

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА МЕТАЛУРГІЙНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ**

**Кафедра *фінансів***

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА  
ВИРОБНИЧОЇ І ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

студентів спеціальності 072 – Фінанси,  
банківська справа та страхування

Друкується за планом видань навчальної та методичної літератури,  
затвердженим Вченою радою НМетАУ  
Протокол № 1 від 21.01.2019

**Дніпро НМетАУ 2019**

УДК 336.7(477)

Програму розробили: І.Г. Сокиринська, канд. екон. наук, доц.  
Н.П. Козенкова, ст. викладач

Відповідальна за випуск І.Г. Сокиринська, канд. екон. наук, доц.

Програма розглянута та ухвалена на засіданні кафедри фінансів.  
Протокол № 10 від 29.01.2019 р.

Програма розглянута та схвалена на засіданні навчально-методичної комісії зі спеціальності 072 – «Фінанси, банківська справа та страхування».  
Протокол № 4 від 27.02.2019 р.

Підписано до друку 29.05.2019 . Формат 60x80 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Папір друк. Друк плоский.  
Облік.-вид. арк. 1,41. Умов. друк. арк. 1,39. Замовлення № 104.

Національна металургійна академія України,  
49600, Дніпро, пр. Гагаріна, 4

---

Редакційно-видавничий відділ НМетАУ

## ВСТУП

Виробнича та переддипломні практики студентів є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки студентів факультету менеджменту освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» і «магістр» спеціальності 072 – «Фінанси, банківська справа та страхування», денної та заочної форми навчання та розглядаються як форма адаптації студентів до умов та характеру майбутньої роботи.

Основним завданням практик є закріплення отриманих теоретичних знань і набуття навичок практичної роботи. Вони базуються на раніше вивчених нормативних та професійно-спрямованих дисциплінах і формують фінансово-економічне мислення, розвивають, систематизують і закріплюють практичні навички, отримані під час теоретичної підготовки. Майбутні фахівці, під час проходження практики, набувають практичний досвід на підприємстві (банківській чи фінансовій установі) та накопичують досвід роботи в трудовому колективі.

Студенти, освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» і «магістр» спеціальності 072 – «Фінанси, банківська справа та страхування» проходять наступні практики: на третьому курсі – виробничу практику тривалістю 4 тижні, на четвертому курсі – переддипломну практику тривалістю 2 тижні та на п'ятому курсі – переддипломну практику тривалістю 4 тижні.

У процесі проходження виробничої практики студенти на конкретному підприємстві набуває поглиблюють та закріплюють теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, накопичують та аналізують фактичний матеріал. З метою адаптації студентів до професійної діяльності практика проводиться, по можливості, у тому трудовому колективі, де в майбутньому планується проходження переддипломної практики та виконання випускної роботи бакалавра.

Переддипломна практика є завершальним етапом підготовки студентів до виконання випускних кваліфікаційних робіт бакалавра та (або) магістра, під час якої студенти виконують самостійне наукове дослідження, творчо

застосовуючи теоретичні знання, набуті під час навчання, для вирішення прикладних задач управління фінансовими активами підприємства. Матеріали практики складають основу дослідження студента для випускної кваліфікаційної роботи.

Наскрізна програма виробничої і переддипломних практик розроблена на основі «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України за № 93 від 8 квітня 1993 року, «Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» та у відповідності до Закону України «Про вищу освіту» від 28.12.2014р., Указу Президента України № 1013/2005 від 4.07.2005р. «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», Положення про проведення практики студентів у Національній металургійній академії України, Методичних рекомендацій по складанню програм практики студентів вищих навчальних закладів України, робочого навчального плану підготовки бакалаврів та магістрів зі спеціальності 072 – «Фінанси, банківська справа та страхування», денної та заочної форми навчання.

Програма відповідає вимогам освітньо-кваліфікаційних характеристик підготовки студентів, особливостям галузі, в якій випускники будуть працювати по закінченні вищого навчального закладу, а також запитам баз практики.

Програма розглянута та ухвалена на засіданні кафедри фінансів. Протокол № 10 від 29.01.2019 р.

## **1. БАЗОВІ ЗАСАДИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ**

Практика студентів є невід'ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою у НМетАУ. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю.

Метою практики є формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності. Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

Зміст практики визначається її програмою

Перелік баз практики визначається кафедрою фінансів відповідно до пропозицій відділу практики академії, а також побажань студентів щодо вибору місця проходження практики (у цьому разі студент повинен подати до кафедри гарантійний лист від підприємства, організації або установи, які погоджуються прийняти студентів для проходження практики та створити відповідні умови для виконання її програми).

Місцем проходження практики повинні бути підприємства, організації та установи різних форм власності. Підприємство, організація або установа, що їх обрано базою практики, мають відповідати певним вимогам: бути самостійним господарюючим суб'єктом, функціонувати на ринку не менше 2-3 років, проводити стандартизований облік та складати фінансову звітність. Робочі місця для проходження практики обираються залежно від специфіки підприємства та можливості здійснювати кваліфікаційне керівництво роботою студентів.

Студентів направляють на практику згідно з наказом по НМетАУ. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та закріплення студентів за керівниками практики від кафедри тощо. Форма наказу визначається діючими вимогами по НМетАУ.

## **2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

Види та зміст проходження практики визначається наскрізною програмою проходження всіх видів практики для студентів спеціальності 072

«Фінанси, банківська справа та страхування», яка розробляється згідно робочого навчального плану.

Для кожного виду практики програма має рекомендації щодо рівня знань, умінь та навичок, яких студенти мають досягти в результаті проходження практики. Ці вимоги об'єднуються в наскрізній програмі - основному навчально-методичному документі практики.

Зміст наскрізної програми відповідає Положенню, наказам та рішенням колегії Міністерства освіти та науки України щодо проходження студентами практики. На основі цієї програми розробляються робочі програми відповідних видів практики по кафедрі фінансів.

За видами та змістом практики студентів кафедри, фінансів для спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа і страхування», відповідно до кваліфікаційних рівнів, проводяться:

- виробнича;
- переддипломна для рівня «бакалавр»;
- переддипломна для рівня «магістр».

## **2.1 Виробнича практика.**

Виробнича практика для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» за напрямом підготовки «Фінанси, банківська справа та страхування» є продовженням навчального процесу в умовах конкретного підприємства чи фінансової установи та важливим етапом у підготовці спеціалістів вищої кваліфікації.

*Мета виробничої практики* – закріплення та поглиблення теоретичних знань, набуття практичних навичок з організації фінансів і правової діяльності, розвиток науково-дослідної роботи студентів.

Виходячи з наведеної мети, конкретними *завданнями* виробничої практики є:

- вивчення організації правової діяльності установ і підприємств, де студенти проходять практику;

- закріплення та поглиблення теоретичних знань завдяки вивченню досвіду фінансової діяльності організацій, де студенти проходять практику;
- набуття необхідних навичок і освоєння методів складання фінансових планів;
- засвоєння методів і способів нарахування податків, зборів, соціальних внесків, процедури сплати та контролю за податковими платежами;
- участь у підготовці матеріалів студентами, спільно з фахівцями фінансових і податкових служб, відповідно до функцій підрозділів підприємств та організацій, де студенти перебувають на практиці.

У результаті проходження виробничої практики студенти повинні

**знати:**

- організаційну та управлінську структури підприємств і організацій, законодавчу і нормативну бази, що регулюють їх діяльність;
- специфіку роботи фінансових підрозділів та роль фінансиста на виробництві, його обов'язки та функції;
- особливості та закономірності, що виникають у сфері фінансових відносин держави, господарств і населення, а також шляхи їх застосування у практичній діяльності;
- цілі, завдання, зміст і специфіку фінансової роботи підприємств різних форм власності, виду діяльності та галузевої приналежності;
- форми і методи організації фінансових відносин, здійснення розрахунків, оподаткування, кредитування, страхування та інвестування підприємств;
- порядок складання та затвердження основних фінансових документів підприємств та організацій;
- особливості складання кошторисів (фінансових планів) та фінансової звітності, що є характерними для даного закладу;

**вміти:**

- проводити аналіз фінансової діяльності підприємств та установ;

- застосовувати показники статистичної та фінансової звітності щодо прийняття фінансових рішень;

- складати розрахункові документи, податкові декларації, кошториси, бюджети, фінансові плани та прогнози; здійснювати контроль за системою оподаткування підприємств та організацій; розробляти фінансові плани; прогнозувати видатки і відрахування;

- здійснювати фінансовий контроль за відносинами підприємства з комерційними банками щодо відкриття рахунків, їх розрахунково-касового обслуговування, відкриття депозитів та отримання кредитів;

- розраховувати показники фінансового стану підприємств і здійснювати їх оцінку; планувати роботу і проводити конкретні заходи щодо поліпшення фінансового стану підприємств;

- узагальнювати знання та навички, набуті під час проходження практики;

- застосовувати сучасні інформаційні та комп'ютерні технології.

Практика студентів передбачає безперервність і послідовність її проходження для отримання потрібного достатнього обсягу практичних знань і вмінь відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр». До практики допускаються студенти, які повністю виконали навчальний план.

## **2.2 Переддипломна практика для рівня «бакалавр»**

Переддипломна практика студентів для рівня «бакалавр» проводиться перед написанням випускної роботи. Під час цієї практики поглиблюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану та збирається фактичний матеріал для написання випускної роботи. Зміст і послідовність практики визначаються програмою, яка розробляється кафедрою фінансів згідно з навчальним планом.

**Мета переддипломної практики** - придбання студентами навичок самостійної практичної діяльності у напрямі своєї майбутньої спеціальності; узагальнення, систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних і практичних знань по спеціальним дисциплінам навчального плану, застосування цих знань при рішенні конкретних науково-технічних,



фінансових, управлінських задач, а також при виконанні завдань, передбачених програмою практики.

Виходячи з наведеної мети, конкретними *завданнями* переддипломної практики є:

- збір, систематизація та аналітичне відпрацювання матеріалів відповідно до теми випускної роботи;
- розгляд можливостей (пошук шляхів) удосконалення методів поліпшення фінансової діяльності підприємства;
- придбання знань, умінь і практичних навичок спеціаліста фінансового профілю за спеціальністю «Фінанси, банківська справа та страхування»;
- виховання у майбутніх спеціалістів потреби систематично оновлювати свої знання і творчо їх використовувати в практичній діяльності.

Внаслідок проходження практики студенти повинні:

***знати:***

- організаційно-правові основи та особливості ведення фінансової, банківської, страхової та інвестиційної діяльності;
- порядок складання фінансової звітності;
- методи оцінки фінансового стану;
- порядок фінансування діяльності та напрямки використання фінансових ресурсів;
- структура прибутку, його формування та розподіл, вплив оподаткування на використання прибутку.

***вміти:***

- правильно використовувати методи оцінки фінансових результатів підприємств, банківських установ, страхових компаній та бюджетних організацій;
- застосовувати інформаційні системи та технології у фінансах, банківській сфері та страховій діяльності; визначати потреби у фінансових ресурсах, виявляти та аналізувати можливі джерела їх надходження;
- здійснювати розрахунки грошових надходжень, прибутку підприємства;

- знайти відповідні способи підвищення ефективності фінансової діяльності підприємств та організацій.

Як результат проходження переддипломної практики, студент отримує додаткові теоретичні і практичні знання з питань економічної політики держави, розвитку ринкових відносин, методики фінансового аналізу діяльності підприємства, оцінки інвестиційної діяльності підприємств і банків тощо.

### **2.3 Переддипломна практика для рівня «магістр»**

Переддипломна практика підготовки фахівців на другому (магістерському) рівні вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Фінанси, банківська справа та страхування» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» є практичним завершенням навчального процесу. Вона включає збір, систематизацію й аналіз фактичних матеріалів, необхідних для написання випускної магістерської роботи.

Переддипломна практика студентів денної форми навчання на факультеті економіки та менеджменту проводиться у 3-му семестрі підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти. Термін переддипломної практики становить 4 тижні (6 кредитів ECTS).

Внаслідок проходження практики студенти повинні:

**знати:**

- організаційно-правові основи та особливості ведення фінансової, банківської, страхової та інвестиційної діяльності;
- порядок складання фінансових звітностей; методи оцінки фінансового стану;
- порядок фінансування діяльності та напрямки використання фінансових ресурсів;
- структуру прибутку, його формування та розподіл, вплив оподаткування на використання прибутку.

***вміти:***

- правильно використовувати методи оцінки фінансових результатів підприємств, банківських установ, страхових компаній та бюджетних організацій;

- застосовувати інформаційні системи та технології у фінансах, банківській сфері та страховій діяльності;

- визначати потреби у фінансових ресурсах, виявляти та аналізувати можливі джерела їх формування;

- здійснювати розрахунки грошових надходжень, прибутку підприємства (організації, установи);

- знаходити відповідні заходи підвищення ефективності діяльності підприємств, організацій та установ.

***набути навички:*** роботи на основних посадах у сфері фінансової, банківської та страхової діяльності.

### **3. БАЗИ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Бази для проходження практики**

Базами для проходження практики можуть виступати підприємства, організації та установи різних форм власності різного організаційно-правового статусу і різних видів господарської діяльності, які є юридичними особами, функціонують на ринку не менше 2-3 років та здійснюють виробничу або інші види економічної діяльності.

Для студентів спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа і страхування», відповідно до кваліфікаційних рівнів, рекомендується такий вибір баз та місць практики за фахом:

- фінансові підрозділи підприємств, установ та організацій;
- фінансові підрозділи бюджетних установ;
- підприємства комунальної власності;
- банківсько-кредитні установи;
- торгівці цінними паперами;

- страхові компанії;
- інвестиційні компанії та інвестиційні фонди;
- місцеві фінансові органи;
- територіальні підрозділи Державної податкової служби України;
- територіальні підрозділи Державної казначейської служби України;
- територіальні підрозділи Державної контрольно-ревізійної служби;
- територіальні підрозділи державних цільових фондів;
- територіальні підрозділи Пенсійного фонду України;
- органи статистики;
- аудиторські фірми.

Підприємство, де студент проходить практику, стає об'єктом його самостійного прикладного дослідження, результати якого представляються в звіті про проходження практики. Студенти можуть самостійно з дозволу кафедри підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання, а також використовувати бази практик запропоновані відділом практики академії.

### **3.2. Документи для проходження і оформлення практики**

Проходження кожного з видів практики потребує оформлення документів:

#### ***1. Договір (або письмо) про організацію і проведення практики студентів на виробництві, в установах і організаціях.***

Співпраця академії з підприємствами-базами практик відбувається на підставі відповідних договорів, або листів про проведення практики. Заповнений і підписаний керівником підприємства-бази практики лист передається на кафедру заздалегідь, для оформлення приказу, для виробничої та переддипломних практик.

Розподіл студентів за базами практики і призначення керівників виконання кваліфікаційних робіт здійснюється відповідальним співробітником кафедри і оформлюється наказом *не пізніше ніж за 30 днів* до початку проведення практики. Після підписання наказу зміни з організаційних питань

виробничої практики та переддипломної практики не допускаються.

**2. Направлення на практику** є підставою для зарахування на практику.

**3. Щоденник практики (додаток В).** У щоденнику студент повинен вказувати всі види виконаних робіт за кожен тиждень проходження практики. Ведеться протягом усього періоду проходження практики. Наприкінці практики оформлений належним чином щоденник підписується керівником практики від підприємства і передається на кафедру. По закінченню проходження практики керівник практики від підприємства повинен дати характеристику студенту (додаток Б), поставити оцінку, підпис та печатку підприємства.

**5. Письмовий звіт з проходження практики.** Це основний підсумковий документ, що надає можливість проаналізувати і оцінити діяльність студента під час проходження практики. Звіт, що відображає результати виконання завдань програми, має бути складений за час проходження практики, перевірений і затверджений на базі практики керівником практики, оцінений у характеристиці-відгуку про роботу студента у щоденнику практики і переданий керівникові практики від кафедри за один день до закінчення практики.

Форма титульного листа звіту з практики наводиться у *додатку А*.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ**

Студентів направляють на переддипломну практику згідно з наказом по НМетАУ. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та закріплення студентів за керівниками практики від кафедри тощо. Форма наказу визначається діючими вимогами по НМетАУ .

Відбуваючи до місця проходження практики, студент повинен завчасно отримати інструктаж з практики на кафедрі. Проведення інструктажу студентів здійснюється під час проведення організаційних зборів, що їх за тиждень до початку практики проводить викладач кафедри, відповідальний за організацію практики. На цих зборах студенти одержують направлення на практику і узгоджують програму та щоденник практики за індивідуальним завданням.

Під час практики студенти повинні в повному обсязі виконати програму проходження практики, скласти звіт про проходження практики та вести щоденник.

Для методичного керівництва призначається керівник від кафедри, який перед початком практики проводить інструктаж про порядок її проходження, знайомить із вимогами щодо виконання програми практики та складання звіту за результатами проходження практики. Керівництво практикою також здійснює спеціаліст від підприємства – бази практики.

Графік проходження практики визначається по кожному підприємству, організації або установі спільно студентом, керівником практики від НМетАУ та керівником від бази практики.

Упродовж часу проходження практики студент отримує консультації з питань підготовки звітності по практиці і (можливо) випускної кваліфікаційної роботи.

#### **4.1. Обов'язки керівника практики від кафедри**

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра фінансів.

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- провести інструктаж студентів та надати їм необхідні документи для організації проходження практики;
- своєчасно ознайомити студентів з вимогами до оформлення документації, системою звітності та критеріями оцінки практики, які регламентуються документацією з організації та проведення практики;
- консультиувати студентів щодо термінів і порядку проходження практики, оформлення документів з практики;
- має право на внесення пропозицій щодо вдосконалення організаційно-методичного забезпечення виробничої практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів;
- має право на внесення пропозицій щодо вдосконалення організації та проведення виробничої практики студентів;

- здійснювати, у разі необхідності, вибірковий контроль за проходженням практики студентами;
- здійснювати контроль за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження практики студентами;
- консультувати студентів щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення документів з практики;
- оцінити роботу студента на практиці на підставі перевірки матеріалів, результатів виконання завдань та інших матеріалів з практики;
- здійснювати контроль за безпосереднім проходженням виробничої практики студентами;
- своєчасно інформувати завідувача кафедри про порушення студентами-практикантами дисципліни, правил безпеки, невиконання поставлених перед ними завдань.

#### **4.2. Обов'язки студента-практиканта**

Студент, направлений на практику, повинен з'явитися на місце проходження практики у зазначений термін.

На початку практики студент зобов'язаний: ознайомитися з затвердженим адміністрацією установи, підприємства наказом про порядок проведення виробничої практики; з'ясувати у керівника практики від підприємства загальний план-графік проходження практики і, за необхідності, оформити перепустку.

Під час практики студент зобов'язаний:

- повністю підпорядковуватися правилам внутрішнього трудового розпорядку, що діють на підприємстві чи в установі;
- дотримуватися програми, затвердженої керівниками практики від кафедри і підприємства, при виконанні студентом індивідуального плану практики;
- виконувати вказівки керівника практики від підприємства (організації, установи);

- за потреби звітувати керівнику практики від кафедри про виконану роботу;

- подати на кафедру керівнику практики від кафедри у визначені терміни письмовий звіт про результати проходження практики.

#### **4.3. Обов'язки керівника практики від бази проходження практики**

На підприємстві, організації чи установі, де студент проходить практику, призначається керівник практики з числа найбільш кваліфікованих працівників.

Керівник практики на робочому місці (безпосередній керівник) зобов'язаний:

- створити студентам-практикантам необхідні умови для проходження практики;

- ознайомити практикантів з організацією роботи на конкретному робочому місці;

- здійснювати організацію роботи практикантів відповідно до затвердженої програми практики;

- здійснювати контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни студентів, інформувати керівника практики від НМетАУ про випадки їх порушення;

- перевіряти хід виконання студентами роботи під час практики;

- складати характеристику на студентів, підсумовуючи результати їх діяльності під час проходження практики.

При порушенні студентами-практикантами трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки тощо керівник практики від установи чи закладу має право відлучати від практики студентів. У таких випадках він повідомляє про порушення, що спостерігалися з боку студентів, керівникові практики від кафедри або надсилає повідомлення до НМетАУ.



## **5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

У процесі проходження виробничої практики студенти складають звіт про практику. Звіт складається з двох частин: текстової та документальної. Основними критеріями, якими слід керуватись при складанні звіту, є робоча програма практики.

### **5.1 Вимоги до оформлення звіту**

Звіт про виробничу практику виконують на комп'ютері та друкують на одній стороні аркушу білого паперу формату А4 (210 мм х 297 мм), (28 – 30 рядків на сторінці). Друкований текст виконується шрифтом – Times New Roman, розмір шрифту основного тексту – 14, для назв розділів – 16. Стиль – нормальний, вирівнювання за шириною сторінки. Міжрядковий інтервал – 1,5. Цей звіт повинен містити найповнішу, але лаконічну характеристику самостійної роботи практиканта. Переказ у звіті матеріалів, що викладені в інструкціях, навчальних посібниках і лекціях, не допускається.

Оформлюється звіт за вимогами, які встановлені у методичних вказівках щодо змісту та правил оформлення випускних кваліфікаційних робіт бакалаврів (Робоча програма переддипломної практики студентів спеціальності 072 - фінанси, банківська справа та страхування (бакалаврський рівень) / Укл. доц. І.Г. Сокиринська. – Дніпро, НМетАУ, 2018. – 28 с.).

### **5.2 Критерії оцінки результатів практики**

В академії і на базі практики здійснюється система поточного і підсумкового контролю виконання студентами-практикантами окремих частин і всієї програми практики в цілому. Контроль здійснюється керівниками практики від академії і бази практики.

Режим роботи студентів на базі практики визначається календарним графіком проходження практики.

Звіт складається по мірі збору матеріалів і остаточно оформлюється наприкінці проходження практики. Письмовий звіт з практики є основним документом, що характеризує роботу студента під час практики.

Захист звіту про проходження переддипломної практики приймає комісія, що призначена завідувачем кафедри. До складу комісії обов'язково входить керівник практики від кафедри. Оцінюється робота за 5 - бальною системою (таблиця 5.1).

Здані на кафедру матеріали по практиці студентам не повертаються.

Таблиця 5.1 Шкала оцінювання переддипломної/ виробничої практики

Оцінка ECTS	Традиційна оцінка	Критерій диференціації
A	Відмінно	Зміст і оформлення звіту бездоганні. Характеристика студента від керівника з підприємства позитивна. На всі запитання з програми практики студент дає повні і точні відповіді.
B	Добре	Несуттєві зауваження щодо змісту і оформлення звіту. Характеристика студента від керівника з підприємства позитивна. У відповідь на запитання з програми практики студент допускає окремі неточності, хоча загалом має тверді знання.
C	Добре	
D	Задовільно	Недбале оформлення звіту. Переважна більшість питань програми у звіті висвітлена, однак мають місце окремі розрахункові і логічні помилки. Характеристика студента в цілому позитивна. Під час захисту звіту на запитання членів комісії з програми практики студент відповідає невпевнено, збивається, допускає помилки, не має твердих знань.
E	Задовільно	
FX	Незадовільно	
	не з'явився	

Диференційована оцінка по практиці враховується нарівні з іншими, які характеризують успішність студента. Результати складання заліків по практиці заносяться в оціночну відомість і проставляються в заліковій книжці студента.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНА МЕТАЛУРГІЙНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ**  
**ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ**

Кафедра фінансів

**Звіт про  
виробничу практику**

студента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

спеціальності \_\_\_\_\_

курсу \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_

Місце проходження практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(назва підприємства та його адреса)

\_\_\_\_\_

Термін практики з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник практики від НМетАУ

(посада)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

Керівник практики від *назва установи*

(посада)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

М.П.

Дніпро– 201\_ р.

**ВІДГУК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ПІДПРИЄМСТВА ПРО  
ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОМ**

Студент групи \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ ( П.І.Б) проходив  
виробничу практику в (на) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (повна назва об'єкта практики)

з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ у \_\_\_\_\_ (вказати  
підрозділ)

За період проходження практики студентом були виконані

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(назвати види робіт, у яких брав участь практикант, ступінь проявлених ним  
умінь і навиків, відношення його до роботи)

Протягом виконання робочої програми практики ознайомився з

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

досліджував \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указати питання, над якими працював практикант)

За час проходження практики показав \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(зауваження щодо виконання програми практики і організаторських  
здібностей практиканта, готовність до самостійної роботи (за спеціальністю чи  
фахом))

За результатами роботи під час проходження практики, виконання  
програми практики, індивідуального завдання, які відображені у звіті з  
практики, студент \_\_\_\_\_ (П.І.Б.) заслуговує оцінки

\_\_\_\_\_.

М.П.

Дата

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_р.

\_\_\_\_\_ П.І.Б. керівника практики від підприємства

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНА МЕТАЛУРГІЙНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ**  
**ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ**

Кафедра фінансів

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

Студента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ група \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_  
(номер, назва)

---

### 1. Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назва робіт	Тижні практики		Примітки про виконання
		1	2	

Підписи керівників практики:

від НМетАУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

від підприємства \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



## ЗМІСТ

ВСТУП	3
1. БАЗОВІ ЗАСАДИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ	4
2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ	5
3. БАЗИ ПРАКТИКИ	11
4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ	13
5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ	17
ДОДАТКИ	19