

Міністерство освіти і науки України  
Сумський державний університет  
Навчально-науковий інститут  
бізнесу, економіки та менеджменту  
Кафедра фінансових технологій і підприємництва

## **Програма-методичні рекомендації**

з переддипломної практики  
для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «магістр»  
спеціальності

*072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»*  
освітньої програми «Фінанси»  
всіх форм здобуття освіти

Суми 2024

Програма–методичні рекомендації з переддипломної практики для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «магістр» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» освітньої програми «Фінанси» всіх форм здобуття освіти / укладачі: Л.Л. Гриценко, Л.С. Захаркіна, О.О. Захаркін, Л.Б. Рябушка, О.С. Журавка, Н.Г. Пігуль – Суми : Сумський державний університет, 2024. –19 с.

Кафедра фінансових технологій і підприємництва ННІ БіЕМ

**ЗМІСТ**

	С.
ВСТУП.....	4
1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ.....	5
2 БАЗИ ПРАКТИКИ.....	7
3 РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ПРАКТИКИ.....	8
4 ЗМІСТ ПРАКТИКИ.....	9
5 ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ ..	10
6 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ .....	12
ДОДАТОК А. Приклад титульного аркуша до звіту .....	13
ДОДАТОК Б. Форма індивідуального завдання .....	14
ДОДАТОК В. Форма відгуку керівника від бази практики.....	15
ДОДАТОК Г. Форма рецензії на звіт про проходження переддипломної практики.....	16

## ВСТУП

Важливою складовою навчального процесу підготовки висококваліфікованих фахівців є переддипломна практика, що є необхідним компонентом виконання навчального плану здобувачів вищої освіти (далі – здобувачі) освітнього ступеня «магістр» за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок», освітньої програми «Фінанси».

Ці методичні вказівки регламентують організаційно-методичне забезпечення переддипломної практики здобувачів згідно:

- Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014;
- Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти Сумського державного університету, введеного в дію наказом ректора СумДУ № 1372-I від 17.12.2021 р. (далі – Положення)

Переддипломна практика є заключною ланкою практичної підготовки здобувачів та проводиться на базах практики, якими виступають підприємства, установи та організації.

Практика здобувачів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітнього ступеня «магістр».

Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача (керівником від кафедри) та фахівця-практика (керівником від бази практики).

## 1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика здобувачів проводиться на випускному курсі з **метою** узагальнення і вдосконалення здобутих загальних і фахових компетентностей та програмних результатів навчання, опанування професійним досвідом та їхньої готовності до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

Під час переддипломної практики здобувачі збирають, систематизують та узагальнюють матеріал, котрий буде використано ними у кваліфікаційній роботі магістра та який є основою для написання звіту про проходження практики.

### **Основні завдання практики:**

- ознайомлення зі структурою та особливостями діяльності бази практики;
- визначення мети, завдань, об'єкта й предмета дослідження кваліфікаційної роботи;
- збір, систематизація й узагальнення матеріалу для використання у кваліфікаційній роботі;
- оформлення комплекту звітних матеріалів про проходження практики.

### **Програмні результати, досягнення яких забезпечує переддипломна практика:**

ПР03. Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій 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.

ПР07. Вирішувати етичні дилеми з опорою на норми закону, етичні принципи та загальнолюдські цінності

ПР08. Вміти застосовувати інноваційні підходи у сфері фінансів, банківської справи та страхування та управляти ними.

ПР10. Здійснювати діагностику і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання.

ПР12. Обґрунтувати вибір варіантів управлінських рішень у сфері фінансів, банківської справи та страхування та оцінювати їх ефективність з урахуванням цілей, наявних обмежень, законодавчих та етичних аспектів.

ПР13. Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів.

Проходження переддипломної практики забезпечує набуття таких **програмних компетентностей:**

**- загальних:**

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК3. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК6. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК7. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК9. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

**- фахових:**

ФК 2. Здатність використовувати теоретичний та методичний інструментарій для діагностики і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання.

ФК 3. Здатність застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ФК 4. Здатність оцінювати дієвість наукового, аналітичного і методичного інструментарію для обґрунтування управлінських рішень у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ФК 5. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію.

ФК 6. Здатність застосовувати міждисциплінарні підходи при розв'язанні складних задач і проблем у сфері фінансів, банківської справи та страхування .

ФК 7. Здатність до пошуку, використання та інтерпретації інформації для вирішення професійних і наукових завдань у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ФК 8. Здатність застосовувати інноваційні підходи в сфері фінансів, банківської справи та страхування

ФК 9. Здатність розробляти технічні завдання для проектування інформаційних систем у сфері фінансів, банківської справи та страхування

ФК 10. Здатність аналізувати масиви фінансових даних за допомогою сучасних цифрових технологій та інструментів та формулювати відповідні висновки та рекомендації.

До практики допускаються здобувачі, які повністю виконали навчальний план.

У процесі проходження переддипломної практики здобувачі повинні дотримуватися трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку бази практики.

## 2 БАЗИ ПРАКТИКИ

Відповідно до ст. 51 Закону України «Про вищу освіту» практична підготовка осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними закладами вищої освіти договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

При визначенні бази практики кафедра керується [розділом 4 пп. 4.5. Положення](#). Порядок обрання здобувачем місця проходження практики регламентується [п.4.6 Положення](#). Основною передумовою проходження переддипломної практики є можливість організації самостійної роботи здобувача та забезпечення формування запланованих результатів навчання під час проходження практики.

Базою проходження переддипломної практики можуть бути:

- підприємства різних організаційно-правових форм та форм власності;
- банки;
- страхові компанії;
- інвестиційні компанії (компаніях з управління активами);
- інші фінансові установи;
- установи, заклади та організації бюджетної сфери;
- фінансові підрозділи органів місцевого самоврядування (у т.ч. об'єднаних територіальних громад) та місцевих органів виконавчої влади;
- Державна казначейська служба України та її територіальні управління;
- Державна податкова служби України та її структурні підрозділи;
- Державна аудиторська служба України та її міжрегіональні територіальні управління;
- Пенсійний фонд України та його територіальні управління;
- Державний центр зайнятості (регіональні центри зайнятості, філії регіональних центрів зайнятості);
- інші державні органи та їх територіальні управління;
- освітньо-науковий дослідницький центр «Фінансові перспективи» кафедри фінансових технологій і підприємництва;
- структурні підрозділи СумДУ відповідно до [Наказу ректора №0772-І від 25 вересня 2020 р. «Про проходження практики в структурних підрозділах університету»](#).

### 3 РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ПРАКТИКИ

#### **Здобувачі при проходженні практик зобов'язані ([п. 5.8 Положення](#)):**

- до початку практики одержати у керівника практики відкафедри методичні матеріали (методичні вказівки, програму практики, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- відвідувати базу практики відповідно до графіка навчального процесу та навчального плану;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку бази практики;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики (з дотриманням вимог академічної доброчесності, визначених нормативною базою університету). Звіт про проходження практики здобувач подає на кафедру не пізніше 5-ти робочих днів після завершення практики.

#### **Обов'язки керівника практики від кафедри ([п. 5.6 Положення](#)):**

- проведення інструктажів з охорони праці та протипожежної безпеки;
- забезпечення кожного здобувача індивідуальним завданням, що враховує умови та можливості бази практики, а також відповідає цілям та завданням програми практики;
- здійснення контролю за прибуттям здобувача на базу практики та виконанням програми практики;
- надання консультаційної та методичної допомоги здобувачам під час виконання індивідуального завдання та складання звіту;
- одноосібна або у складі відповідної комісії участь у захисті звітів про практику;
- формування звітності про результати проходження практики здобувачами.

#### **Обов'язки керівників від бази практики визначаються [п. 5.7 Положення](#).**



## 4 ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Програма переддипломної практики є типовою:

№	Вид робіт	Термін виконання (визначає керівник практики від кафедри)
1	Ознайомлення зі структурою та особливостями діяльності бази практики	
2	Визначення мети кваліфікаційної роботи, об'єкта й предмета дослідження	
3	Складання індивідуального плану проходження практики	
4	Збір, систематизація й узагальнення матеріалу для використання у кваліфікаційній роботі	
5	Оформлення комплексу звітних матеріалів про проходження практики	

Індивідуальний план проходження практики для здобувача формується керівниками практики з урахуванням специфіки теми кваліфікаційної роботи магістра та можливостей конкретної бази практики.

Під час проходження переддипломної практики здобувач повинен ознайомитися зі структурою та особливостями діяльності бази практики, виконати індивідуальне завдання практики та висвітлити основні результати роботи у звіті з переддипломної практики.

## 5 ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

Здобувачі складають звіт про проходження переддипломної практики на основі зібраного під час практики фактичного матеріалу, здобутих знань та обсягу виконаних робіт відповідно до індивідуального завдання.

*Структура звіту* про проходження переддипломної практики:

а) титульний аркуш, що містить підпис керівника практики від бази, засвідчений печаткою суб'єкта господарювання (за наявності), де здобувач проходить практику (додаток А);

б) індивідуальне завдання (Додаток Б)

в) відгук керівника від бази практики, належним чином оформлений та підписаний керівником бази практики або керівником структурного підрозділу, в якому здобувач проходив практику. Відгук керівника повинен бути засвідчений печаткою суб'єкта господарювання (за наявності) (додаток В);

г) бланк рецензії керівника від кафедри на звіт про проходження переддипломної практики (додаток Г);

д) основна частина, яка має містити:

- 1) орієнтовний вступ кваліфікаційної роботи (опис актуальності теми кваліфікаційної роботи, формулювання мети, завдань, об'єкта, предмета, методів дослідження, опис інформаційної бази дослідження) (обсягом до 3 с.).
- 2) напрацьований під час практики теоретичний та практичний матеріал за темою кваліфікаційної роботи (огляд нормативно-законодавчої бази, систематизація методичних підходів, матеріал для проведення розрахунків та здійснення аналітики тощо), (обсягом 10-12 с.).
- 3) орієнтовний зміст кваліфікаційної роботи у вигляді складного плану (мінімум 2 підрозділи у кожному розділі) (обсягом 1 с.).

є) список використаних джерел. Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті, в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Рекомендована кількість літературних джерел – не менше 25-ти, зокрема обов'язкова наявність, законодавчих та/або нормативно-правових актів

за темою дослідження; іноземних джерел кількістю не менше 3-х. Перелік посилань повинен бути збалансованим, охоплюючи не менше ніж 75 % літератури, виданої за останні п'ять років. Забороняється використання будь-яких джерел походженням країн агресорів та виданих мовами країн агресорів. Список джерел оформлюють відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Приклад оформлення джерел наведено в Додатку В, табл. В2 методичних вказівок. [Методичні вказівки щодо правил оформлення студентських робіт / укладач А. Г. Бухтіарова. – Суми : Сумський державний університет, 2019. – 29 с.](#)

ж) додатки, які наводяться за потреби. У додатках розміщують матеріал, необхідний для роботи, але включення його до основної частини звіту не є доцільним, наприклад, фінансові, статистичні та податкові документи тощо. Додатки включають великі таблиці (понад 1 сторінку) допоміжного характеру, діаграми, схеми, фінансову документацію і нумеруються в тій послідовності, у якій на них робляться посилання у тексті. Якщо в додатках наводяться зразки фінансових документів, то вони повинні бути обов'язково заповнені.

#### *Оформлення звіту.*

Викладення тексту й оформлювання звіту з переддипломної практики виконують за положеннями стандарту ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання»

Основні вимоги до оформлення звіту з переддипломної практики викладені у РОЗДІЛІ 5 методичних вказівок: [Методичні вказівки щодо правил оформлення студентських робіт / укладач А. Г. Бухтіарова. – Суми : Сумський державний університет, 2019. – 29 с.](#)

## 6 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Здобувач подає на кафедру підписаний зброшурований звіт з переддипломної практики (під час карантинних обмежень / військового стану / тощо звіт може подаватися в електронному вигляді).

Звіт подається на рецензування керівникові практики.

Звіт перевіряється керівником практики від кафедри. У разі наявності істотних відхилень від вимог до змісту, структури та оформлення звіт повертається на доопрацювання.

Захист звіту з переддипломної практики відбувається згідно графіку затвердженого кафедрою.

До захисту звіту з практики допускаються здобувачі, які успішно виконали передбачені програмою практики індивідуальні завдання і подали відповідні документи ([п. 6.1 Положення](#)).

Захист звіту з практики приймає керівник практики або призначена завідувачем кафедри комісія у складі керівника практики від кафедри, викладачів кафедри та, за можливістю, керівника від бази практики. Форма контролю результатів практики – захист звіту ([п. 6.1 Положення](#)).

Під час захисту звіту здобувачу потрібно продемонструвати набуті компетентності, передбачені освітньою програмою «Фінанси».

Формування загальної оцінки звіту про проходження переддипломної практики враховує оцінку керівника від кафедри та бази практики. Загальна оцінка звіту становить 100 балів, в тому числі:

- оцінка керівника від бази практики - 30 балів;
- оцінка керівника практики від кафедри - 50 балів;
- захист звіту - 20 балів.

Оцінювання результатів проходження практики здійснюється відповідно до шкали оцінювання, визначеної в Положенні про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті ([п. 6.2 Положення](#)).

За результатами захисту звіту виставляється оцінка, що фіксується у відомості успішності здобувачів.

**ДОДАТОК А. Приклад титульного аркуша до звіту**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Навчально-науковий інститут бізнесу, економіки та менеджменту  
Кафедра фінансових технологій і підприємництва

**ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Виконав (ла) здобувач (ка) гр. \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я та прізвище)

Керівник від кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я та прізвище)

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я та прізвище)

М.П.

## ДОДАТОК Б. Форма індивідуального завдання

### ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ для проходження переддипломної практики

здобувач (-а/-ки) \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

період із \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

спеціальність 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»

освітня програма «Фінанси»

**Мета практики:** узагальнення і вдосконалення здобутих загальних і фахових компетентностей та програмних результатів навчання, опанування професійним досвідом та готовність до самостійної трудової діяльності, а також збір матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи магістра.

**Основні завдання:**

- ознайомлення зі структурою та особливостями діяльності бази практики;
- визначення мети, завдань, об'єкта й предмета дослідження кваліфікаційної роботи;
- збір, систематизація й узагальнення матеріалу для використання у кваліфікаційній роботі;
- оформлення комплекту звітних матеріалів про проходження практики.

#### Календарний план проходження практики

№	Вид робіт	Термін виконання
1	Ознайомлення зі структурою та особливостями діяльності бази практики	
2	Визначення мети, завдань, об'єкта й предмета дослідження кваліфікаційної роботи	
3	Складання індивідуального плану проходження практики	
4	Збір, систематизація й узагальнення матеріалу для використання у кваліфікаційній роботі	
5	Оформлення комплекту звітних матеріалів про проходження практики	

Затверджую

Керівник практики від кафедри

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ім'я та прізвище)

Індивідуальне завдання отримав(-ла)

Здобувач (-ка) вищої освіти \_\_\_\_\_

(підпис)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## ДОДАТОК В. Форма відгуку керівника від бази практики

### ВІДГУК КЕРІВНИКА ВІД БАЗИ ПРАКТИКИ

на звіт з переддипломної практики

Здобувач (-а/-ки) \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Група \_\_\_\_\_, спеціальність 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок», освітня програма «Фінанси»

ННІ БіЕМ (ЦЗДВН), денної (заочної) форми навчання

Назва бази практики \_\_\_\_\_

Термін проходження практики: з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

#### Результати оцінювання

Критерій оцінювання	Можлива кількість балів	Фактична кількість балів
1 Додержання здобувачем графіку проходження переддипломної практики	0-5	
2 Дотримання здобувачем правил внутрішнього розпорядку	0-5	
3 Знання законодавчої і нормативної баз, що регулюють діяльність бази практики	0-5	
4 Належне знання та розуміння посадових інструкцій бази практики	0-5	
5 Здатність застосовувати теоретичні знання в практичних ситуаціях	0-5	
6 Характеристика особистих рис здобувача (здатностей працювати як у команді, так і автономно, спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня)	0-5	
<b>Усього</b>	<b>0-30</b>	

Керівник від бази практики

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)

М. П.

## ДОДАТОК Г. Форма рецензії на звіт про проходження переддипломної практики

### РЕЦЕНЗІЯ

#### НА ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Здобувач(-а/-ки) \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Група \_\_\_\_\_, спеціальність 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок», освітня програма «Фінанси»

ННІ БіЕМ (ЦЗДВН), денної (заочної) форми навчання

Назва бази практики \_\_\_\_\_

Термін проходження практики: з «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

#### Результати оцінювання

Критерій оцінювання	Можлива кількість балів	Фактична кількість балів
<b>1. Оцінювання змістовних аспектів звіту про проходження переддипломної практики</b>		
Логічність та обґрунтованість формулювання мети та завдань кваліфікаційної роботи, об'єкта та предмета дослідження, методів дослідження, повноти та сучасності опрацьованої інформаційної бази дослідження.	0-5	
Теоретична цінність одержаних результатів: повнота наведеного теоретичного матеріалу, нормативно-правової бази, методичних підходів, що використовуються при розкритті теми кваліфікаційної роботи тощо.	0-15	
Практична цінність одержаних результатів: актуальність і достовірність зібраних та проаналізованих даних, глибина й повнота проведеного аналізу тощо.	0-15	
Логічність послідовності й науковість стилю викладу матеріалу: володіння літературною мовою та професійною термінологією, уміння чітко, аргументовано викладати результати досліджень.	0-5	
<b>2. Оцінювання організаційних аспектів проходження переддипломної практики</b>		
Додержання графіку проходження переддипломної практики своєчасність подання звіту на кафедру	0-5	
Якість оформлення звіту: рівень додержання вимог до змісту й правил оформлення звіту	0-5	
<b>УСЬОГО БАЛІВ ДО ЗАХИСТУ</b>	<b>0-50</b>	



### 3. Оцінювання захисту звіту про проходження переддипломної практики

Демонстрація перспектив застосування опрацьованого теоретичного та практичного матеріалу для проведення досліджень в рамках кваліфікаційної роботи магістра	0-15	
Уміння аргументувати власну точку зору.	0-5	
<b>УСЬОГО БАЛІВ ЗА ЗАХИСТ</b>	<b>0-20</b>	

Недоліки та зауваження:

---



---



---



---

Оцінка, балів			Загальна оцінка	
керівника від бази практики (0-30)	керівника від кафедри (0-50)	захисту звіту (0-20)	за 100-бальною шкалою	за 4-х бальною шкалою

Таблиця відповідності бальної, національної та ECTS шкал оцінювання:

Бальна шкала оцінювання	Національна шкала оцінювання
$90 \leq RD \leq 100$	відмінно (5,0)
$82 \leq RD \leq 89$	добре (4,0)
$74 \leq RD \leq 81$	
$64 \leq RD \leq 73$	задовільно (3,0)
$60 \leq RD \leq 63$	
$35 \leq RD \leq 59$	незадовільно (2,0)
$RD < 35$	

Звіт подано на перевірку « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Звіт захищено « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

Керівник від кафедри

\_\_\_\_\_ (посада, науковий ступінь)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)