діяльності інших держав.

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 Д);
- узгодити з керівником практики мету та завдання практики;
- відмітити в деканаті супроводжувальні документи.

3.2. Керівництво передатестаційною практикою

Передатестаційна практика магістрів відбувається під контролем керівника практики від університету та керівника від підприємства.

Завідувач випускової кафедри: організує розробку та вдосконалення програми передатестаційної практики, здійснює вибірковий контроль за проходженням практики здобувачами вищої освіти на базі практики, координує роботи керівників практики, закріплених за групами здобувачів вищої освіти, робить подання декану факультету (директору інституту) та керівнику практики від університету із зауваженнями й пропозиціями щодо вдосконалення процесів проходження передатестаційної практики.

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-магістра 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 бути логічним продовженням напрямку досліджень, що виконувалися під час теоретико-практичної підготовки магістра протягом I року навчання, і співпадати з обраною тематикою кваліфікаційної роботи магістра.

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 напрямку дослідження магістерської роботи та доводити обґрунтованість зроблених висновків і пропозицій доцільних напрямів удосконалення 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 та пропозиції;
- список використаних джерел;
- додатки.

Звіт може мати також додаткові розділи чи підрозділи, які присвячено окремим специфічним аспектам магістерської 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 В.

Завдання на практику має єдину форму та реквізити і оформляється за зразком, який наведений у додатку Д.

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 роботи. 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;
- очікувані результати.

У період передатестаційної практики студент збирає та узагальнює необхідний матеріал, проводить особисті спостереження і дослідження, результати яких описуються в основній частині Звіту (Розділ 1 – Розділ 3). Отримані результати надалі використовуються при виконанні кваліфікаційної роботи магістра.

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 для

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.

- зв'язок теми дослідження з науковими програмами, планами, темами науково-дослідницької роботи організації, де виконана робота, а також з галузевими і (або) державними планами та програмами (за наявності);

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 управління фінансово-господарською діяльністю суб'єкта господарювання, які конкретизуються відповідно до обраної теми дослідження та сформульованої науково-прикладної проблеми, що досліджується.

Об'єкт дослідження – вказує на що спрямовано пізнавальну діяльність студента у процесі проходження передатестаційної практики з урахуванням теми кваліфікаційної роботи магістра. 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. Типово для кваліфікаційної роботи магістра метою є теоретико-методичне обґрунтування напрямів удосконалення процесів управління фінансово-господарською діяльністю суб'єкту господарювання або окремим її аспектом.

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

Завдання до передатестаційної практики магістра 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, проведення експериментів, встановлення співвідношень, зв'язків, закономірностей між окремими явищами.

Завдання дослідження у період передатестаційної практики повинні повністю відповідати завданням кваліфікаційної роботи магістра. Завдання формулюються 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».

Очікувані результати – це визначення бажаних цільових результатів дослідження (кількісних та якісних), які планується отримати у період передатестаційної практики. Очікувані результати, що вказуються та досягаються у Звіті, повинні бути релевантні темі та завданням кваліфікаційної роботи.

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 магістерської 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 магістра. Використовуючи знання, що були отримані за освітньою програмою магістратури, 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 управління фінансово-господарською діяльністю суб'єкта господарювання або окремими 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, прогнозування та управління відповідними аспектами фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання.

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

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, опис типового ринкового середовища та аналіз конкурентної позиції суб'єкта господарювання на профільному ринку. 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 та виявлення управлінської фінансової проблеми, що потребує вирішення здійснюється шляхом проведення ретельного аналізу результатів фінансово-господарської діяльності, фінансової сталості, надійності, платоспроможності, ліквідності, ділової активності, рентабельності, динаміки основних фінансово-економічних показників, а також визначенням позиції підприємства в матриці фінансової стратегії. 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.

У висновках по розділу міститься конкретизація тих аспектів, на удосконалення яких буде звернено дослідження у третьому розділі.

Розділ 3. Напрями удосконалення методичних підходів до управління фінансово-господарською діяльністю підприємства містить порівняльний аналіз існуючих економіко-математичних методів та моделей управління фінансово-господарською діяльністю підприємства або її певними напрямками відповідно до теми дослідження, що дозволяє досліднику визначити можливі напрями удосконалення існуючих економіко-математичних методів та моделей управління та сформулювати гіпотезу та пропозиції щодо формулювання або нової економіко-математичної моделі управління фінансово-господарською діяльністю підприємства або її певними напрямками з урахуванням специфіки діяльності конкретного суб'єкта господарювання, або удосконалення існуючих моделей в частині уточнення, адаптації, поглиблення окремих компонентів моделі. При цьому дослідником описується необхідний масив вхідних даних для розрахунку параметрів моделі, алгоритм її реалізації, очікувані результати розрахунку, можливість подальшої валідації результатів розрахунку.

Висновки по розділу повинні містити узагальнення пропозицій щодо удосконалення методичних підходів до управління фінансово-господарською діяльністю підприємства

Висновки та пропозиції – здійснюється узагальнення усіх результатів за розділами Основної частини Звіту. Висновки містять:

- оцінку ступеню досягнення поставлених мети і завдань проходження практики;
- уточнення пошукових завдань для розробки та удосконалення елементів організаційно-економічного механізму поліпшення результатів фінансово-господарської діяльності у кваліфікаційній роботі магістра.

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 його 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 та математичної 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.

Відстань між заголовком, приміткою, прикладом має бути не менше ніж два міжрядкових інтервали. 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 відповідно до форми, поданої нижче. Таблицю розміщують посередині. Горизонтальні й вертикальні лінії, що розмежують рядки таблиці, можна не наводити, якщо це не ускладнює користування таблицею.

Таблиці нумерують наскрізно арабськими цифрами, крім таблиць у додатках. Дозволено таблиці нумерувати в межах розділу. У цьому разі номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, «Таблиця 2.1» – перша таблиця другого розділу. Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Номер таблиці додатка складається з позначення додатка та порядкового номера таблиці в додатку, відокремлених крапкою.

У разі поділу таблиці на частини дозволено її головку чи боковик замінити відповідно номерами стовпчиків або рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами в першій частині таблиці. Слово «Таблиця» подають лише один раз над першою частиною таблиці. Над іншими частинами таблиці з абзацного відступу друкують «Продовження таблиці» або «Кінець таблиці» без повторення її назви, вирівнявши за шириною. Назву таблиці друкують з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу, вирівнявши за шириною.

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: (3.1) (перша формула третього 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.

Нумерують лише ті формули та/чи рівняння, на які є посилання в тексті звіту чи додатка. Формули та рівняння у звіті, крім формул і рівнянь у додатках, треба нумерувати наскрізно арабськими цифрами. Дозволено їх нумерувати в межах кожного розділу. Номер формули чи рівняння друкують на їх рівні праворуч у крайньому положенні в круглих дужках, наприклад (3). У багаторядкових формулах або рівняннях їхній номер проставляють на рівні останнього рядка

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. 3.3» 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 практичної підготовки. Загальна форма звітності за практику це подання письмового звіту, який підписують і оцінюють керівники з практики (або члени комісії із прийому диференційованого заліку із практики). Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник практики; характеристика з оцінкою практики за п'ятибальною

шкалою, завірена керівником практики від підприємства та печаткою тощо), 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». Звіт про передатестаційну практику підлягає нормоконтролю керівником практики.

При незначних порушеннях в оформленні звіту керівник на зворотному боці титульного аркуша пише зауваження щодо нормоконтролю.

При значних відхиленнях звіт направляється на доопрацювання, про що робиться запис на титульному аркуші «Направлено на доопрацювання ___(дата)___ __ (підпис керівника)___».

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 відповідного контролю і реєстрації.

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 з іншими документами, установленими університетом (щоденник, характеристика та інше), 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, тощо).

Захист звіту проходить у вигляді доповіді здобувача керівнику або комісії, що передбачає можливість присутності інших зацікавлених сторін, зокрема інших студентів та представників підприємства, на базі якого проходила практика. Доповідь студента для захисту звіту з передатестаційної практики виконується у вигляді презентації, підготовленою в Power Point або інших програмних засобах для презентації. 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.

Основна увага в доповіді має бути приділена викладенню результатів дослідження практики організації маркетингової діяльності підприємства, яке досліджувалося. У процесі захисту звіту здобувач не повинен озвучувати загальновідомі відомості, запозичені положення з інших звітів студентів, а стисло викласти результати власного дослідження.

Захист звіту з передатестаційної практики передбачає відповіді здобувача на

запитання керівника практики, членів комісії (в разі наявності) та інших присутніх на захисті. При наданні відповідей на питання студент повинен показати знання будь-якого розділу звіту.

4.6. Оцінювання проходження здобувачем вищої освіти передатестаційної практики магістра

Диференційований залік за результатами із практики виставляють на підставі таких складових:

- оцінки результатів роботи, наданої в характеристиці керівника практики від підприємства;
- оцінки за оформлення звіту, щоденника;
- оцінки доповіді та презентації під час захисту звіту;
- оцінки відповідей на запитання членів комісії із прийому заліку за практику.

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 магістра:

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 комісії	0,3
Усього	1,0

Комісія приймає залік у терміни, що визначені наказом на практику, (але не пізніше ніж протягом тижня після її 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 7-го кваліфікаційного рівня за НРК

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
Знання		
♦ спеціалізовані концептуальні знання, що включають сучасні наукові здобутки у сфері професійної діяльності або галузі знань і є основою для оригінального мислення та проведення досліджень, критичне осмислення проблем у галузі та на межі галузей знань	Відповідь відмінна – правильна, обґрунтована, осмислена. Характеризує наявність: – спеціалізованих концептуальних знань на рівні новітніх досягнень; – критичне осмислення проблем у навчанні та/або професійній діяльності та на межі предметних галузей	95-100
	Відповідь містить не грубі 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		
♦ спеціалізовані уміння/навички розв'язання проблем, необхідні для проведення досліджень та/або провадження інноваційної діяльності з метою розвитку нових знань та процедур; ♦ здатність інтегрувати знання та розв'язувати складні задачі у широких або мультидисциплінарних контекстах; ♦ здатність розв'язувати проблеми у нових або незнайомих середовищах за наявності неповної або обмеженої інформації з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності	Відповідь характеризує уміння: – виявляти проблеми; – формулювати гіпотези; – розв'язувати проблеми; – оновлювати знання; – інтегрувати знання; – провадити інноваційну діяльність; – провадити наукову діяльність	95-100
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності з не грубими 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
Рівень умінь/навичок незадовільний	<60	
Комунікація		
♦ зрозуміле і	Зрозумілість відповіді (доповіді). Мова: правильна; чиста; ясна; точна; логічна; виразна;	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
недвозначне донесення власних знань, висновків та аргументації до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються	лаконічна. <i>Комунікаційна стратегія:</i> <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; – використання іноземних мов у професійній діяльності 	
	Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами	90-94
	Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)	74-79
	Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)	70-73
	Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)	65-69
	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 робочими або навчальними процесами, які є складними, непередбачуваними та потребують нових стратегічних підходів; ◆ відповідальність за внесок до професійних знань і практики та/або оцінювання результатів діяльності команд та колективів; ◆ здатність продовжувати навчання з високим ступенем автономії 	Відмінне володіння компетенціями: <ul style="list-style-type: none"> – використання принципів та методів організації діяльності команди; – ефективний розподіл повноважень в структурі команди; – підтримка врівноважених стосунків з членами команди (відповідальність за взаємовідносини); – стресовитривалість; – саморегуляція; – трудова активність в екстремальних ситуаціях; – високий рівень особистого ставлення до справи; – володіння всіма видами навчальної діяльності; – належний рівень фундаментальних знань; – належний рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок 	95-100
	Упевнене володіння компетенціями відповідальності і автономії з незначними хибами	90-94
	Добре володіння компетенціями відповідальності і автономії (не реалізовано дві вимоги)	85-89
	Добре володіння компетенціями відповідальності і автономії (не реалізовано три вимоги)	80-84
	Добре володіння компетенціями відповідальності і автономії (не реалізовано чотири вимоги)	74-79

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Задовільне володіння компетенціями відповідальності і автономії (не реалізовано п'ять вимог)	70-73
	Задовільне володіння компетенціями відповідальності і автономії (не реалізовано шість вимог)	65-69
	Задовільне володіння компетенціями відповідальності і автономії (рівень 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 магістра, то звіт може розглядатись як навчально-наукова робота на завершальному етапі здобуття другого (магістерського) 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.

Перевірка рівня запозичень у письмових роботах здобувачів вищої освіти здійснюється випусковою кафедрою відповідно до графіка передатестаційної практики та підсумкової атестації (не пізніше ніж за три дні до захисту роботи).

6. ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Фінансовий менеджмент: навч. посіб. / [Васьківська К. В., Сич О. А.] . – Львів : «ГАЛИЧ-ПРЕС», 2017. – 236 с.
2. 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.
3. Аранчій В.І., Томілін О.О., Дорогань-Писаренко Л.О. Фінансовий менеджмент: навч. посібник. РВВ ПДАУ. 2021. 300 с.
4. Лапіна І. С., Гончаренко О. М. Фінансовий менеджмент: навч. посіб. / Лапіна І. С., Гончаренко О. М. та ін.; за заг. ред. І. С. Лапіної – Одеса: Атлант, 2016 – 313 с
5. Бондарчук М.К., Алексєєв І.В. Фінансова санація і антикризове управління підприємством (з перекладом тем англійською мовою): навч. посіб. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2017. 268 с
6. Борнос В.Г., Плікус І.Й. Управління фінансовою санацією підприємств: підручник. Суми : СумДУ. 2022. 459 с.
7. Зеліско І.М., Олійник Л.А. Управління фінансовою санацією підприємства: навчальний посібник . – 3-тє вид., перероб. та допов. К.: Компринт, 2018. 467 с.
8. Кодекс України з процедур банкрутства від 18 жовтня 2018 року № 2597-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2597-19_2.
9. Ковальчук Н.О., Фецишин М.П., Жаворонок А.В., Абрамова А.С. Управління фінансовою санацією підприємства: навч. посіб. Чернівці: Чернівецький національний університет ім. Ю. Федьковича. 2019. 231 с.
10. Крутова А.С., Лачкова Л.І., Лачкова В.М. Управління фінансовою санацією підприємства: навч. посібник. Х.: Видавець Іванченко І. С., 2017. 189 с.
11. Кодекс академічної доброчесності НТУ «Дніпровська політехніка» (2020) / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://bit.ly/3KJKKDC>

12. Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у НТУ «Дніпровська політехніка» / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://bit.ly/3QpVus1>
13. 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
14. Академічне письмо: навч. посібник / Уклад. Ревуцька С.К., Зінченко В.М. Кривий Ріг: 2019. - 130 с.
15. 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
16. 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

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. Наказ МОН України «Про затвердження Вимог до оформлення дисертації» № 40 від 12.01.2017 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0155-17#Text>.
4. Методика інтегральної оцінки інвестиційної привабливості підприємств та організацій, затв. наказом Агентства з питань запобігання банкрутству підприємств та організацій 23.02.98 № URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0214-98>
5. Методика проведення поглибленого аналізу фінансово-господарського стану неплатоспроможних підприємств та організацій, затв. наказом Агентства з питань запобігання банкрутству підприємств та організацій від 27 червня 1997 р. № 81. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-97>
6. Методичні рекомендації щодо виявлення ознак неплатоспроможності підприємства та ознак дій з приховування банкрутства, фіктивного банкрутства чи доведення до банкрутства, затв. Наказом Міністерства економіки України від 19.01.2006 р № 14. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/ME06025>
7. Національний стандарт № 1 «Загальні засади оцінки майна і майнових прав»: Затв. постановою Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2003 р. № 1440 [Електронний ресурс]. . URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1440-2003>
8. Національний стандарт № 2 «Оцінка нерухомого майна»: Затв. постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2004 р. № 1442. URL: <http://rada.gov.ua>
9. Положення про порядок здійснення аналізу фінансового стану підприємств, що підлягають приватизації, затв. наказом Міністерства фінансів України, Фонду

- державного майна України від 26 січня 2001 р, № 49 /121. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0121-01>
10. Закон України “Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом” від 30 червня 1999 р., № 784-xiv. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2343-12>
 11. НП(С)БО 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності” // URL: <https://oblik.press/np-s-bo-1-zahalni-vymohy-do-finansovoi-zvitnosti/>
 12. НП(С)БО № 2 “Баланс” // URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0396-99>
 13. НП(С)БО № 3 “Звіт про фінансові результати” // URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0397-99>
 14. НП(С)БО № 4 “Звіт про рух грошових коштів” // URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0398-99>
 15. НП(С)БО № 15 “Дохід” // URL: <https://zakon.help/article/polozhennya-standart-buhgalterskogo-obliku-15-dohid>
 16. НП(С)БО № 16 “Витрати” // URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0027-00> .

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 Network [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

«_»_____20__р.

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»	II	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

Передатестаційна
(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

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.

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 магістра

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 _____.09.202_ р. по _____.09.202_ р.

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

Оцінка керівника практики від підприємства _____

Керівник передатестаційної практики
від Університету

Оцінка керівника практики від Університету _____

(П.І.Б., підпис)

Дніпро

202_

Для денної форми навчання:

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Завідувач кафедри ЕАФ

(підпис)

(прізвище, ініціали)

«_____» _____ 202__ року

ЗАВДАННЯ на передатестаційну практику магістра

студенту _____ академічної групи _____
(прізвище та ініціали) (шифр)

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

за освітньо-професійною програмою «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; очікувані результати	I тиждень
Теоретико-методологічне обґрунтування проведення дослідження	Аналіз теоретико-методологічних підходів та методів дослідження з урахуванням специфіки теми кваліфікаційної роботи магістра	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	II тиждень
Аналіз зовнішніх факторів, що впливають на діяльність підприємства / установи/ організації	Аналіз зовнішніх факторів, що впливають на підприємство / установу / організацію. SWOT-аналіз, аналіз макроекономічних тенденцій.	II тиждень
Дослідження внутрішніх факторів та виявлення управлінської фінансової проблеми, що потребує вирішення	Загальний аналіз фінансово-економічних результатів діяльності підприємства в ретроспективі за 3-5 років. Формулювання прикладної проблеми, що потребує розв'язання.	III тиждень
Дослідження можливих напрямів удосконалення методичних підходів до управління фінансово-господарською діяльністю підприємства	Аналіз існуючих економіко-математичних моделей управління фінансово-господарською діяльністю підприємства або її певними напрямами відповідно до теми дослідження та формулювання гіпотези та пропозиції щодо розробки та імплементації удосконаленої моделі	IV тиждень
Оформлення та надання звіту про передатестаційну практику до захисту	Звіт про передатестаційну практику	IV тиждень

Завдання видано

(підпис керівника)

(прізвище, ініціали)

Дата видачі _____ р.

Дата подання до захисту _____ р.

Прийнято до виконання

(підпис студента)

(прізвище, ініціали)

ЗМІСТ

(зразок)

ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНЕ ОБҐРУНТУВАННЯ ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ.....	7
1.1 (назва)	
1.2 (назва)	
1.3 (назва)	
Висновки по 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 зовнішніх факторів, що впливають на діяльність підприємства	
2.3. Дослідження внутрішніх факторів та виявлення управлінської фінансової проблеми, що потребує вирішення	
Висновки по розділу 2.....	
РОЗДІЛ 3 НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ МЕТОДИЧНИХ ПІДХОДІВ ДО УПРАВЛІННЯ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА	
3.1. Аналіз існуючих економіко-математичних моделей управління фінансово-господарською діяльністю підприємства або її певними напрямами відповідно до теми дослідження	
3.2. Формулювання гіпотези та пропозиції щодо розробки та імплементції удосконаленої моделі	
Висновки по розділу 3.....	
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ.....	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	
ДОДАТКИ	

Навчальне видання

ПРЕРДАТЕСТАЦІЙНА ПРАКТИКА. Методичні вказівки

*для здобувачів другого (магістерського) освітнього рівня
спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»*

Освітня програма – «Фінанси, банківська справа та страхування»

Розробники:

*Олена Вячеславівна Єрмошкіна
Дар'я Сергіївна Букреєва*

В редакції авторів

Підготовлено до виходу в світ
у Національному технічному університеті
«Дніпровська політехніка».

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842
4960050, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19