

Міністерство освіти та науки України
Донбаська державна машинобудівна академія

С. Я. Єлецьких, А. В. Гаврікова, Т. І. Свинаренко

ВСТУП ДО ФАХУ

Методичні рекомендації

**до проходження навчальної практики
зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа,
страхування та фондовий ринок»**

**(для здобувачів першого (бакалаврського) рівня
вищої освіти всіх форм навчання)**

Затверджено
на засіданні Вченої ради
Протокол № 8 від 28.03.2024

Краматорськ-Тернопіль
ДДМА
2024

УДК 378.147.88:336+368.01
Є 50

Рецензенти:

Акімова О. В., д-рка екон. наук, доцентка, завідувачка кафедри обліку, оподаткування та економічної безпеки ДДМА;

Гладкова О. В., канд. екон. наук, доцентка, доцентка закладу вищої освіти кафедри управління та забезпечення якості у формації Національного фармацевтичного університету.

Єлецьких, С. Я.

Є 50 Вступ до фаху : методичні рекомендації до проходження навчальної практики зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» (для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти всіх форм навчання) / Єлецьких С. Я., Гаврікова А. В., Свинаренко Т. І. – Краматорськ–Тернопіль : ДДМА, 2024. – 43 с.
ISBN 978-617-7889-77-8.

Містяться основні вимоги й завдання для підготовки фахівців за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти за освітньою програмою «Фінанси, банківська справа та страхування».

УДК 378.147.88:336+368.01

© С. Я. Єлецьких,
А. В. Гаврікова,
Т. І. Свинаренко, 2024
© ДДМА, 2024

ISBN 978-617-7889-77-8

ЗМІСТ

Вступ	4
1 Основні положення навчальної практики «Вступ до фаху».....	5
1.1 Опис навчальної практики «Вступ до фаху»	5
1.2 Мета й завдання навчальної практики.....	6
1.3 Компетентності та заплановані результати	7
1.4 Методи навчання.....	11
2 Етапи проходження навчальної практики	12
3 Розподіл функціональних обов’язків при організації та проведенні навчальної практики.....	14
4 Зміст звіту з навчальної практики «Вступ до фаху» за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок».....	16
5 Інформаційна база дослідження навчальної практики	19
6 Основні вимоги до оформлення звіту як текстового документа.....	21
7 Методи, критерії та засоби оцінювання звітів	23
Перелік використаних джерел	26
Додаток А. Зразок титульного аркуша звіту з навчальної практики	28
Додаток Б. Зразок змісту звіту з навчальної практики «Вступ до фаху»	29
Додаток В. Зразок щоденника навчальної практики	30
Додаток Г. Оформлення звіту з навчальної практики «Вступ до фаху»	35
Додаток Д. Повний перелік положень, що забезпечують систему якості освітньої діяльності та вищої освіти у ДДМА	39

ВСТУП

Висококваліфікованими фахівцями вважаються спеціалісти з повною вищою освітою, які володіють як глибокими теоретичними професійними знаннями, так й практичними навичками професійної діяльності. Одним із напрямів вирішення цього завдання є практична підготовка майбутніх фахівців. Невід’ємною складовою практичної підготовки фахівців із вищою освітою є навчальна практика «Вступ до фаху».

Навчальна практика «Вступ до фаху» є практикою професійного спрямування, а саме – основою уявлення здобувачів про майбутню професію, вивчення професійних функцій майбутніх фахівців у галузі фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

Навчальна практика «Вступ до фаху» є базовою компонентою практичної підготовки здобувачів згідно з навчальним планом підготовки фахівців першого (бакалаврського) освітнього рівня спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» освітньої програми «Фінанси, банківська справа та страхування» для всіх форм навчання. Навчальна практика проводиться на базі Донбаської державної машинобудівної академії у 2-му семестрі, термін проходження навчальної практики становить 18 тижнів (90 годин; 3,0 кредити ECTS).

Методичні вказівки відповідають програмі навчальної практики здобувачів вищої освіти підготовлена відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-УІІ та інших нормативних положень і актів щодо проведення практики у закладах вищої освіти України.

Методичні вказівка містять положення щодо організації та проведення навчальної практики «Вступ до фаху»: основні положення (опис, мету, завдання, компетентності, заплановані результати, методи навчання); етапи проходження; розподіл функціональних обов’язків при організації та її проведенні; зміст звіту; інформаційну базу дослідження; основні вимоги до оформлення звіту як текстового документа; методи, критерії та засоби оцінювання звітів.

1 ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ «ВСТУП ДО ФАХУ»

1.1 Опис навчальної практики «Вступ до фаху»

Мова навчання: українська.

Статус практики: обов'язкова компонента циклу практичної підготовки (табл. 1.1).

Передумови вивчення навчальної практики (пререквізити): загальні та фахові знання, отримані у першому семестрі: Управління освітнім процесом, Історія розвитку підприємництва, Історія України та української культури, Новітні інформаційні технології, Політична економія.

Предметом проходження є набуття теоретичних знань з організації навчального процесу за спеціальністю 072 – «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок», закріплення універсальних і професійних компетентностей, набутих ними в процесі проходження навчальної практики «Вступ до фаху».

Таблиця 1.1 – Стислий опис навчальної практики «Вступ до фаху»

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної практики
		денна / заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС: 3,0	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування» (шифр і назва)	Компонента циклу практичної підготовки
Загальна кількість годин – 90	Спеціальність: 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» (шифр і назва)	Рік підготовки:
		1-й
		Семестр
		2-й
		Лекції
Дисципліна Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 1,0 самостійної роботи здобувача – 4,0	Ступінь вищої освіти: перший (бакалаврський)	-/- год.
		Практичні
		18/- год.
		Самостійна робота
		72/90 год.
		у т.ч. індивідуальні завдання
		Вид контролю: диф. залік

Примітка. Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить для денної форми навчання 20,0 % (18/72).

1.2 Мета й завдання навчальної практики

Метою проходження навчальної практики «Вступ до фаху» є формування у здобувачів активного ставлення до отримання високого рівня наукових і професійних знань, умінь і навичок для майбутньої практичної діяльності в галузі управління та адміністрування, набуття й удосконалення компетентностей, визначених відповідною освітньою програмою за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок».

Завдання навчальної практики:

- ознайомити здобувачів освіти з нормативним та методичним забезпеченням освітньо-професійної підготовки за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» у Донбаській державній машинобудівній академії (далі ДДМА);

- довести до відома здобувачів освіти загальні питання галузевого стандарту вищої освіти в Україні;

- визначити основні положення та напрями реформування вищої освіти в Україні у контексті Болонського процесу;

- ознайомити з особливостями організації навчальної, науково-дослідної, самостійної і виховної роботи в ДДМА, на факультеті економіки та менеджменту, на випусковій кафедрі, структурою Академії та функціями окремих структурних підрозділів і служб;

- ознайомити зі змістом навчального плану за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» структурою, послідовністю і взаємозв'язком між дисциплінами циклу загальної підготовки, циклу професійної підготовки та дисциплінами за вільним вибором, дисциплінами нормативного циклу та дисциплінами професійного спрямування, які формують фахівця;

- охарактеризувати новітні інноваційні і комп'ютерні технології, методи активізації навчання під час проведення лекційних, семінарських і практичних занять, поточного і підсумкового контролю знань, практичної підготовки студентів, індивідуального і дуального навчання, державної діагностики якості підготовки студентів;

- прищепити любов до майбутньої професії і визначити місце та роль фахівця з фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку в сталому розвитку держави;

- ознайомити зі сферою майбутньої професійної діяльності, переліком основних посад, які можуть обіймати фахівці зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»;

- ознайомити з професійними вимогами до фахівця, необхідними практичними вміннями та навичками;

- довести до відома здобувачів сучасні критерії професіоналізму, основні фактори й умови професійного самовизначення здобувачів вищої освіти.

1.3 Компетентності та заплановані результати

Навчальна практика «Вступ до фаху» забезпечує набуття здобувачами вищої освіти компетентностей, які представлені в табл. 1.2.

Таблиця 1.2 – Компетентності відповідно до освітньо-професійної програм

Інтегральна компетентність (ІК)	
ІК. Здатність розв’язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в ході професійної діяльності у галузі фінансів, банківської справи та страхування або у процесі навчання, що передбачає застосування окремих методів і положень фінансової науки та характеризується невизначеністю умов і необхідністю врахування комплексу вимог здійснення професійної та навчальної діяльності.	
Загальні компетентності (ЗК)	Спеціальні (фахові) компетентності (СК)
ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 5. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК12. Здатність працювати автономно.	СК9. Здатність здійснювати ефективні комунікації. СК10. Здатність визначати, обґрунтовувати та брати відповідальність за професійні рішення. СК11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.

Навчальна практика «Вступ до фаху» забезпечує набуття здобувачами вищої освіти таких результатів навчання:

ПРН 1. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв’язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.

ПРН 2. Знати і розуміти теоретичні основи та принципи фінансової науки, особливості функціонування фінансових систем.

ПРН 3. Визначати особливості функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.

ПРН 4. Знати механізм функціонування державних фінансів, у т.ч. бюджетної та податкової систем, фінансів суб’єктів господарювання, фінансів домогосподарств, фінансових ринків, банківської системи та страхування.

ПРН 5. Володіти методичним інструментарієм діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у т. ч. бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).

ПРН 6. Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для розв'язання фінансових задач.

ПРН 7. Розуміти принципи, методи та інструменти державного та ринкового регулювання діяльності в сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ПРН 8. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи, сучасні фінансові технології та програмні продукти.

ПРН 9. Формувати й аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію.

ПРН 10. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем.

ПРН 11. Володіти методичним інструментарієм здійснення контрольних функцій у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ПРН 12. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у фінансовій сфері діяльності.

ПРН 13. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження фінансових процесів.

ПРН 14. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик фінансових систем, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.

ПРН 15. Спілкуватись в усній та письмовій формі іноземною мовою у професійній діяльності.

ПРН 16. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПРН 17. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

ПРН 18. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

ПРН 19. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.

ПРН 20. Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення.

ПРН 21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

ПРН 22. Знати свої права й обов'язки як члена суспільства, розуміти цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ПРН 23. Визначати досягнення й ідентифікувати цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.

Знання:

Зн1. Концептуальні знання, набуті у процесі навчання та професійної діяльності, включаючи певні знання сучасних досягнень.

Зн2. Критичне осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності.

Уміння:

Ум1. Розв'язання складних непередбачуваних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання, що передбачає збирання та інтерпретацію інформації (даних), вибір методів та інструментальних засобів, застосування інноваційних підходів.

Комунікація:

К1. Донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень та власного досвіду в галузі професійної діяльності;

К2. Здатність ефективно формувати комунікаційну стратегію.

Автономія та відповідальність:

АВ1 Керування комплексними діями або проєктами, відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах;

АВ3 Здатність до подальшого навчання з високим рівнем.

Матриця відповідності програмних результатів навчання (ПРН) та компетентностей (ЗК, СК) представлена в табл. 1.3.

У результаті проходження навчальної практики «Вступ до фаху» та написання звіту здобувачі повинні:

знати:

- загальне призначення галузевого стандарту вищої освіти в Україні;

- основні положення та напрями реформування вищої освіти в Україні у контексті Болонського процесу;

- нормативне та методичне забезпечення освітньо-професійної підготовки здобувачів за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» в Донбаській державній машинобудівній академії (далі – ДДМА);

- структуру ДДМА та функції окремих структурних підрозділів і служб;

- основні законодавчі та нормативні документи з організації навчальної, науково-дослідної, самостійної і виховної роботи в ДДМА, на факультеті економіки та менеджменту, на випускній кафедрі;

- особливості підготовки за освітньо-професійною програмою зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»;
- зміст навчального плану за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок», його структуру, послідовність і взаємозв'язок між дисциплінами циклу загальної підготовки, циклу професійної підготовки та дисциплінами за вільним вибором, дисциплінами нормативного циклу та дисциплінами професійного спрямування, які формують фахівця;
- сучасні критерії професіоналізму, основні фактори та умови професійного самовизначення здобувачів вищої освіти;
- вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної і правової держави;

Таблиця 1.3 – Співвідношення програмних результатів навчання (ПРН) та компетентностей (ЗК, СК)

Програмні результати навчання	Компетентності									
	ІК	Загальні						Спеціальні		
		ЗК 1	ЗК 2	ЗК 5	ЗК 7	ЗК 8	ЗК 12	СК 9	СК 10	СК 11
ПРН1	+	+	+							
ПРН2	+	+	+							+
ПРН3	+		+		+					+
ПРН4	+				+					
ПРН5	+			+	+	+			+	
ПРН6				+		+	+	+	+	
ПРН7	+		+							
ПРН8	+		+	+		+		+		
ПРН9	+		+		+		+			
ПРН10	+	+		+				+	+	+
ПРН11	+			+				+		
ПРН12	+			+				+	+	+
ПРН13	+	+	+		+					
ПРН14	+	+	+							
ПРН15	+							+		
ПРН16	+		+		+					+
ПРН17	+				+		+		+	+
ПРН18	+				+					+
ПРН19	+	+			+		+	+	+	+
ПРН20	+					+			+	
ПРН21	+		+						+	+
ПРН22	+				+			+	+	+
ПРН23	+		+						+	+

вміти:

- застосовувати знання щодо організації та перспектив розвитку системи вищої освіти в процесі подальшого навчання у ДДМА та плануванні підвищення рівня освіти;
- практично використовувати основні положення щодо вищої освіти в Україні та організації навчального процесу у ДДМА;
- застосовувати в процесі навчання та під час практичної підготовки законодавчі та нормативні документи з організації навчальної, науково-дослідної, самостійної і виховної роботи в ДДМА, на факультеті економіки та менеджменту, на випусковій кафедрі;
- сформувати індивідуальний план здобувача ОПП першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»;
- практично використовувати отримані знання щодо професійних вимог до фахівця у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку при плануванні кар'єрного розвитку;
- застосовувати сучасні критерії професіоналізму, розуміти основні фактори та умови професійного самовизначення здобувачів вищої освіти;
- опанувати навички:
 - абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
 - пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
 - активного ставлення до здобуття високого рівня наукових і професійних знань, умінь і навичок для майбутньої практичної діяльності в галузі управління та адміністрування;
 - професійного самовизначення як здобувачів вищої освіти у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

1.4 Методи навчання

У процесі написання звіту з навчальної практики використовуються такі методи навчання:

МН 1. Студентоцентроване навчання – розширення автономії здобувача, здатності до критичного мислення на основі результативного підходу, що передбачає нові підходи до навчання з метою розвитку особистості здобувача з урахуванням його ціннісних орієнтацій.

МН 2. Репродуктивний метод – навчання здобувачів організовується за допомогою практичних вправ та робіт, різних форм самоконтролю, що сприяє формуванню знань, навичок і вмінь у здобувачів, основних розумових операцій (аналіз, синтез, узагальнення тощо).

МН 5. Евристичний метод – під керівництвом викладача або на основі евристичних вказівок здобувачі активно намагаються знайти рішення висунутих у навчанні або сформульованих самостійно пізнавальних завдань, що дозволяє активізувати мислення, викликати зацікавленість до пізнання на практичних заняттях та контрольних точках.

МН 7. Дослідницький метод, зокрема з проведенням презентацій, – здобувачі аналізують лекційний матеріал під керівництвом викладача, самостійно вивчають літературу, джерела, ведуть спостереження, виконують інші дії пошукового характеру, вчаться самостійно проводити дослідницький процес, ставити завдання, цілі, обґрунтовувати, вирішувати завдання, що сприятиме в майбутньому успішному виконанню кваліфікаційної роботи магістра.

МН 9. Метод самостійної роботи здобувачів та самостійного навчання – розв’язання практичних завдань та опрацювання теоретичного матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення. Самостійна робота з вивченням оприлюднених навчальних матеріалів, зокрема в системі Moodle.

МН 13. Практична підготовка та консультації з викладачами й керівником практики від бази практики та ЗВО, самонавчання та самостійна робота з виконання індивідуального завдання практики, підготовка звіту про проходження практики.

2 ЕТАПИ ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

На початку навчальної практики у здобувачів першого освітнього (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» відбувається знайомство з календарним планом її проходження. Формування індивідуального завдання щодо проходження навчальної практики та очікуваних результатів здійснює керівник практики.

Керівництво практикою здійснюють викладач та завідувачка кафедри фінансів, банківської справи та підприємництва.

Практика проводиться у колективній та індивідуальній формах, які тісно пов'язані і доповнюють одна одну. Колективна форма передбачає проведення практичних занять на базі кафедри фінансів, банківської справи та підприємництва, консультації, бесіди зі спеціалістами під час проведення екскурсій тощо. Індивідуальна форма – це безпосереднє вивчення здобувачем питань програми навчальної практики, виконання відповідних завдань, необхідних для підготовки звіту з практики.

Згідно з планом освітнього процесу навчальна практика «Вступ до фаху» здобувачів денної форми навчання, які навчаються за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» (за першим рівнем вищої освіти – бакалаврським), проводиться у 2-му семестрі. Загальна тривалість практики – 18 тижнів. Загальний обсяг годин за навчальним планом складає 90 годин (3,0 кредитів ECTS), з яких на самостійну роботу студентів передбачено 72 годин, на аудиторні заняття (практичні заняття) – 18 годин.

Календарний графік проходження виробничої практики відповідає навчальному плану. Рекомендований календарний графік проходження навчальної практики надано у табл. 2.1.

При розподілі часу практики передбачається проведення практичних занять на базі спеціалізованої аудиторії кафедри фінансів, банківської справи та підприємництва та проведення виїзних занять – екскурсій на провідні підприємства, банківські установи і страхові компанії регіону.

Під час проходження практики здобувач під керівництвом викладача знайомиться з нормативними та методичними документами щодо організації освітнього процесу в ДДМА, отримує від керівника практики інформацію про зміст плану освітнього процесу та освітньо-професійної програми (ОПП) «Фінанси, банківська справа та страхування» (перший рівень вищої освіти – бакалаврський), особливості професійної підготовки за даною спеціальністю. Керівник практики знайомить здобувачів із програмними (загальними та професійними) компетентностями, програмними результатами навчання, пояснює перелік обов'язкових та вибірових компонент освітньо-професійної програми, їхню логічну послідовність, надає консультації щодо можливостей академічної та індивідуальної мобільності студентів.

Таблиця 2.1 – Рекомендований календарний графік проходження навчальної практики «Вступ до фаху»

№ п/ч	Найменування заходів	Час виконання, тиждень
1	Проведення організаційного збору, знайомство з календарним графіком та індивідуальним завданням практики. Отримання рекомендацій щодо ведення щоденника з навчальної практики.	1
2	Збирання матеріалів згідно із завданнями навчальної практики необхідних для написання звіту з практики.	7
3	Робота з нормативними документами, з інтернет-ресурсами, матеріалами офіційного сайту ДДМА, з економічною літературою.	5
4	Систематизація та аналіз зібраної інформації, навчального матеріалу, отриманого під час відвідування практичних занять з навчальної практики.	3
5	Оформлення звіту і щоденника з навчальної практики. Захист звіту.	2
	РАЗОМ	18

Під час виїзних занять здобувачі отримують інформацію щодо особливостей господарської діяльності провідних підприємств регіону, банківських установ, страхових компаній, а також, щодо їх сучасних проблем, можливостей і перспектив розвитку.

У період проходження навчальної практики здобувачі самостійно збирають інформацію відповідно індивідуального завдання, здійснюють її оброблення та аналіз, формулюють висновки.

Робота здобувача повинна бути організована таким чином, щоб за час проходження практики були узагальнені, систематизовані та проаналізовані зібрані матеріали. За два тижні до закінчення практики здобувачі складають письмовий звіт з практики, в якому висвітлюються всі зібрані матеріали. Керівник практики дає оцінку підсумкам практики і письмовий відгук.

3 РОЗПОДІЛ ФУНКЦІОНАЛЬНИХ ОBOB'ЯЗКІВ ПРИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННІ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

В організації та проведенні навчальної практики здобувачів беруть участь ректорат в особі відділу практики, деканат факультету економіки і менеджменту, випускова кафедра «Фінанси, банківська справа та підприємництво», керівники практики від бази практики.

Обов'язки відділу практики:

- стежить за наявністю і забезпеченням робочою програмою практики;
- подає на затвердження накази про направлення здобувачів на практику;
- бере участь у загальних зборах здобувачів, інструктажах із практики;
- здійснює контроль за організацією і керівництвом практикою з боку кафедри;
- аналізує звіти кафедри про результати практики і виносить їх на розгляд і обговорення вченої ради академії і ректорату.

Обов'язки деканату:

- допомагає у підготовці необхідної документації;
- розглядає у деканаті, на вченій раді факультету і методичній раді факультету результати проходження практики.

Безпосереднє керівництво практикою студентів здійснюють кафедра і підприємство (організація, установа) – в особі Донбаської державної машинобудівної академії (ДДМА).

Обов'язки керівника практики від ДДМА:

- повинен своєчасно видати здобувачам програму практики і провести загальний інструктаж;
- надавати консультації здобувачам із питань програми практики, підготовки звіту з виробничої практики;
- у тісному контакті з провідними підприємствами (організаціями, установами) забезпечити високу якість її проходження згідно з програмою;
- перевіряти виконання здобувачами програми практики, календарного плану та процесу підготовки звіту;
- перевіряти звіти з виробничої практики і брати участь у їх захисті у складі комісії;
- інформувати кафедру про хід практики, підготовку звіту;
- обговорювати на засіданнях кафедри результати звітів керівників практики;
- скласти звіт за підсумками практики і представити його у відділ практики.

Обов'язки здобувача вищої освіти:

- повинен дотримуватись календарного графіку проходження практики;
- на початку практики ознайомитися з програмою практики, змістом і методикою виконання майбутніх обов'язків;
- узгодити з керівником від бази практики графік проходження практики, своєчасно і якісно виконувати всі завдання, що передбачаються програмою практики, вчасно заповнювати щоденник практики;
- зібрати та проаналізувати матеріали відповідно до робочої програми практики та індивідуального завдання;
- скласти та оформити звіт з практики під час її проходження і захистити його у встановлений навчальним планом термін;
- нести відповідальність за виконану роботу і достовірність всіх даних та наведених у щоденнику і звіті про проходження навчальної практики;
- завчасно (до визначення дати захисту звіту) представити на кафедру фінансів, банківської справи та підприємництва та здати на перевірку керівникові виробничої практики від академії звіт та характеристику керівника від підприємства-бази практики;
- у визначений кафедрою час з'явитися для захисту свого звіту про проходження навчальної практики.

4 ЗМІСТ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ «ВСТУП ДО ФАХУ» ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ 072 «ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА, СТРАХУВАННЯ ТА ФОНДОВИЙ РИНОК»

Навчальну практику «Вступ до фаху» здобувачі проходять на базі ДДМА. На її початку проводиться загальний збір здобувачів та керівника від кафедри фінансів, банківської справи та підприємництва. Під час проведення збору здобувачі отримують календарний графік, вказівки щодо основних етапів її проведення, рекомендації щодо оформлення звіту та щоденника.

Зміст навчальної практики «Вступ до фаху» обумовлюється відповідним стандартом освіти, метою та завданнями практики.

Обов'язковими складовими звіту є:

1. Титульний аркуш (додаток А).
2. Календарний графік проходження навчальної практики (табл. 2.1).
3. Зміст (додаток Б).
4. Вступ (табл. 4.1).
5. Основна частина (див. табл. 4.1) .
6. Висновки (див. табл. 4.1).
7. Список використаної джерел.

Зміст повинен мати певну логічну побудову, послідовність і завершеність розгляду відповідного кола питань.

Орієнтована структура звіту представлена у вигляді табл. 4.1.

Рекомендації щодо розроблення індивідуального навчального плану здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти:

1. Детально зробити опис трьох актуальних професій на розсуд здобувача (здобувач обирає їх самостійно), що можуть обіймати випускники ОПП «Фінанси, банківська справа та страхування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти згідно з Національним класифікатором України (Класифікатор професій (ДК 003:2010)) та International Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO-08)).

Випускники ОПП «Фінанси, банківська справа та страхування» можуть обіймати первинні посади (згідно з чинною редакцією Національного класифікатора України: Класифікатор професій (ДК 003:2010) та International Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO-08)):

- аналітик з питань фінансово-економічної безпеки;
- експерт технічний з промислової безпеки;
- професіонал з фінансово-економічної безпеки;
- державний аудитор;
- державний експерт;
- казначей;
- спеціаліст-бухгалтер;

Таблиця 4.1 – Структурні елементи змісту частин звіту з навчальної практики «Вступ до фаху»

Структурний елемент змісту	Опис	Кількість сторінок
1	2	3
ВСТУП	Формулюється мета та завдання навчальної практики, визначається об'єкт і предмет дослідження, методи й інформаційна база	1–2
РОЗДІЛ 1 НОРМАТИВНЕ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ЗА СПЕЦІАЛЬНОСТЮ 072 «ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА, СТРАХУВАННЯ ТА ФОНДОВИЙ РИНОК» У ДДМА	1.1 Вища освіта в Україні в контексті Болонського процесу 1.2 Структура ДДМА та функції окремих структурних підрозділів. Бібліотека академії та правила користування її фондами 1.3 Організація навчального процесу згідно вимог ECTS (*Особливу увагу необхідно звернути на: ознайомлення з нормативним забезпеченням організацій навчального процесу в ДДМА, самостійну роботу здобувачів, навчання за індивідуальним графіком, порядком проведення заліково-екзаменаційних сесій.)	8–10
РОЗДІЛ 2 ОСОБЛИВОСТІ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 072 «ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА, СТРАХУВАННЯ ТА ФОНДОВИЙ РИНОК»	2.1 Роль спеціальності у функціонуванні й розвитку фінансів, банківської справи та страхування 2.2 Характеристика освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування» 2.3 Перспективи працевлаштування та подальшого навчання випускників зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»	15–18
РОЗДІЛ 3 РОЗРОБЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОПП ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 072 «ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА, СТРАХУВАННЯ ТА ФОНДОВИЙ РИНОК»	Здійснити опис трьох актуальних за думкою здобувача професій (розкрити вимоги, обов'язки та завдання працівника), що можуть займати випускники освітньої програми «Фінанси, банківська справа та страхування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти згідно Національного класифікатора України (Класифікатор професій (ДК 003:2010)). Підібрати вибіркові компоненти ОПП, які дають можливість отримати одну з представлених вище посад і представити їх у вигляді табл. 3.1. (*Рекомендації щодо розробки індивідуального навчального плану здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти представлені нижче табл. 6)	6–8

Продовження таблиці 4.1

1	2	3
ВИСНОВКИ	Стисло формулюються головні висновки та практичні рекомендації щодо ступеня досягнення мети і виконання поставлених у роботі завдань.	1–2
Список використаних джерел	Бібліографічний опис документів здійснюється в алфавітному порядку або за використанням в тексті з урахуванням нормативних положень ДСТУ 8302:2015.	Вказати всі джерела

- страховик;
- аналітик з інвестицій;
- аналітик з кредитування;
- фахівець з корпоративного управління;
- фахівець з управління активами;
- фахівець з фінансово-економічної безпеки;
- агент страховий;
- страхувальник;
- експерт-консультант із страхування;
- фахівець з біржових операцій;
- фахівець з депозитарної діяльності;
- фахівець-організатор торгівлі на ринку цінних паперів;
- брокер;
- оцінювач-експерт майна;
- головний державний податковий інспектор;
- державний податковий інспектор;
- податковий ревізор-інспектор;
- менеджер із грошового посередництва;
- менеджер із фінансового лізингу;
- менеджер із надання кредитів;
- менеджер із страхування;
- менеджер із пенсійного недержавного страхування;
- менеджер із допоміжної діяльності у сфері фінансів;
- менеджер із допоміжної діяльності у сфері страхування;
- менеджер із фінансового посередництва;
- професіонал з ведення реєстру власників іменних цінних паперів;
- професіонал з депозитарної діяльності;
- професіонал з корпоративного управління;
- професіонал з торгівлі цінними паперами;
- професіонал з управління активами;
- професіонал-організатор торгівлі на ринку цінних паперів.

2. Підібрати вибірккові компоненти ОПП, які дають можливість отримати посаду за однією з обраних у першому пункті професій і представити їх у вигляді табл. 4.2.

Таблиця 4.2 – Перелік вибірових компонент індивідуального навчального плану здобувача ОПП (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»

Назва професії	Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практика, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів ЄКТС
	ВБ 1.		
	ВБ 2.		
	ВБ 3.		
	...		
	ВБ 14.		
	ВБ 15.		
	Разом вибірові компоненти освітньої програми		

За результатами представленого вибору дисциплін необхідно аргументувати й узагальнити оцінку вибірових компонентів ОПП.

Перелік вибірових компонент освітньо-професійної програми представлено за посиланням: <http://www.dgma.donetsk.ua/bakalavr-z-finansiv-bankivskoyi-spravi-ta-strahuvannya.html>

5 ІНФОРМАЦІЙНА БАЗА ДОСЛІДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Під час проходження навчальної практики та підготовки звіту здобувачі мають використовувати бібліотечні ресурси ДДМА, інтернет-ресурси, нормативні документи з організації освітньої діяльності в ДДМА, які розміщені у вільному доступі на офіційному сайті ДДМА (<http://www.dgma.donetsk.ua>) та сторінках факультету економіки та менеджменту (<http://www.dgma.donetsk.ua/fakultet-ekonomiki-ta-menedzhmentu.html>), кафедри фінансів, банківської справи та підприємництва (<http://www.dgma.donetsk.ua/obschaya-informatsiya-fik.html>).

Основні нормативні документи, які рекомендовані здобувачам для ознайомлення під час проходження навчальної практики та використання в процесі підготовки звіту з практики, такі:

1. Про вищу освіту: Закон України №15556-VII від 01.07.2014 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
2. Джерела самостійного пошуку роботи випускниками ВНЗ. URL: <https://helpiks.org/8-60982.html>
3. «Статут Донбаської державної машинобудівної академії» (нова редакція). URL: <https://drive.google.com/file/d/1dBQISNCBccDOK70MtJ1Nbqz2yYNiY1zc/view>
4. «Правила внутрішнього трудового розпорядку ДДМА». URL: http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/pravila_vnutrishniogo_rozporyadku.pdf
5. «Положення про організацію освітнього процесу в Донбаській державній машинобудівній академії (нова редакція) (введено в дію наказом № 114 від 05.11.2020 р.). URL: <http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/11.pdf>
6. «Положення про навчання студентів ДДМА за індивідуальним графіком» (введено в дію наказом від 10.12.2018 р. № 101). URL: <http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/9.pdf>
7. «Положення про порядок та умови обрання здобувачами вищої освіти вибіркових дисциплін у Донбаській державній машинобудівній академії». URL: <http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%>
8. «Положення про організацію і контроль самостійної позааудиторної роботи студентів у ДДМА». URL: <http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/%>
9. Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у ДДМА» (введено в дію наказом № 89 від 26.10.2018 р.). URL: http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/Положення_про_внутр_сист_заб_якості_ДДМА_2020_Сайт.pdf
10. «Тимчасове положення Про запобігання та виявлення академічного плагіату у навчальній та науково-дослідній роботі учасників освітнього процесу у ДДМА». URL: <http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/6.pdf>

11. «Положення про екзаменаційну комісію в ДДМА» (введено в дію наказом № 9 від 29.01.2021 р.). URL: <http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/3.pdf>

12. Освітньо-професійна програма «Фінанси, банківська справа та страхування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок». URL: <http://www.dgma.donetsk.ua/osvitni-programi.html>

Із загальним переліком положень, що забезпечують систему якості освітньої діяльності та вищої освіти у ДДМА (додаток Д), здобувач може ознайомитися за посиланням: <http://www.dgma.donetsk.ua/normativni-akti.html>

6 ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ЯК ТЕКСТОВОГО ДОКУМЕНТА

Вимоги до оформлення звіту з фінансово-економічної практики ідентичні вимогам до оформлення наукових робіт, оформлення бібліографічних посилань згідно ДСТУ 8302:2015. Текст звіту має бути написаний грамотно, без довільного скорочення слів.

При написанні звіту необхідно дотримуватися таких полів: ліве – 30 мм, праве – 15 мм, верхнє і нижнє – 20 мм. Шрифт 14, інтервал 1,5, стиль – Times New Roman.

Сторінки роботи мають бути пронумеровані. Першою сторінкою вважається титульний аркуш (див. додаток А), на ньому номер не ставиться. Рекомендований зміст навчальної практики складається з трьох розділів. Кожен розділ – з нової сторінки, назва – великі літери. Кожен підрозділ розміщується після попереднього, з нової сторінки починати не потрібно. Наповнюваність сторінки (якщо це кінець розділу – не менше 70 %).

Між підпунктами (а також назвами підпунктів і розділів – 2 порожні рядки).

Одна з головних вимог до графічного і табличного матеріалу – їхня наочність. Між текстом і таблицями (рисунками, формулами) – 1 порожній рядок. Приклад оформлення тексту, таблиць і рисунків представлено в додатку Г.

Заголовки таблиць розміщуються над ними і мають відображати основний її зміст та вказувати на об'єкт і період, до якого відносяться дані. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці. Наприклад: Таблиця 2.3 (третя таблиця другого розділу).

Кожна таблиця повинна, як правило, розміщуватися на одній сторінці. Перенесення її на наступну сторінку допускається, якщо в ній містяться взаємопов'язані характеристики об'єкта дослідження. При переносі таблиці у правому верхньому кутку наступної сторінки слід писати: «Продовження (або закінчення) таблиці 2.3». Якщо всі показники таблиці мають однакові одиниці виміру, їх виносять у заголовок, якщо різні – вказують у боковику. Позначення одиниць виміру повинно відповідати стандартам. Якщо текст у таблиці повторюється і складається з двох або більше слів, при першому повторенні його замінюють словосполученням «те саме», а далі – лапками. Цифри в колонках належить проставляти таким чином, щоб відповідні розряди чисел по всій колонці були розміщені один під одним. Потрібно дотримуватись однакової кількості десяткових знаків для всіх значень цифрових величин в одній колонці.

Таблицю розміщують по тексту після першого посилання на неї. Громіздкі таблиці допоміжного чи довідкового характеру слід винести у додатки.

Наявність у роботі ілюстрацій, які називаються рисунками (схеми, діаграми, графіки), дає змогу викласти матеріал більш доказово, полегшуючи його сприйняття. Заголовки рисунків розміщують під ними. Знизу під графіком, схемою, діаграмою тощо з великої літери пишуть слово «Рисунок» і його порядковий номер. Знак «№» перед цифрою не ставиться. Номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка. Наприклад, рисунок 1.1 (перший рисунок першого розділу).

Кожен рисунок розміщується по тексту після першого посилання на нього або на наступній сторінці, якщо рисунок завеликий. Рисунки допоміжного чи довідкового характеру слід винести у додатки.

Формули, на які є посилання в тексті, нумеруються в межах розділу арабськими цифрами. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули, розмежованих крапкою. Номер формули слід взяти у дужки і розмістити на правому полі на рівні нижнього ряду формули, до якої він належить. Допускається наскрізна нумерація формул по всій роботі.

Усі таблиці, рисунки та формули оформлюються за прикладом (див. додаток В).

Цитати у роботі, які наведені дослівно, беруться в лапки. Після закінчення цитати або цифрової інформації у квадратних дужках зазначається порядковий номер джерела, який міститься у списку використаної літератури; далі через кому сторінка, звідки взята цитата чи цифра. Наприклад, посилання [5, с. 10] означає, що цитату взято з джерела, зазначеного у списку літератури під номером 5 на сторінці 10.

При цитуванні текстів із газет, поточної та річної звітності підприємства або організації, невеликих за обсягом нормативних документів посилання на сторінки не обов'язкове. Наприклад, [23].

Наприкінці звіту наводиться перелік літератури, якій складається за появою в тексті. Оформлення бібліографічних посилань – згідно з ДСТУ 8302:2015 (окремо надається файлом).

Кожний розділ, зазначений у змісті звіту, слід виносити у заголовок і починати з нової сторінки. Перед назвою розділу проставляють його номер.

Номери сторінок проставляються у верхньому правому кутку.

Додатки не включаються до загального обсягу роботи і можуть містити всі необхідні матеріали, на які у тексті є посилання. Наприклад, (додаток Б).

Після списку літератури на окремому аркуші вказується «ДОДАТКИ». Нумерація додатків здійснюється послідовно в цифрах (1, 2, 3...) або буквах (А, Б, В...). Кожен додаток може включати як одну таблицю (рисунок), так і декілька. Нумерація таблиць і рисунків ведеться окремо в кожному додатку. В якості додатків не можуть бути використані законодавчі та нормативні акти або витяги з них.

7 МЕТОДИ, КРИТЕРІЇ ТА ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТІВ

Після завершення навчальної практики «Вступ до фаху» здобувач подає на кафедру безпосередньо своєму керівникові таку документацію для перевірки:

- щоденник здобувача по практиці (додаток В);
- звіт про проходження практики від початку (дата) до її завершення (дата) за поданою формою відповідно до календарного графіка проходження практики.

Диференційована оцінка з практики враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність здобувача. Результати складання заліків з практики заносяться в залікову відомість і проставляються в заліковій книжці здобувача. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму навчальної практики, відраховується з Академії.

Керівник практики інформує адміністрацію Академії про фактичні терміни початку і закінчення практики, склад груп здобувачів, що пройшли практику та отримали (чи не отримали залік), їхню дисципліну під час проходження практики і з інших питань організації і проведення навчальної практики.

У процесі написання звіту з навчальної практики використовуються такі методи оцінювання: МО 12. Оцінювання практичної підготовки. Прилюдний захист звіту про проходження практики, оцінювання результатів аналізу та рекомендацій, які було отримано під час проходження практики з урахуванням відгуку керівника практики.

У цілому якісно виконаний звіт з навчальної практики оцінюється максимально 100 балами (табл. 7.1). Кількість балів за виконання звіту з практики визначається керівником практики у процесі перевірки і знімається за порушення вимог:

1. Невідповідне оформлення звіту (значне перевищення обсягу текстової частини роботи – більше 5 сторінок; шрифт та інтервал не відповідає встановленим нормам; відсутня або неправильна нумерація сторінок; неправильне оформлення графічного матеріалу тощо) – від 5 до 15 балів.

2. Порушення графіку проходження навчальної практики, несвочасне подання звіту до захисту – до 5 балів.

3. Вступ не відповідає стандарту – від 5 до 10 балів.

4. Відсутня логічна послідовність і науковий стиль викладення – від 5 до 10 балів.

5. Виклад результатів дослідження за змістом навчальної практики не відповідає вимогам (відсутність глибини, всебічності, повноти викладення, визначення дискусійних питань тощо) – від 5 до 10 балів.

6. Відсутність табличного та ілюстративного матеріалу, його аналізу та прив'язки до змісту тексту – від 5 до 10 балів.

7. Відсутність визначених проблем у досліджуваних питаннях, шляхів їх вирішення, відсутність власної точки зору та аргументації – від 5 до 10 балів.

8. Невідповідність висновків вимогам (відсутність зв'язку з результатами дослідження, підсумків з розглянутих питань) – від 5 до 10 балів.

9. Неправильно оформлений перелік використаної літератури – 5 балів.

Підсумки практики підводяться в процесі захисту звіту з практики здобувачем комісії, призначений завідувачем кафедри фінансів, банківської справи та підприємництва.

За результатами захисту звітів з практики кафедра подає завідувачу відділу практики ДДМА звіт про проведення практики з пропозиціями щодо вдосконалення її організації.

Таблиця 7.1 – Критерії оцінювання звіту з навчальної практики «Вступ до фаху»

Оцінювання			Критерії
ECTS	Рейтингова	Національна	
1	2	3	4
A	90–100	відмінно	- у звіті надано глибокий аналіз дослідження за усіма питаннями, які передбачені змістом навчальної практики, результати аналізу свідчать про використання та засвоєння здобувачем основних положень нормативних документів щодо організації освітнього процесу, програмних компетенцій та результатів навчання, які здобувач має отримати, у повному обсязі виконано індивідуальне завдання; - звіт характеризується логічним, послідовним викладенням матеріалу з висновками та обґрунтованими пропозиціями; - під час захисту звіту показані глибокі знання питань теми, при цьому залучаються дані дослідження і використовуються наочні приладдя (таблиці, схеми, графіки тощо.), відповіді на питання носять лаконічний характер.
B	81–89	добре	Допущені незначні відхилення від вимог до оцінки «відмінно А».

Продовження таблиці 7.1

1	2	3	4
C	75–80	добре	- проведений достатньо докладний аналіз за усіма етапами проходження практики, виконане індивідуальне завдання; - звіт характеризується послідовним викладенням матеріалу з відповідними висновками, однак, пропозиції не цілком обґрунтовані; - під час захисту звіту здобувач показує знання питань, досліджуваних під час проходження навчальної практики, оперує даними дослідження, під час доповіді використовує наочні приладдя, або роздавальний матеріал, без особливих утруднень відповідає на поставлені питання.
D	65–74	задовільно	Допущені окремі відхилення від вимог до оцінки «добре C».
E	55–64	задовільно	- звіт відрізняється поверхневим аналізом дослідження за окремими питаннями, які передбачені змістом навчальної практики, недостатнім рівнем ознайомлення з нормативною базою, проглядається непослідовність викладу матеріалу, представлені необґрунтовані висновки; - під час захисту звіту здобувач проявляє невпевненість, показує слабкі знання нормативної бази з організації навчального процесу, не дає повної, аргументованої відповіді на задані питання.
FX	30–54	незадовільно	- звіт не відповідає вимогам, викладеним у методичних вказівках кафедри; - під час захисту утрудняється відповідати на поставлені запитання, при відповіді допускає помилки по суті, до захисту не підготовлені наочні приклади і роздавальний матеріал; - робота містить грубі теоретичні помилки.
F	0–29	незадовільно	окрім недоліків, зазначених у критеріях до оцінювання «незадовільно FX», відзначають такі: - відсутні окремі питання за змістом навчальної практики, не виконано індивідуальне завдання; - під час захисту звіту здобувач погано орієнтується в матеріалах і не відповідає на питання.

Підсумки практики аналізуються й обговорюються на засіданні кафедри фінансів, банківської справи і підприємництва і Ради факультету економіки і менеджменту.

ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про вищу освіту: Закон України №15556-VII від 01.07.2014 р.
URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
2. Класифікатор професій: загальні положення. URL: <https://www.me.gov.ua/Documents/List?lang=uk-UA&id=4c66054e-e136-4223-aeca-399d38923faa&tag=KlasifikatorProfes>
3. Національна рамка кваліфікацій: затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011р. №1341 (останні зміни та доповнення № 519 від 25.06.2020). URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF>.
4. «Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у ДДМА» (введено в дію наказом № 89 від 26.10.2018 р.). URL: http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/Положення_про_внутр_сист_заб_якості_ДДМА_2020_Сайт.pdf
5. «Положення про організацію освітнього процесу в Донбаській державній машинобудівній академії (нова редакція) (введено в дію наказом № 114 від 05.11.2020 р.). URL: <http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/11.pdf>
6. «Положення про організацію і контроль самостійної позааудиторної роботи студентів в ДДМА». URL: <http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/%>
7. «Положення про порядок та умови обрання здобувачами вищої освіти вибіркових дисциплін у Донбаській державній машинобудівній академії». URL: <http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%>
8. «Положення про навчання студентів ДДМА за індивідуальним графіком» (введено в дію наказом від 10.12.2018 р. № 101). URL: <http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/9.pdf>
9. «Положення про екзаменаційну комісію в ДДМА» (введено в дію наказом № 9 від 29.01.2021 р.). URL: <http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/3.pdf>
10. «Правила внутрішнього трудового розпорядку ДДМА». URL: http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/pravila_vnutrishniogo_rozporyadku.pdf
11. «Статут Донбаської державної машинобудівної академії (нова редакція, затверджено від 19.10.2020 р. № 1286)». URL: <https://drive.google.com/file/d/1dBQISNCBccDOK70MtJ1Nbqz2yYNiY1zc/view>
12. «Тимчасове положення Про запобігання та виявлення академічного плагіату у навчальній та науково-дослідній роботі учасників освітнього процесу у ДДМА». URL: <http://www.dgma.donetsk.ua/docs/acts/6.pdf>
13. Джерела самостійного пошуку роботи випускниками ВНЗ. URL: <https://helpiks.org/8-60982.html>

14. Класифікатор професій: загальні положення. URL: <https://www.me.gov.ua/Documents/List?lang=uk-UA&id=4c66054e-e136-4223-aeca-399d38923faa&tag=KlasifikatorProfes>

15. Освітньо-професійна програма «Фінанси, банківська справа та страхування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування». URL: <http://www.dgma.donetsk.ua/osvitni-programi.html>

16. Основные требования к рукописям, предоставляемым в редакционно-издательский отдел ДГМА для редактирования, макетирования и публикации / сост. О. М. Болкова. – Краматорск : ДГМА, 2023. – 54 с.

Додаток А
Зразок титульного аркуша звіту з навчальної практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНБАСЬКА ДЕРЖАВНА МАШИНОБУДІВНА АКАДЕМІЯ
КАФЕДРА «ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА
ТА ПІДПРИЄМНИЦТВО»

ЗВІТ

про проходження навчальної практики «Вступ до фаху»
на базі Донбаської державної машинобудівної академії, м. Краматорськ

Студента (ки) ____ курсу _____ групи _____
Напряму _____

Спеціальності _____

(підпис, прізвище та ініціали)

Керівник практики від організації

(посада, вчене звання, науковий ступінь)

(підпис, прізвище та ініціали)

Керівник практики від Академії

(посада, вчене звання, науковий ступінь)

(підпис, прізвище та ініціали)

Національна шкала _____

Кількість балів: __ Оцінка ECTS _____

Краматорськ–Тернопіль, 2024

Додаток Б
Зразок змісту звіту з навчальної практики «Вступ до фаху»

ЗМІСТ

ВСТУП	
РОЗДІЛ 1. НОРМАТИВНЕ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ 072 «ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА, СТРАХУВАННЯ ТА ФОНДОВИЙ РИНОК» У ДДМА.....	
1.1 Вища освіта в Україні в контексті Болонського процесу	
1.2 Структура ДДМА та функції окремих структурних підрозділів. Бібліотека академії та правила користування її фондами	
1.3 Організація навчального процесу згідно вимог ECTS.....	
РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТІ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 072 «ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА, СТРАХУВАННЯ ТА ФОНДОВИЙ РИНОК»	
2.1 Роль спеціальності у функціонуванні й розвитку фінансів, банківської справи та страхування	
2.2 Характеристика освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування	
2.3 Перспективи працевлаштування та подальшого навчання випускників зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок».....	
РОЗДІЛ 3. РОЗРОБЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОПП ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 072 «ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА, СТРАХУВАННЯ ТА ФОНДОВИЙ РИНОК».....	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	

Додаток В
Зразок щоденника навчальної практики

Донбаська державна машинобудівна академія
(повне найменування закладу вищої освіти)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

навчальна практика «Вступ до фаху»
(вид і назва практики)

Студента (ки)
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет

Кафедра

освітньо-кваліфікаційний рівень

напрямок підготовки
(назва)

спеціальність
(назва)

курс, група

Студент
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув (ла) на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи «..» 202.. року

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

Вибув(ла) з підприємства, організації, установи

Печатка
підприємства, організації, установи «..» 202.. року

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

Календарний графік проходження навчальної практики

№ з/п	Назви робіт	Термін проходження практики	Відмітки про вико- нання

Керівники практики:

від закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

(У «Робочих записах» надати стислу інформацію про виконання робіт навчальної практики згідно з календарним графіком (не вказуючи дати виконання). Обсяг записів – 2–3 сторінки).

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

[illegible]

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

« » _____ 202 .. року

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

Додаток Г
Оформлення звіту з навчальної практики «Вступ до фаху»

ПРИКЛАД 1. ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТУ

РОЗДІЛ 1

**НОРМАТИВНЕ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ
072 «ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА ТА СТРАХУВАННЯ»**

1.1 Вища освіта в Україні у контексті Болонського процесу

Болонський процес – це процес структурного реформування національних систем вищої освіти країн Європи, зміни освітніх програм і потрібних інституційних перетворень у вищих навчальних закладах Європи. Його метою є створення до 2012 року європейського наукового та освітнього простору задля підвищення спроможності випускників вищих навчальних закладів до працевлаштування, поліпшення мобільності громадян на європейському ринку праці, підняття конкурентоспроможності європейської вищої школи [1, с. 6–7].

Болонський процес на рівні держав було започатковано підписанням міністрами освіти від імені своїх урядів документа, який назвали «Болонська декларація» (1999 р.) [2, с. 14].

1.2 Структура ДДМА та функції окремих структурних підрозділів. Бібліотека Академії і правила користування її фондами

Структуру ДДМА можна представити ...

ПРИКЛАД 2. ОФОРМЛЕННЯ ТАБЛИЦЬ

Надати аналіз будь якої кількості вакансій (табл. 3.1), але не менше трьох.

Таблиця 3.1 – Вимоги та умови працевлаштування за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»

Показники				

На основі завдань 1 і 2 з'ясувати власні можливості, переваги та проблемні фактори, які Ви маєте враховувати при створенні власного «Портфоліо кар'єрного просування». Результати оформити у вигляді таблиці.

ПРИКЛАД 3. ОФОРМЛЕННЯ РИСУНКІВ

В освітній процес впроваджена система поетапної практичної підготовки майбутніх фахівців із послідовним нарощуванням рівня професійних знань та практичних навичок. Усі програми практик містять індивідуальні завдання, які постійно оновлюються та є актуальними для підприємств, організацій, установ та суб'єктів підприємницької діяльності регіону [5, с. 23].

Програми практик розглядаються на засіданнях кафедри у філіях ПрАТ «НКМЗ», ПрАТ «ЕМСС», АТ КБ «Приватбанк», АТ «Альфа-банк», а також обговорюються з фахівцями і спеціалістами Департаменту економіки Донецької обласної державної адміністрації та Донецької торгово-промислової палати (рис. 3.1) [6].



Рисунок 3.1 – Філії кафедри фінансів, банківської справи та підприємництва [6]

Першим етапом підготовки фахівців за спеціальностями 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» є навчальна практика «Вступ до фаху», яка спрямована на ознайомлення здобувачів вищої освіти з основними положеннями про організацію вищої освіти в Україні; організацією навчального та виховного процесу у академії; змістом, характером та сферою майбутньої професійної діяльності; сучасним станом, історією, проблемами та перспективами розвитку фінансів та особливостями розвитку підприємств, організацій, установ та суб'єктів підприємницької діяльності [7].

ПРИКЛАД 4. ОФОРМЛЕННЯ ФОРМУЛ

Рейтинговий бал успішності здобувача розраховується за формулою:

$$R = K_{нд} \times ((K_1R_1 + K_2R_2 + \dots + K_nR_n) / \Sigma K_i) + K_{дд} \times R_{д}, \quad (2.1)$$

де $K_{нд}$ – ваговий коефіцієнт оцінки за навчальні досягнення,
 $K_{нд} = 0,90$;

K_i – кількість кредитів ЄКТС з відповідної дисципліни, курсової роботи (проєкту), практики;

R_i – підсумкова рейтингова оцінка студента за 100-бальною шкалою з відповідної (ії) навчальної дисципліни (навчального предмета), курсової роботи (проєкту), практики;

ΣK_i – сума кредитів ЄКТС з дисциплін, курсових робіт (проєктів), практик за відповідний період;

R_d – додатковий бал за участь у науковій, науково-технічній діяльності, громадському житті, творчій та спортивній діяльності ($0 \leq R_d \leq 100$);

$K_{дд}$ – ваговий коефіцієнт оцінки за участь у науковій, науково-технічній діяльності, громадському житті, творчій та спортивній діяльності, $K_{дд} = 0,1$.

Розрахуємо цей показник за 1-й та 2-й семестри:

$$R_{1 \text{ семестр}} = 83,55 \text{ балів};$$

$$R_{2 \text{ семестр}} = 83,4 \text{ балів}.$$

Порівняння кількості балів за 1-й та 2-й семестри дають можливість

...

Додаток Д

Повний перелік положень, що забезпечують систему якості освітньої діяльності та вищої освіти у ДДМА

(посилання: <http://www.dgma.donetsk.ua/normativni-akti.html>):

Положення про Навчальний план освітньої програми у ДДМА
Положення про організацію освітнього процесу (нова редакція)
Положення про робочу програму навчальної дисципліни у ДДМА
Положення про Силабус навчальної дисципліни у ДДМА
Положення про стейкхолдерів освітніх програм ДДМА
Положення про порядок роботи атестаційних комісій у ДДМА в особливих умовах (у дистанційному режимі)
Положення про дистанційне навчання здобувачів вищої освіти за денною формою у ДДМА в особливих умовах
Положення про порядок проведення всіх видів практик здобувачів вищої освіти ДДМА в особливих умовах
Положення про навчання студентів ДДМА за індивідуальним графіком
Положення про порядок розроблення та реалізації освітніх програм ДДМА
Про академічну доброчесність науково-педагогічних, наукових, педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти Донбаської державної машинобудівної академії
Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у ДДМА (тимчасове)
Порядок перевірки на плагіат
Положення про запобігання та протидію булінгу у ДДМА
Положення про порядок та умови обрання здобувачами вищої освіти вибіркових дисциплін у ДДМА
Положення про екзаменаційну комісію у ДДМА
Положення про роботу з обдарованою молоддю
Положення про цільове навчання студентів ДДМА, порядок призначення й виплати персональної стипендії ПрАТ НКМЗ студентам
Положення про порядок підготовки фахівців ступенів доктора філософії та доктора наук в аспірантурі та докторантурі ДДМА
Положення про організацію і контроль самостійної позааудиторної роботи студентів у ДДМА
Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти
Положення про академічну мобільність здобувачів вищої освіти ДДМА
Положення про порядок визнання в ДДМА результатів навчання, отриманих у неформальній освіті
Положення про порядок замовлення та видачі документів про вищу освіту
Положення про організацію освітнього процесу за заочно-дистанційною формою з використанням системи дистанційного навчання Moodle DDMA у Донбаській державній машинобудівній академії

Положення про навчальний дистанційний курс і організацію освітнього процесу за заочною (заочно-дистанційною) формою в системі Moodle DDMA у Донбаській державній машинобудівній академії

Положення про Центр дистанційної і заочної освіти ДДМА

Положення про Локальний центр дистанційної і заочної освіти ДДМА

Положення про конкурс «Кращий винахідник»

Положення про конкурс «Академія – кращі імена»

Положення про конкурс на краще методичне забезпечення

Положення про конкурс на кращу веб-сторінку

Положення про конкурс навчально-методичних розробок

Положення про нагороди та почесні звання ДДМА

Положення про почесні звання

Положення про організацію освітнього процесу ступеню PhD

Положення про педагогічну практику здобувачів ступеня доктора філософії (PHD) ДДМА

Положення про атестацію здобувачів ступеню PhD

Навчальне видання

**ЄЛЕЦЬКИХ Світлана Яківна,
ГАВРІКОВА Аліна Володимирівна,
СВИНАРЕНКО Тетяна Іванівна**

ВСТУП ДО ФАХУ

**Методичні рекомендації
до проходження навчальної практики
зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа,
страхування та фондовий ринок»**

**(для здобувачів першого (бакалаврського) рівня
вищої освіти всіх форм навчання)**

Редагування, комп'ютерне верстання Я. О. Бершацька

19/2023. Формат 60 × 84/16. Ум. друк. арк. 2,37.
Обл.-вид. арк. 1,71. Тираж 50 пр. Зам. № 10.

Видавець і виготівник
Донбаська державна машинобудівна академія
84313, м. Краматорськ, вул. Академічна, 72.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи
ДК №1633 від 24.12.2003