

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

Програма переддипломної практики
для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «магістр»
спеціальності
D2 *«Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»*
освітньої програми *«Фінанси»*
всіх форм здобуття освіти

Суми 2026

ЗМІСТ

	С.
ВСТУП	3
1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ.....	4
2 БАЗИ ПРАКТИКИ.....	6
3 ЗМІСТ ПРАКТИКИ.....	7
4 РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ПРАКТИКИ.....	12
5 ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ ..	13
6 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ	15
ДОДАТОК А. Приклад титульного аркуша до звіту	16
ДОДАТОК Б. Форма індивідуального завдання	17
ДОДАТОК В. Форма відгуку керівника від бази практики.....	18
ДОДАТОК Г. Форма рецензії на звіт про проходження практики	19
ДОДАТОК Д. Приклад змісту звіту про проходження практики	21

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 D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок», освітньої програми «Фінанси».

Ця програма розроблена 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, організації тощо.

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 (керівника від кафедри) та фахівця-практика (керівника від бази практики).

Терміни проходження практики визначаються графіком навчального процесу.

1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика здобувачів проводиться 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.

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.

Програмні результати, досягнення яких забезпечує переддипломна практики:

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

ПР04. Відшуковувати, 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.

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 ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Порядок проходження переддипломної практики є типовим та формується на основі отриманого здобувачем індивідуального завдання (додаток Б). Проходження переддипломної практики складається з таких етапів:

Етап 1. Ознайомлення зі структурою та особливостями діяльності бази практики

На цьому етапі здобувач здійснює первинне занурення в організацію, яка є базою проходження практики. Мета - зрозуміти, як функціонує база практики в цілому, які фінансові процеси в ній відбуваються, які підрозділи за них відповідають і як їх діяльність пов'язана з темою майбутньої кваліфікаційної роботи.

1.1 Збір інформації про базу практики

Здобувач має:

- ознайомитися з установчими документами, статутом, положеннями про структурні підрозділи тощо;
- вивчити організаційно-управлінську структуру;
- визначити ключові напрями діяльності бази практики та її місію.

1.2 Аналіз функціональних підрозділів, діяльність яких пов'язана із фінансовою роботою

Здобувач опрацьовує:

- функції фінансової служби, бухгалтерії, планово-економічного відділу, казначейського підрозділу, департаменту ризик-менеджменту, бюджетного відділу (залежно від типу бази);
- взаємодію фінансових підрозділів з іншими службами (юридичний відділ, кадрові, аналітичний відділ, проєктний офіс, ІТ-підрозділ тощо);
- наявні цифрові системи, програмне забезпечення та платформи, що використовуються (М.Е.Дос, SAP, Power BI, внутрішні CRM/ERP-системи тощо).

1.3 Ознайомлення з фінансовими процесами бази практики

Здобувач має проаналізувати:

- порядок складання та реалізації бюджетів підприємства/установи;
- механізми фінансового планування, контролю, управління витратами та доходами;
- порядок проведення фінансових операцій, документообігу та

звітності;

- систему внутрішнього контролю, комплаєнсу та ризик-менеджменту;
- політику щодо цифровізації фінансових процесів та застосування аналітичних інструментів.

1.4 Виявлення фінансово-економічних особливостей діяльності бази практики

Здобувач визначає:

- специфіку галузевої діяльності (банківська, страхова, бюджетна, корпоративна сфера тощо);
- основні джерела фінансування;
- види фінансових потоків;
- ключові фінансові ризики та виклики;
- роль ESG-факторів, прозорості, сталого розвитку та цифрових рішень у діяльності організації.

Головні результати етапу 1

Здобувач повинен чітко розуміти як влаштована організаційна структура бази практики, які підрозділи впливають на її фінансову діяльність, які вихідні дані можна зібрати для виконання завдань практики та кваліфікаційної роботи.

Етап 2. Визначення мети кваліфікаційної роботи, об'єкта й предмета дослідження

Цей етап є ключовим для формування теоретичної частини кваліфікаційної роботи, оскільки визначає логіку подальшого збору даних, аналітики та формулювання практичних рекомендацій. Здобувач має узгодити тему, зрозуміти контекст проблеми, оцінити інформаційні можливості бази практики та сформувавши коректний науковий апарат дослідження.

2.1 Аналіз проблематики та специфіки діяльності бази практики

Здобувач здійснює:

- аналіз фінансових процесів і проблем, виявлених на етапі ознайомлення з діяльністю організації;
- визначення ключових фінансових викликів, ризиків, «вузьких місць», які можуть стати основою теми кваліфікаційної роботи;
- ознайомлення з доступними даними, можливістю отримання фінансової, статистичної та аналітичної інформації.

2.2 Формулювання мети кваліфікаційної роботи

Здобувач:

- визначає, якого кінцевого результату має досягти дослідження;
- формулює мету в науково коректній формі (орієнтація на аналіз, оцінювання, моделювання, удосконалення, обґрунтування);
- узгоджує мету з логікою теми та реальними можливостями організації.

Приклад типового формулювання (як орієнтир у програмі):

Мета роботи – *оцінити, проаналізувати, обґрунтувати, розробити рекомендації щодо...* у контексті фінансової діяльності бази практики.

2.3 Визначення об'єкта та предмета дослідження

Об'єкт дослідження – це певне наукове знання, яке планується вивчати. Це своєрідна проблема, яка обирається для проведення досліджень. Тобто під об'єктом дослідження розуміють те явище (процес), яке створює досліджувану автором проблемну ситуацію та існує незалежно від дослідника. *Предмет дослідження* – це конкретний аспект, риса, ознака, що належить об'єкту; ракурс, під яким розглядають об'єкт. Тобто предмет дослідження – це певний аспект виділеної проблеми, розглядаючи який, можна пізнати об'єкт загалом, позначити та виділити його характерні властивості.

Наприклад: *«Об'єктом дослідження є процес формування та використання власного капіталу підприємства як основи його фінансової стійкості та розвитку. Предметом дослідження є методи та інструменти управління власним капіталом підприємства, що визначають ефективність його структури, політики формування та використання»;*

2.4 Узгодження з керівником кваліфікаційної роботи

Здобувач:

- представляє керівнику попередньо сформульовані мету, об'єкт і предмет дослідження;
- отримує консультації щодо наукової коректності;
- уточнює та фіналізує формулювання.

Головні результати етапу 2

Здобувач повинен мати коректно сформульовану мету, об'єкт і предмет дослідження, які відповідають темі кваліфікаційної роботи, можливостям бази практики та вимогам ОП «Фінанси».

Ці елементи визначають структуру майбутнього дослідження та забезпечують логіку подальших етапів практики.

Етап 3. Збір, систематизація й узагальнення матеріалу для використання у кваліфікаційній роботі

Цей етап є центральним у процесі переддипломної практики, оскільки забезпечує формування інформаційної бази, на якій ґрунтуватиметься аналітична частина кваліфікаційної роботи. Здобувач має зібрати фактичні дані, внутрішню документацію, статистичну інформацію та аналітичні матеріали, необхідні для дослідження, а також впорядкувати їх у логічну систему.

3.1 Визначення переліку необхідних даних

Здобувач:

- визначає, які саме дані потрібні для аналізу відповідно до мети, об'єкта й предмета дослідження;
- узгоджує перелік матеріалів з керівниками практики;
- окреслює можливості доступу до внутрішньої інформації бази практики (фінансова звітність, статистичні дані, внутрішні регламенти, політики, інструкції, звіти про ризики, бюджети тощо).

3.2. Збір внутрішньої інформації бази практики

Здобувач збирає матеріали, доступні в межах організації, а саме:

- фінансову звітність (баланс, звіт про фінансові результати, бюджет організації тощо);
- внутрішні положення, інструкції та регламенти (фінансова політика, політика управління ризиками, стандарт комплаєнсу, бюджетний регламент, положення про планування);
- операційні та аналітичні матеріали (плани, звіти, бізнес-плани, аналітичні довідки, кошториси, розрахунки);
- дані цифрових систем (вивантаження з бухгалтерських, ERP/CRM-систем, BI-платформ, M.E.Doc, SAP, OpenBudget/Є-Data для бюджетної сфери).

3.3 Збір зовнішньої інформації

За потреби здобувач опрацьовує:

- нормативно-правові акти, що регулюють діяльність організації;
- офіційні статистичні дані (Держстат, НБУ, Мінфін, Світовий банк, OECD, IMF тощо);
- галузеві аналітичні огляди, фінансові рейтинги, дослідження (ESG-звіти, банківська аналітика, страхові огляди, бюджетні моніторинги, ризик-індикатори тощо);
- наукові та практичні джерела, що розкривають теоретичні та методичні аспекти проблеми.

3.4 Первинна обробка і систематизація зібраного матеріалу

Здобувач:

- структурує інформацію за логікою майбутніх розділів кваліфікаційної роботи;
- класифікує матеріал за видами: економічні показники, нормативні дані, аналітичні документи, внутрішні політики тощо;
- формує масив даних у таблицях, діаграмах, фінансових моделях;
- готує вибірку даних для подальшої аналітики (оцінки ефективності, ризик-аналізу, моделювання, трендового аналізу, ESG-оцінки тощо).

3.5 Узагальнення зібраних матеріалів та формування попередніх висновків

Здобувач:

- проводить попередній аналіз ключових тенденцій і закономірностей, використовуючи сучасні інформаційно-аналітичні системи, цифрові платформи, хмарні сервіси та спеціальне програмне забезпечення;
- формує проміжні висновки, які стануть основою для аналітичного розділу кваліфікаційної роботи;
- узагальнює інформацію у вигляді текстових описів, таблиць, схем та наочних матеріалів;
- виокремлює проблеми, ризики, можливості та напрями вдосконалення фінансової діяльності організації.

Головний результат етапу 4

Здобувач має систематизувати інформацію, що розкриває особливості фінансової діяльності бази практики; сформувані повний, структурований і придатний для аналізу та подальшої обробки масив даних; зробити початкові аналітичні узагальнення, на основі яких буде виконано оцінювання, моделювання та розробку рекомендацій у кваліфікаційній роботі.

Етап 4. Оформлення комплексу звітних матеріалів про проходження практики

Цей етап передбачає підготовку здобувачем повного пакета документів, що підтверджують виконання завдань переддипломної практики, містять результати проведених досліджень та забезпечують інформаційну основу для написання кваліфікаційної роботи. Звітні матеріали повинні бути оформлені відповідно до вимог університету та стандартів ОП «Фінанси». Структура звіту міститься в розділі 6 даної програми.

4 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 безпосередніх керівників, призначених наказами за базами практик, визначені в окремих розділах угоди про проведення практики здобувачів університету ([додаток 2 Положення](#)).

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);

г) зміст звіту з переддипломної практики, в якому мають міститися назви пунктів основної частини, перелічені нижче, список використаних джерел та додатки (за наявності). Приклад змісту наведено в додатку Д.

д) основна частина, яка має містити:

- 1) загальну характеристику бази практики (структура, види діяльності, фінансові функції тощо) (обсягом 2-3 стор.);
- 2) орієнтовний вступ кваліфікаційної роботи (опис актуальності теми кваліфікаційної роботи, формулювання мети, завдань, об'єкта, предмета, методів дослідження, опис інформаційної бази дослідження) (обсягом до 3 стор);
- 3) напрацьований під час практики теоретичний та практичний матеріал за темою кваліфікаційної роботи. Цей розділ має містити кілька підрозділів (залежно від теми роботи тут може міститися: аналіз останніх досліджень і публікацій за темою роботи, огляд нормативно-законодавчої бази, систематизація методичних підходів, матеріал для проведення розрахунків та здійснення аналітики, інформація щодо діяльності суб'єкта господарювання на якому проходила практика, аналіз його фінансової

діяльності тощо) (обсягом 10-12 с.).

4) орієнтовний зміст кваліфікаційної роботи у вигляді складного плану (3 розділи та 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 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 D2 «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	Збір, систематизація й узагальнення матеріалу для використання у кваліфікаційній роботі	
4	Оформлення комплекту звітних матеріалів про проходження практики	

Затверджую

Керівник практики від кафедри _____

(підпис)

(ім'я та прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

Індивідуальне завдання отримав(-ла)

Здобувач (-ка) вищої освіти _____

(підпис)

« ____ » _____ 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 D2 «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 тощо)	0-5	
Усього	0-30	

Керівник від бази практики

(посада)

(підпис)

(ім'я та прізвище)

М. П.

ДОДАТОК Г. Форма рецензії на звіт про проходження практики

РЕЦЕНЗІЯ

НА ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Здобувач(-а/-ки) _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Група _____, спеціальність D2 «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. Оцінювання змістовних аспектів звіту про проходження переддипломної практики		
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	
2. Оцінювання організаційних аспектів проходження переддипломної практики		
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	
УСЬОГО БАЛІВ ДО ЗАХИСТУ	0-50	

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	
УСЬОГО БАЛІВ ЗА ЗАХИСТ	0-20	

Недоліки та зауваження:

Сума балів			Загальна оцінка	
керівника від бази практики (0-30)	керівника від кафедри (0-50)	захисту звіту (0-20)	за 100-бальною шкалою університету	за чотирибальною шкалою

Таблиця відповідності бальної, національної та ECTS шкал оцінювання:

Сума балів за шкалою університету (RD)*	Оцінка за національною шкалою (чотирибальна шкала)	Визначення
90 – 100	5 (відмінно)	Відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок
82 – 89	4 добре	Вище середнього рівня з кількома помилками
74 – 81		В загальному правильна робота з певною кількістю помилок
64 – 73	3 (задовільно)	Непогано, але зі значною кількістю недоліків
60 – 63		Виконання задовольняє мінімальні критерії
21 – 59	2 незадовільно	Можливе дворазове повторне складання
0 – 20		Можливе одноразове повторне складання

* Округлення балів здійснюється за правилом округлення натуральних чисел

Звіт подано на перевірку « ____ » _____ 20__ р.

Звіт захищено « ____ » _____ 20__ р

Керівник від кафедри

_____ (посада, науковий ступінь)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

ДОДАТОК Д. Приклад змісту звіту про проходження практики**ЗМІСТ**

1 Загальна характеристика бази практики	6
2 Орієнтовний вступ кваліфікаційної роботи	9
3 Напрацьований під час практики теоретичний та практичний матеріал за темою кваліфікаційної роботи	11
3.1 Теоретичні основи цифрової трансформації банківського сектору	11
3.2 Аналіз останніх досліджень та публікацій за темою кваліфікаційної роботи	14
3.3 Аналіз стану цифрової трансформації банківського сектору України на прикладі провідних українських банків	19
4. Орієнтовний зміст кваліфікаційної роботи	24
Список використаних джерел	25
Додаток А. Статистичні дані, щодо світового досвіду цифровізації банківського сектору	27