

**Міністерство освіти і науки України**  
Львівський національний університет природокористування  
Факультет управління, економіки та права  
(назва , факультету)  
Кафедра фінансів, банківської справи та страхування  
(назва кафедри)

**ПРОГРАМА**  
**ПЕРЕДКВАЛІФІКАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ**  
**ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ОС «МАГІСТР»**  
(назва навчальної дисципліни, практики)  
галузі знань **07 «Управління та адміністрування»**  
спеціальності **072 «Фінанси, банківська справа та страхування»**  
(шифр і назва напрямку підготовки)

Програму підготували: к.е.н., доц. І. Тофан, к.е.н., доц. О.Шолудько, к.е.н., доц.О.Рубай

Програма практики розглянута на засіданні кафедри фінансів, банківської справи та страхування

Протокол № 8 від «27» грудня 2023 року

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ О.Грицина  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Програму практики схвалено на засіданні методичної комісії (ради) факультету управління, економіки та права

Протокол № 5 від «29» грудня 2023 року

Голова методичної комісії(ради) \_\_\_\_\_ В.Ковалів .  
(підпис) (прізвище та ініціали)

**Львів 2023**

## ЗМІСТ

### Вступ

1. Мета і завдання передкваліфікаційної практики
2. Зміст передкваліфікаційної практики
3. Програма передкваліфікаційної практики
  - 3.1. Програма проходження передкваліфікаційної практики в Пенсійному фонді
  - 3.2. Програма передкваліфікаційної практики у Державній податковій інспекції
  - 3.3. Програма проходження передкваліфікаційної практики в територіальній громаді
  - 3.4. Програма проходження передкваліфікаційної практики на базі суб'єкта господарювання
  - 3.5. Програма проходження передкваліфікаційної практики на базі страхової компанії
  - 3.6. Програма проходження передкваліфікаційної практики на базі банку
4. Оформлення звіту про проходження передкваліфікаційної практики
5. Захист звіту про проходження передкваліфікаційної практики

### Список рекомендованих джерел

## ВСТУП

Передкваліфікаційна практика на здобуття освітнього ступеня «Магістр» є невід'ємною складовою навчального процесу з підготовки кваліфікованих фахівців з спеціальності 072»Фінанси, банківська справа та страхування».

Під час передкваліфікаційної практики здобувач вищої освіти опановує навички самостійної професійної діяльності, порівнює свої теоретичні знання і практичні навички, набуті процесі навчання в університеті, з вимогами практичної господарської діяльності.

До складу бази передкваліфікаційної практики входять підприємства, організації та установи, які реалізують виробничі й управлінські функції у сфері сільськогосподарського виробництва, переробних галузей та інфраструктурних ланок АПК на окремих територіях (район, область, місто, селище), районне або обласне управління агропромислового розвитку, органи Пенсійного фонду або податкові органи, банківські установи або страхові компанії. Конкретний об'єкт перелік для кожного студента визначається до початку проходження практик за погодженням із керівником передкваліфікаційної практики.

### Очікувані результати навчання (компетентності):

#### Передкваліфікаційна практика

<b>Інтегральна компетентність</b>	Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері фінансів, банківської справи та страхування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.
<b>Загальні компетентності</b>	ЗК 01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 03. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні. ЗК 05. Здатність приймати обґрунтовані рішення. ЗК 06. Навички міжособистісної взаємодії. ЗК 07. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети. ЗК 09. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
<b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності</b>	СК 01. Здатність використовувати фундаментальні закономірності розвитку фінансів, банківської справи та страхування у поєднанні з дослідницькими та управлінськими інструментами для здійснення професійної та наукової діяльності. СК 02. Здатність використовувати теоретичний та методичний інструментарій для діагностики і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання. СК 03. Здатність застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи та страхування. СК 04. Здатність оцінювати дієвість наукового, аналітичного і методичного інструментарію для обґрунтування управлінських рішень у сфері фінансів, банківської справи та страхування. СК 05. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію. СК 06. Здатність застосовувати міждисциплінарні підходи при розв'язанні складних задач і проблем у сфері фінансів, банківської справи та страхування. СК 08. Здатність застосовувати інноваційні підходи в сфері фінансів, банківської справи та страхування. СК 09. Здатність розробляти технічні завдання для проектування інформаційних систем у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

## 1.МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДКВАЛІФІКАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ

Метою передкваліфікаційної практики магістрів є підвищення рівня теоретичних і фахових знань, набуття професійних умінь та творчих якостей випускника.

Процес проходження передкваліфікаційної практики повинен засвідчити здатність магістра належним чином вести науковий пошук, творчо опрацьовувати навчальну та наукову літературу, законодавчу та нормативну базу, статистичні та практичні дані, розпізнавати професійні проблеми, знати загальні методи наукового пізнання, вміти застосовувати їх на практиці.

Об'єктом діяльності магістра з фінансів, банківської справи та страхування є низовий та середній рівень управління в фінансово-облікових підрозділах організацій усіх організаційно-правових форм власності, навчальних, навчально-наукових закладах та в підрозділах органів державного та муніципального управління. Особливістю та відмінністю магістра з фінансів, банківської справи та страхування від спеціаліста є застосування окремих елементів науковості при вирішенні питань з фінансово-господарській діяльності господарюючого суб'єкта.

### ***Система виробничих функцій та професійних задач спеціальності:***

Соціально-професійні та професійні задачі визначаються переліком посадових обов'язків фахівця, які він повинен виконувати на відповідних первинних посадах. Відповідно до посад, що може займати випускник вищого навчального закладу, він придатний до виконання виробничих функцій (здійснення певних типів діяльності) та типових для даної функції задач діяльності. Кожній задачі відповідає система умінь щодо вирішення цієї типової задачі діяльності.

Для формування шифрів застосовуються такі скорочення назв:

а) видів типових задач діяльності:

ПФ – професійна,

СВ – соціально-виробнича,

СП – соціально-побутова;

б) класів типових задач діяльності:

С – стереотипна,

Д – діагностична,

Е – евристична;

в) видів уміння:

ПП – предметно-практичне уміння,

ПР – предметно-розумове,

ЗП – знаково-практичне,

ЗР – знаково-розумове;

г) рівнів сформованості даного уміння

О – уміння виконувати дію, спираючись на матеріальні носії інформації щодо неї,

Р – уміння виконувати дію, спираючись на постійний розумовий контроль, без допомоги матеріальних інформації,

Н – уміння виконувати дію автоматично, на рівні навички;

д) здатностей:

З – здатність.

Для забезпечення ефективної діяльності суб'єкта господарювання магістр з фінансів, банківської справи та страхування повинен вміти в результаті набутих знань та практичного досвіду сформувати свої виробничі функції таким чином, щоб це дозволило йому вирішувати комплексні задачі визначені згідно фінансової стратегії та тактичних цілей (таблиця 1).

Магістр з фінансів, банківської справи та страхування повинен займатись інформаційно-аналітичною, освітньою, науково-дослідницькою та консультаційною роботою. В першу чергу магістр з фінансів, банківської справи та страхування повинен уміти проводити системний фінансовий аналіз діяльності корпоративної організації з усіх напрямків діяльності – у сфері розрахунків з бюджетом та позабюджетними фондами, у сфері страхування, фінансового планування та сфері надання банківських послуг.

Магістр з фінансів, банківської справи та страхування може займати керівні посади відповідно до професійних назв робіт, а також посади заступників керівників підприємств, установ та організацій, визначених галузевими нормативними документами та штатними розписами підприємств з урахуванням принципів формування назв посад, викладених у нормативних документах сфери праці.

Таблиця 1 - Виробничі функції та типові задачі діяльності

Зміст виробничої функції	Назва типової задачі діяльності	Шифр типової задачі діяльності
1. На основі діючих законів здійснювати організацію та вдосконалення фінансової роботи	Організовувати фінансову діяльність між працівниками	О.СВ.Е.01
2. Виконувати комплексний фінансово-економічний аналіз діяльності підприємства	Організація фінансових і кредитних операцій	КО.П.Д.02
3. Виконувати повний комплекс контрольно-ревізійних та з питань фінансової діяльності	Захист інтересів агропідприємств на макро- та мікроекономічних рівнях	КО.П.Д.03
4. Узагальнити напрями впровадження науки і техніки з питань фінансової діяльності та фінансового планування	Розробити методичку та програму наукових досліджень, питань фінансової діяльності та	У.СВ.С.04

У сфері мотиваційної діяльності магістр з фінансів, банківської справи та страхування повинен уміти розробляти ефективні системи стимулювання (преміювання) та оплати праці, створювати сприятливий соціально-психологічний клімат в колективі.

У сфері контролюючої діяльності магістр з фінансів, банківської справи та страхування повинен уміти забезпечити організацію оперативний, поточного та комплексного фінансового контролю за надходженням і використанням фінансових ресурсів та дотриманням платіжно-фінансової дисципліни.

Магістр з фінансів, банківської справи та страхування в галузі освітньої діяльності повинен уміти проводити навчання персоналу, долучатися до

науково-методичного забезпечення навчального процесу та викладання в закладах освіти, контролювати освітню діяльність та оцінювати її результативність на підприємстві. Узагальнювати зарубіжний і вітчизняний досвід з питань фінансового планування та організації фінансових розрахунків.

## 2. ЗМІСТ ПЕРЕДКВАЛІФІКАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ

Передкваліфікаційна практика- це практична та пошукова діяльність у напрямі формування практичної бази для кваліфікаційної роботи, яка полягає у збиранні та аналізі актуальних статистичних даних, у здійсненні тематичних досліджень, в організації та проведенні інших форм пошукової діяльності, у професійній апробації власних наукових гіпотез, відкриттів та управлінських методик у професійному ринковому середовищі сфери фінансів, банківської справи та страхування.

Передкваліфікаційна практика дає здобувачам вищої освіти можливість ознайомитися із стилем та методами роботи працівників сфери фінансів, банківської справи та страхування, що сприятиме адаптації випускників до умов та характеру можливої майбутньої професії.

Здобувачі вищої освіти спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» передкваліфікаційну практику проходять в II семестрі впродовж 4 тижнів та в III семестрі впродовж 10 тижнів.

Головною метою проходження передкваліфікаційної практики студентами є систематизація і розширення теоретичних навичок самостійної роботи в розв'язанні окремих економічних та управлінських завдань, які входять у коло обов'язків посадових осіб, які працюють у сфері фінансів, банківської справи та страхування, а також закріплення теоретичних знань здобувачів вищої освіти, отриманих під час навчання в університеті та набуття практичних навичок роботи у процесі проходження практики.

Основними цілями проходження передкваліфікаційної практики є:

- вивчення організаційно-правової бази діяльності установ, організацій, підприємств, де здобувачі освіти проходять практику;
- закріплення та поглиблення теоретичних знань завдяки вивченню досвіду роботи установ, організацій, підприємств, де здобувачі освіти проходять практику;
- участь здобувачів освіти у підготовці матеріалів (спільно з фахівцями установ, організацій, підприємств, де здобувачі освіти проходять практику) відповідно до функцій підрозділів.

Результатами проходження передкваліфікаційної практики є набуття вміння:

- вирішувати, обробляти, систематизувати та аналізувати інформацію, необхідну для вирішення професійних та наукових завдань у сфері фінансів, банківської справи та страхування;
- вирішувати етичні дилеми з опорою на норми закону, етичні принципи та загальнолюдські цінності;
- застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи та страхування;

- здійснювати діагностику і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання;
- оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів;
- презентувати власні результати дослідження, зокрема шляхом підготовки наукових публікацій і виступів на наукових заходах.

Відповідно до укладених договорів щодо проходження передкваліфікаційної практики здобувачами вищої освіти ОС «Магістр» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» є приватні та державні господарства, територіальні громади, державні установи й організації, страхові компанії, банківські установи.

Зміст передкваліфікаційної практики, порядок його проходження та оформлення його результатів полягає в наступному:

### **1. Ознайомлення зі організаційною структурою об'єкта проходження передкваліфікаційної практики**

Здобувач освіти повинен ознайомитись з організаційною структурою місця проходження передкваліфікаційної практики. Йому слід з'ясувати:

- яким чином розподіляються обов'язки та оформляються розпорядження керівників відділів об'єкта проходження передкваліфікаційної практики;
- порядок фінансування та витрачання коштів об'єктом проходження передкваліфікаційної практики;
- дати характеристику технічного забезпечення об'єкта проходження передкваліфікаційної практики, а також вказати, яким чином це впливає на ефективність його роботи.

### **2. Збір даних про господарську і фінансову діяльність об'єкта проходження передкваліфікаційної практики, які надходять у формі звітності до названих органів управління і контролю**

### **3. Ознайомлення здобувачів освіти з процесами фінансового менеджменту об'єкта проходження передкваліфікаційної практики.**

Магістр повинен закріпити базові знання з теорії і практики управління фінансами підприємств, стратегії і тактики фінансового забезпечення суб'єктів господарювання, формування вміння управляти операційною та інвестиційною діяльністю об'єкта проходження передкваліфікаційної практики.

Магістрант проаналізувати звіт про рух грошових коштів, з'ясувати які грошові потоки обслуговують операційну, інвестиційну та фінансову діяльність об'єкта проходження передкваліфікаційної практики, їх структуру; з'ясувати зміст і завдання управління прибутком, формування прибутку, фактори, що впливають на формування прибутку; провести аналіз беззбитковості; проаналізувати стан управління основними і оборотними активами: дебіторською заборгованістю, виробничими запасами і грошовими коштами, з'ясувати джерела формування активів; дати оцінку власному та позиковому капіталу, його структурі. Розкрити позитивні та негативні аспекти власного і позикового капіталу, фінансовий леверидж; оцінити інвестиційну діяльність суб'єкта господарювання; провести аналіз фінансової звітності та з'ясувати суть антикризового фінансового управління та оцінити ступінь кризового стану конкретного суб'єкта господарювання; з'ясувати ризики, які мають місце в

фінансово-господарській діяльності об'єкта проходження передкваліфікаційної практики.

**4. Ознайомлення із організацією державної підтримки розвитку підприємств АПК; вивчення організації взаємовідносин об'єкта проходження передкваліфікаційної практики із податковими органами, органами пенсійного забезпечення і соціального страхування, страховими компаніями.**

Здобувачу вищої освіти необхідно з'ясувати:

- організацію та механізм державної підтримки розвитку підприємств АПК, конкретного об'єкта проходження передкваліфікаційної практики;

- виплати дотацій сільгоспвиробникам і контроль за їх цільовим використанням;

- вивчення організації взаємовідносин суб'єкта господарювання із податковими органами (види податків, ставки та база оподаткування, порядок нарахування та строки сплати кожного виду податків, які сплачують об'єкти проходження передкваліфікаційної практики);

- організацію взаємовідносин суб'єкта господарювання із фонду обов'язкового державного пенсійного забезпечення (особливу увагу слід звернути на особливості розрахунків внесків в даний фонд в залежності від системи оподаткування);

- організацію взаємовідносин з органами соціального страхування.

**5. Проведення оцінки фінансового стану об'єкта проходження передкваліфікаційної практики та визначення напрямів його покращення.** Користуючись зібраними даними, провести організаційно-економічну та фінансову характеристику діяльності суб'єкта господарювання та окреслити напрями їх покращення.

**6. Вивчення організації кредитування об'єкта проходження передкваліфікаційної практики.**

Здобувачу вищої освіти слід охарактеризувати порядок надання та погашення кредитів, їх обсяги, відсоткові ставки, види кредитів а також окреслити напрями вдосконалення кредитування суб'єктів кредитування.

### **3. ПРОГРАМА**

#### **3.1. Програма проходження передкваліфікаційної практики в Пенсійному фонді**

##### **1 *Відділ надходження доходів***

а) Ознайомитись з організацією роботи відділу надходження доходів, функціональними обов'язками його працівників.

б) Взяти участь в роботі по виявленню і реєстрації на території міста підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб, громадян підприємців, які відповідно до діючого законодавства України зобов'язані сплачувати страхові внески до ПФУ.

в) Вивчити порядок здійснення спільно з іншими державними органами контролю за своєчасністю і повним перерахуванням страхових внесків до Пенсійного фонду згідно діючих тарифів.



г) Провести перевірку щоквартально поданих платниками звітів про нарахування внесків та витрачання коштів фонду, ведення аналітичного обліку з платниками внесків.

д) Взяти участь у перевірках платників страхових внесків на місцях з питань повноти та своєчасності сплати страхових внесків до Пенсійного фонду, нарахування пені з суми недоїмки.

е) Вивчити порядок залучення та обліку інших коштів, які надходять від підприємств, установ, організацій до Пенсійного фонду України.

є) Взяти участь у прийомі громадян і представників організацій з питань сплати страхових внесків до Пенсійного фонду.

ж) Ознайомитись з веденням переписки з платниками з питань: відкриття рахунків, сплати пільгових пенсій та інше; необхідною документацією та діловодством, згідно номенклатури справ відділу.

2 ***Відділ виконання бюджету, бухгалтерського обліку та звітності***

а) Ознайомитись з організацією роботи відділу виконання бюджету, бухгалтерського обліку та звітності, функціональними обов'язками його працівників.

б) Провести перевірку правильності оформлення операцій по виплаті пенсій.

в) Вивчити порядок ведення розрахунків з поштовими відділеннями і банком по виплачених пенсіях.

г) Розглянути порядок здійснення контролю за правильністю виплати поштовими відділеннями пенсій.

д) Вивчити питання обліку надходження коштів, товарно-матеріальних цінностей та основних засобів, а також своєчасністю відображення в бухгалтерському обліку операцій, пов'язаних з їх рухом; правильності і достовірності обліку виконання кошторисів доходів і видатків; правильності нарахування та своєчасності перерахування платежів по державному пенсійному страхуванню.

3 ***Відділ пенсійного забезпечення***

а) Ознайомитись з організацією роботи відділу пенсійного забезпечення, функціональними обов'язками його працівників.

б) Вивчити порядок ведення розрахунків розмірів пенсій. Виплати на поховання.

в) Пільгові пенсії. Взаємовідносини з головним управлінням Пенсійного фонду України в області по контролю за пільговими пенсіями.

г) Контроль за правильністю призначення і виплатою пенсій.

д) Ознайомитись з книгою реєстрації пенсійних рахунків особових справ. Журнал Ф-3.

е) Вивчити порядок проведення виплати пенсій через поштові відділення, відділення Ощадбанку, поштовими переказами та разовими дорученнями.

є) Ознайомитись із звітами по формі ФВ-3М. Вивчити порядок складання місячних та квартальних звітів по формі Ф-2А, іншої документації.

4 ***Індивідуальні завдання по темі магістерського дослідження***

а) Вивчити зміни в чинному законодавстві щодо пенсійного забезпечення за попередній рік.

б) Розробити рекомендації щодо вдосконалення управління коштами пенсійного забезпечення в Україні.

Оформлення звіту за результатами виробничої практики

Доповідь за результатами наукових досліджень та збору інформації для написання дипломної роботи

Захист звіту

Разом, днів

### **3.2. Програма передкваліфікаційної практики у Державній податковій інспекції**

#### 1. Ознайомлення із структурою ДПА (ДПІ)

Магістр ознайомлюється із структурною побудовою об'єкта виробничої практики. Складає звіт по даному питанню. У звіті відображається кількість структурних підрозділів ДПА (ДПІ), вертикаль підпорядкування, штатний розпис працівників, основні завдання податкової роботи в ДПА (ДПІ). Крім того магістр описує безпосередні завдання та функції управлінь та відділів в залежності від специфіки об'єкта виробничої практики.

#### 2. Оподаткування доходів фізичних осіб

Магістр ознайомлюється з роботою та опрацьовує матеріали у відділі чи управлінні оподаткування доходів фізичних осіб. На підставі реальних документів податкової звітності (форма 1 ДР, звіт СПДФО, інші форми звітності) магістр вивчає порядок адміністрування податку з доходів фізичних осіб, спрощену систему оподаткування для фізичних осіб. Вивчає порядок застосування податкової знижки на прикладі конкретних фізичних осіб (Декларація про доходи).

#### 3. Оподаткування доходу (прибутку) юридичних осіб

Магістр ознайомлюється із порядком оподаткування юридичних осіб (на власний вибір, але не менше 5 податкових платежів). Обов'язкові до розгляду є податок на прибуток або податок для СПДЮО чи СПДФО, ПДВ, акцизний податок та податок на майно. Особливу увагу звернути на підприємства АПК та фермерські господарства. Розгляд кожного податку повинен бути підкріплений звітними документами на за рік.

#### 4. Участь у проведенні перевірки

Магістр приймає участь у проведенні перевірки суб'єктів підприємницької діяльності та державних підприємств (на розсуд керівника ДПА(ДПІ) або відповідальної особи). Магістр повинен прийняти участь у проведенні перевірки (камеральної, тематичної, документальної). За результатами перевірки складається звіт, до нього додаються копії актів та документи про застосування можливих штрафних санкцій (якщо є такі).

#### 5. Формування заключного звіту

Після цього магістр приступає до формування заключного звіту про проходження виробничої практики. Заключний звіт складається на підставі тематичних звітів описаних вище. Структура заключного звіту має відповідати вищенаведеному переліку питань. До кожного питання мають бути додані документи податкової звітності (усі разом у додатках). В описовій частині повинні бути посилання на податкову звітність. Заключний звіт має бути обсягом не більше 50-70 сторінок, в тому числі описова частина не менше 30 сторінок (решта додатки).

#### б. Захист звіту

Звіт про виробничої практики захищається перед комісією по завершенню виробничої практики

Доповідь за результатами наукових досліджень та збору інформації для написання дипломної роботи

### **3.3. Програма проходження передкваліфікаційної практики в територіальній громаді**

- 1 Ознайомлення із організаційною структурою територіальної громади, статистичними даними щодо її діяльності
  - 2 Збір даних про господарську і фінансову діяльність територіальної громади, які надходять у формі звітності до органів управління і контролю
  - 3 Ознайомлення здобувачів вищої освіти з процесами фінансового менеджменту, бюджетуванням територіальної громади
  - 4 Ознайомлення із структурою надходжень та видатків в територіальній громаді
  - 5 Вивчення особливостей складання інвестиційного паспорта територіальної громади
  - 5 Ознайомлення із організацією державної підтримки; вивчення організації взаємовідносин територіальної громади із податковими органами, органами пенсійного забезпечення і соціального страхування.
  - 6 Проведення оцінки фінансового стану територіальної громади та визначення напрямів його покращення
  - 7 Вивчення організації кредитування територіальних громад
  - 8 Оформлення звіту за результатами передкваліфікаційної практики
  - 9 Доповідь за результатами наукових досліджень та збору інформації для написання дипломної роботи
- Захист звіту

### **3.4. Програма проходження передкваліфікаційної практики на базі суб'єкта господарювання**

- 1 Ознайомлення із організаційною структурою суб'єкта господарювання, статистичними даними щодо її діяльності

- 2 Збір даних про господарську і фінансову діяльність суб'єкта господарювання, які надходять у формі звітності до органів управління і контролю
- 3 Ознайомлення здобувачів вищої освіти з процесами фінансового, податкового та страхового менеджменту, бюджетуванням суб'єкта господарювання
- 4 Ознайомлення із структурою надходжень та видатків суб'єкта господарювання
- 5 Вивчення особливостей складання інвестиційного паспорта суб'єкта господарювання
- 6 Ознайомлення із організацією державної підтримки; вивчення організації взаємовідносин територіальної громади із податковими органами, органами пенсійного забезпечення і соціального страхування.
- 9 Дати коротку характеристику підприємства як платника податків. Реєстрація у ДП. Перелік податків, що сплачуються, та види діяльності, що їх обумовлюють
- 10 Ознайомитись із організаційною структурою страхової компанії в якій страхується суб'єкт господарювання (або планує), правилами та програмами страхування, які нею розроблені, вміти проаналізувати фінансовий стан страхової компанії
- 11 Проведення оцінки фінансового стану суб'єкта господарювання та визначення напрямів його покращення
- 12 Вивчення організації кредитування суб'єкта господарювання
- 13 Оформлення звіту за результатами передкваліфікаційної практики
- 14 Доповідь за результатами наукових досліджень та збору інформації для написання кваліфікаційної роботи
- Захист звіту

### **3.5. Програма проходження передкваліфікаційної практики на базі страхової компанії**

#### **Ознайомлення із організацією роботи страхової компанії**

- опис основних ідентифікаційних ознак фінансової установи як юридичної особи (назва, дата створення, форма власності, приналежність до галузі, характеристика видів діяльності);
  - ознайомлення з статутом компанії, коротка характеристика його основних розділів та порядку розробки;
- 1.
- опис організаційної структури страхової організації: схема управління компанією, підпорядкованість основних функціональних служб і підрозділів, характеристика функціональних обов'язків основних ланок управління компанією;
  - аналіз посадових інструкцій працівників різних структурних підрозділів страхової організації, зауваження та пропозиції щодо змісту цих документів;
  - ознайомитися з чинними нормативними актами, якими керуються

страхові компанії.

### **Аналіз та характеристика страхової діяльності**

2. - охарактеризувати та проаналізувати страхові послуги, що надаються страховою компанією, за формами проведення (обов'язкове, добровільне);
  - охарактеризувати та проаналізувати страхові послуги, що надаються страховою компанією, за галузями страхування (майнове, особисте, відповідальності);
  - оцінити структуру клієнтів страхової компанії, їх галузеву приналежність.

### **Порядок і правила проведення різних видів страхування: розробка, прийняття, затвердження**

3. - ознайомитись з процесом ліцензування страхових послуг;
  - ознайомитись з технічними описами страхових програм (продуктів);
3. - вивчити порядок розробки та затвердження правил страхування на прикладі певного виду страхування;
  - вивчити порядок укладання та ведення страхового договору, його структуру;
  - ознайомитись з порядком оформлення пакету документів у разі настання страхового випадку та виплати страхового відшкодування (страхової суми, виплати).

### **Перестрахування та співстрахування:**

4. - вивчити законодавчі вимоги щодо здійснення перестраховальних операцій;
  - ознайомитись з методами проведення перестрахування;
  - розглянути форми проведення перестраховальних операцій;
  - ознайомитись з співстрахуванням та механізмом його застосування.

### **Формування ресурсів страхової компанії:**

5. - розглянути структуру й порядок формування власного капіталу страхової компанії в динаміці за 3 роки;
  - проаналізувати склад і структуру залучених коштів (страхових премій) страховиків;
5. - оперувати методиками з розрахунку страхових сум та премій, страхових тарифів;
  - проаналізувати порядок формування і розміщення страхових резервів страховика;
  - провести аналіз грошових надходжень від фінансової та інвестиційної діяльності страховика.

### **Аналіз фінансово-майнового стану страхової компанії:**

6. - дати оцінку фінансових результатів діяльності страховика;
  - охарактеризувати форми фінансової звітності, в яких міститься інформація щодо показників платоспроможності страхових організацій;
  - провести загальну оцінку фінансового стану страховика;
  - ознайомитись з порядком оподаткування доходів (прибутку)

страхової компанії.

7. Зібрати статистичну інформацію з фінансової та страхової звітності страховика за останні 3 роки, зробити висновки. Надати пропозиції щодо розвитку страхової компанії. Оформити звіт  
**Захист звіту**

### **3.6. Програма проходження передкваліфікаційної практики на базі банку**

**Ознайомлення з організаційно-правовими основами діяльності банківської установи.**

1. Дослідження нормативно-правових основ організації та функціонування банківської установи: законодавча база, нормативно інструктивні акти Національного банку України, установчі документи банку, внутрішньобанківські правила, положення та інструкції. Організаційно-правові відносини банківської установи з органами державного управління, НБУ, іншими банками та їх клієнтами.

**Організаційна структура банку.**

2. Ознайомлення з організаційною структурою банку, Статутом та Установчим договором банківської установи. Кінцева мета діяльності банку, його тактичні та оперативні завдання. Рівні управління банківською установою і функції органів управління. Вищі органи управління банківської установи. Загальні збори акціонерів і засновників, їх повноваження. Спостережна Рада банку. Ревізійна комісія та Кредитний комітет, відповідальність цих органів за результати діяльності банківської установи. Основні структурні підрозділи та служби банку, їх завдання та функції. Політика банку у сфері формування і вдосконалення його організаційної структури.

**Ресурси банківської установи, їх формування і прогнозування.**

3. Склад, структура та економічна характеристика банківських ресурсів. Власний і залучений капітал банку. Розрахунок розміру надлишку або нестачі банківських ресурсів. Визначення заходів, які має вжити комерційний банк у кожному конкретному випадку. Регулювання обсягів банківських ресурсів з боку НБУ. Аналіз формування банківських ресурсів з метою прийняття рішень щодо оптимізації їх структури. Вклади і депозити. Вклади, їх види, характеристика. Робота з юридичними та фізичними особами із залучення депозитів. Дослідження методів прогнозування кредитних ресурсів, порядок складання та затвердження зведеного кредитного плану банку. Розробка пропозицій щодо підвищення ефективності використання кредитних ресурсів. Управління кредитними ресурсами, його зв'язок з прибутковістю банку і ліквідністю балансу.

**Організація розрахунків комерційними банками.**

4. Ознайомлення з практикою здійснення безготівкових розрахунків, оформлення розрахункових і платіжних документів: платіжні доручення, платіжні вимоги-доручення, чеки, векселі, акредитиви, проведення заліків взаємної заборгованості. Сфера застосування,

переваги та недоліки окремих форм безготівкових розрахунків. Роль і місце комерційних банків в організації та реалізації готівкового грошового обігу в народному господарстві. Прогнозування касових оборотів банків. Документальне оформлення касових операцій комерційних банків та їх клієнтів. Вимоги до оформлення розрахункових документів. Порядок відкриття поточних рахунків для суб'єктів господарської діяльності.

#### **Організація банківського кредитування.**

- Ознайомлення з умовами організації кредитних взаємовідносин банку і позичальника, видами банківських позичок, способами видачі та погашення кредиту, способами захисту від кредитного ризику.
5. Аналіз етапів організації та здійснення банківського кредитування. Методика оцінювання потенційного позичальника, розміри оплати за кредит та її диференціація, напрями банківського контролю за використанням і погашенням кредиту. Визначення доцільності та умов надання банківських кредитів. Документальне оформлення процесу кредитування підприємств

#### **Операції банків із залучення коштів населення на вклади.**

- Система мотивації заощаджень населення як основа залучення коштів банками на вклади. Види вкладів та їх характеристика.
6. Порядок здійснення операцій закладами. Процентна політика щодо вкладів. Основні фактори формування розміру процентних ставок. Характеристика депозитів і вкладів населення в комерційні банки. Порядок відкриття в банку поточних, позичкових, валютних рахунків для фізичних осіб.

#### **Послуги комерційних банків.**

- Визначення суті, видів і значення банківських послуг. Класифікація послуг. Здійснення банківською установою операцій з пластиковими картками. Правові послуги, консалтинг, вартість банківських послуг.
7. Визначення суті гарантій банку щодо різних видів послуг. Характеристика факторингових операцій банку. Трастові послуги комерційних банків та їх суть.

#### **Інвестиційна діяльність комерційних банків.**

- Визначення сутності та цілей банківських інвестицій і кредитних операцій, видів цінних паперів, що містяться в інвестиційному портфелі банку. Розрахунки ризику і ліквідності банківських інвестицій. Взаємозв'язок інвестиційних цілей і структури інвестиційного портфеля комерційного банку. Характеристика лізингових операцій. Нормативне забезпечення лізингових операцій. Розрахунки лізингових платежів. Операції комерційних банків з цінними паперами. Види цінних паперів, їх інвестиційна привабливість. Основні показники, які характеризують діяльність банків з цінними паперами.
- 8.

- Обслуговування комерційними банками зовнішньоекономічної діяльності клієнтів.**
- 9.

Визначення порядку відкриття валютних рахунків. Основні форми розрахунків за акредитивами та інкасо, які здійснюються у процесі

зовнішньоекономічної діяльності. Документообіг у міжнародних розрахунках і нормативне їх регулювання.

### **Захист звіту**

## **4.ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДКВАЛІФІКАЦІЙНОЇ ПРАКТИКИ**

Результати проходження передкваліфікаційної практики оформляються у вигляді письмового звіту, який разом із додатками подається на кафедру протягом 5 днів після завершення передкваліфікаційної практики, реєструється і передається керівнику передкваліфікаційної практики на рецензування.

Письмовий звіт є основним документом, що свідчить про виконання студентом програми практики. Зміст звіту має розкривати знання та вміння студента, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики. При цьому увага має приділятися виявленню не лише позитивних, а й негативних сторін діяльності об'єкта практики та шляхів усунення існуючих недоліків.

У вступі викладається роль і значення організації роботи об'єкта практики з критичними зауваженнями по її веденню, мета та завдання практики. За іншими розділами звіту матеріал повинен бути відображений згідно з програмою практики. У висновку звіту вказується список недоліків в організації роботи об'єкта практики та пропозиції щодо її вдосконалення. Вони повинні впливати із інформації, викладеної у звіті і мати економічне обґрунтування. Опрацювання окремих питань звіту має ілюструватися таблицями та заповненими звітними формами документів.

Загальний обсяг звіту має складати 20-30 сторінок друкованого тексту. Текст друкується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм), через півтора інтервали – з використанням шрифту текстового редактора Word – Times New Roman, 14-й кегль.

Текст звіту друкується з дотриманням таких відступів від краю сторінки: лівий – 30 мм, верхній, нижній – 20 мм, правий – 10 мм. Під час оформлення звіту необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення впродовж усього документу.

Прізвища, назви підприємств, установ, організацій у звіті наводяться мовою оригіналу. Скорочення слів і словосполучень виконуються відповідно до чинних стандартів з бібліотечної і видавничої справи. Заголовки структурних частин звіту «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами симетрично до тексту.

Заголовки підрозділів – маленькими літерами.

Список рекомендованих джерел. Додатки оформлюються як продовження звіту на наступних його сторінках та розміщуються у порядку появи і посилань у тексті звіту. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ. Один додаток позначається як додаток А. Нумерація додатків здійснюється в межах кожного розділу.



## 5.ЗАХИСТ ЗВІТУ

Захист звіту відбувається при комісії. Керівник передкваліфікаційної практики дає свою оцінку результатам передкваліфікаційної практики після виступу здобувача освіти.

*Під час захисту здобувач вищої освіти повинен:*

- продемонструвати своє розуміння змісту виконуваних ним практичних виробничих завдань і критично порівняти їх із рівнем своєї підготовки;
- висвітлити зміст матеріалу, зібраного ним під час передкваліфікаційної практики, обґрунтувати доцільність використання цього матеріалу під час написання дипломної роботи, конкретизувати тему роботи;
- вказати проблеми (організаційні, методичні, практичні), виявлені ним у ході виробничої практики й запропонувати власне бачення способів їх вирішення;
- обґрунтувати можливість і доцільність наукового використання результатів передкваліфікаційної практики;
- показати володіння професійними термінами та вміння розкривати економічну суть питань фінансів.

Під час захисту рекомендується використовувати ілюстративні матеріали.

Звіт про проходження виробничої практики оцінюється у балах. Підсумкова оцінка за Звіт складається з двох елементів і виставляється за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням у чотирьохбальну. Елементи оцінки складаються з:

- якості виконання та оформлення Звіту (від 0 до 70 балів),
- якості презентації результатів дослідження в процесі прилюдного захисту (від 0 до 30 балів).

### Розподіл балів

Термін практики	Оцінка якості виконання та оформлення Звіту	Оцінка захисту звіту	Загальна сума балів
14 тижнів	0-70	0-30	0-100

Рейтинг здобувача вищої освіти із засвоєння дисципліни у балах переводиться у національні оцінки згідно з наведеною таблицею нижче:

Оцінка національна	Рейтинг здобувача вищої освіти, бали
Відмінно	<b>90-100</b>
Добре	<b>75-89</b>
Задовільно	<b>60-74</b>
Незадовільно	<b>0-59</b>

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Джура О. Болонський процес як прояв модернізації освіти. Вища освіта України. 2008. № 4. С. 58-63.
2. Каленюк І. Вища освіта в сучасному глобальному середовищі. Вища школа. 2008. № 9. С. 55-63.
3. Крячко Ю. Інтегруватися в європейську систему вищої освіти чи зберігати свою ідентичність: tertium datur. Вища освіта України. 2018. № 4. С. 65-72.
4. Лисенко В.П., Кліх Л.В. Майбутнє освіти за магістратурою - п'ятнадцять років досвіду. Університетський кур'єр. № 3. 2013. 45с.
5. Грицина О.В.. Програма виробничої практики студентів спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» ОС «Магістр». Онисько С.М., Грицина О.В., Шолудько О.В., Тофан І.М., Рубай О.В., Богач М.М. Дубляни, ЛНУП, 2023. 28 с.
6. Положення про дуальну освіту в ЛНУП. Дубляни. 2024. 9 с.
7. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в ЛНУП. Дубляни. 2024. 14 с.
8. ПОЛОЖЕННЯ про проведення практики студентів Львівського національного університету природокористування. <http://surl.li/wekcbx>.