

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ФІНАНСІВ І БАНКІВСЬКОЇ СПРАВИ

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
З НАВЧАЛЬНОЇ (ОЗНАЙОМЧОЇ) ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

Для здобувачів вищої освіти ОС «Бакалавр»
спеціальності D2 (072) Фінанси, банківська справа,
страхування та фондовий ринок
ОП «Фінанси, банківська справа та страхування»

Вінниця
2025

УДК 336.71:378.147.091.33-027.22(072)

М 545

*Рекомендовано до друку вченою радою економічного факультету
Донецького національного університету імені Василя Стуса
(протокол № 7 від 20 січня 2025 р.)*

Укладачі:

Юрчишена Л. В., завідувач кафедри фінансів і банківської справи, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри фінансів і банківської справи Донецького національного університету імені Василя Стуса;

Поліщук Н. В., д-р екон. наук, професор, професор кафедри фінансів і банківської справи Донецького національного університету імені Василя Стуса;

Волкова В. В., канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри фінансів і банківської справи Донецького національного університету імені Василя Стуса;

Волкова Н. І., канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри фінансів і банківської справи Донецького національного університету імені Василя Стуса;

Козлов В. П., канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри фінансів і банківської справи Донецького національного університету імені Василя Стуса.

Рецензенти:

Іонін Є. Є., д-р екон. наук, професор, завідувач кафедри обліку, аналізу і аудиту Донецького національного університету імені Василя Стуса;

Таранич О. В., канд. екон. наук, доцент кафедри менеджменту та поведінкової економіки Донецького національного університету імені Василя Стуса.

М 545 Методичні рекомендації з навчальної (ознайомчої) практичної підготовки здобувачів вищої освіти ОС «Бакалавр» спеціальності D2 (072) Фінанси, банківська справа та страхування ОП «Фінанси, банківська справа та страхування» / уклад.: колектив авторів; за заг. ред. Л. В. Юрчишеної. Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2025. 35 с.

Методичні рекомендації з навчальної (ознайомчої) практичної підготовки здобувачів вищої освіти є навчальним документом, який містить загальні питання організації та змісту практичної підготовки, права та обов'язки здобувачів вищої освіти, функції керівника практичної підготовки від кафедри, індивідуальні завдання; вимоги до підготовки та оформлення звіту; порядок захисту та оцінювання звіту з навчальної (ознайомчої) практичної підготовки.

УДК 336.71:378.147.091.33-027.22(072)

© Колектив авторів, 2025

© ДонНУ імені Василя Стуса, 2025

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ 1. Загальні питання організації навчальної (ознайомчої) практичної підготовки	7
РОЗДІЛ 2. Зміст навчальної (ознайомчої) практичної підготовки	10
РОЗДІЛ 3. Індивідуальні завдання	17
РОЗДІЛ 4. Підготовка та оформлення звіту з навчальної (ознайомчої) практичної підготовки.....	19
РОЗДІЛ 5. Порядок захисту та оцінювання звіту з навчальної (ознайомчої) практичної підготовки.....	27
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ	30
ДОДАТКИ	
Додаток А. Зразок оформлення титульного аркуша звіту з навчальної (ознайомчої) практичної підготовки	33
Додаток Б. Кар'єрограма	34

ВСТУП

Методичні рекомендації з навчальної (ознайомчої) практичної підготовки розроблені на підставі Робочої програми навчальної (ознайомчої) практичної підготовки для ОП «Фінанси, банківська справа та страхування» спеціальності D2 (072) Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок ОС «Бакалавр».

Методичні рекомендації містять пояснення щодо:

- порядку підготовки до практичної підготовки;
- організації виконання програми, формування індивідуального графіка виконання завдань практичної підготовки;
- форм та методів контролю за проходженням здобувачами вищої освіти навчальної (ознайомчої) практичної підготовки;
- вимоги й рекомендації щодо змістового наповнення звіту та його оформлення;
- порядок підготовки та проведення захисту звіту;
- критерії оцінювання відповідно до визначених ОП «Фінанси, банківська справа та страхування» програмних результатів навчання та компетентностей.

У методичних рекомендаціях надано детальні поради з виконання програми навчальної (ознайомчої) практичної підготовки, зокрема ознайомлення з алгоритмом пошуку необхідної інформації у відкритих базах даних та орієнтацією в макроекономічних показниках, нових ринкових умовах господарювання та механізмі вирішення фінансово-економічних проблем і завдань на прикладі конкретних матеріалів.

Додатки містять зразки оформлення окремих складників звіту та документів, що супроводжують практичну підготовку.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється на основі передових знань і технологій із використанням сучасних інформаційних можливостей.

Навчальна (ознайомча) практична підготовка здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікації «Бакалавр з фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку».

Метою навчальної (ознайомчої) практичної підготовки для здобувачів вищої освіти 2-го курсу навчання за спеціальністю D2 (072) Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок є закріпити, розширити та поглибити теоретичні знання сфер майбутньої професійної діяльності, набути професійних навичок та умінь на основі самостійного виконання аналітичних розрахунків, формування потреби в системному оволодінні знань та творчому їх застосуванні в науково-дослідній роботі, практичних ситуаціях та подальшому навчанні.

Проходження навчальної (ознайомчої) практичної підготовки передбачає відповідно до освітньої програми «Фінанси, банківська справа та страхування»

спеціальності D2 (072) Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок ОС «Бакалавр» формування загальних і спеціальних (фахових) компетентностей.

Загальні компетентності (ЗК):

Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (ЗК02).

Здатність планувати та управляти часом (ЗК03).

Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій (ЗК05).

Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел (ЗК08).

Здатність працювати у команді (ЗК10).

Здатність працювати автономно (ЗК12).

Фахові компетентності (СК):

Розуміння особливостей функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури (СК02).

Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування (СК06).

Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку (СК11).

Проходження навчальної (ознайомчої) практичної підготовки передбачає формування та розвиток у здобувачів таких **програмних результатів навчання** відповідно до освітньої програми спеціальності D2 (072) Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок:

Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи, сучасні фінансові технології та програмні продукти (ПР08).

Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем (ПР10).

Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку (ПР17).

Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань (ПР19).

Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення (ПР20).

Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави (ПР21).

Основними завданнями проходження навчальної (ознайомчої) практичної підготовки є такі:

- визначення видів, місця, змісту і термінів навчальної (ознайомчої) практичної підготовки для забезпечення ґрунтовними практичними вміннями і навичками під час підготовки фахівця у галузі фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку;
- закріплення у здобувачів вищої освіти теоретичних знань, практичних вмінь та навичок із дисциплін, що вивчаються;
- ознайомлення здобувачів вищої освіти зі сферою майбутньої професійної діяльності й переліком посад, які може займати фахівець у галузі фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку;
- ознайомлення здобувачів вищої освіти з професійними вимогами до фахівця у галузі фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку, практичними вміннями й навичками, якими він повинен володіти;
- ознайомлення здобувачів вищої освіти з інформаційно-методичним забезпеченням аналізу фінансових показників;
- формування умінь і навичок ефективного використання сучасних інформаційних та фінансових технологій у професійній діяльності фахівця у галузі фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку;
- з'ясування необхідності й особливостей організації науково-дослідницької роботи у професійній підготовці фахівця у галузі фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

До того ж за результатами практичної підготовки здобувач вищої освіти повинен:

- ознайомитися з кваліфікаційними вимогами до фахівців за вибраною спеціальністю, основними видами, завданнями та змістом діяльності;
- систематизувати набуті теоретичні знання, виробити вміння та навички застосування їх на практиці;
- виявити навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань;
- здобути навички комунікації, здатність брати на себе відповідальність і працювати в критичних умовах;
- продемонструвати здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.

Загальна тривалість навчальної (ознайомчої) практичної підготовки, згідно з навчальним планом, становить два тижні. Керівництво практичною підготовкою здійснюють викладачі кафедр фінансів і банківської справи. Безпосередньо перед початком практичної підготовки здобувач повинен пройти інструктаж з організації практичної підготовки. За час проходження практичної підготовки здобувачі вищої освіти повинні у повному обсязі виконати завдання, передбачені робочим навчальним планом і робочою програмою навчальної (ознайомчої) практичної підготовки.

РОЗДІЛ 1

ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОЇ (ОЗНАЙОМЧОЇ) ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Кафедра фінансів і банківської справи є відповідальною за організацію та проведення навчальної (ознайомчої) практичної підготовки за ОП «Фінанси, банківська справа та страхування» ОС «Бакалавр».

Практична підготовка проводиться на базі навчальної лабораторії кафедри, в комп'ютерних лабораторіях факультету. Також передбачено проведення ознайомчих екскурсій на підприємства і в установи фінансово-кредитної сфери.

Навчальна (ознайомча) практична підготовка є обов'язковим освітнім компонентом ОП «Фінанси, банківська справа та страхування», і усі здобувачі, які навчаються за цією програмою, направляються на практичну підготовку відповідно до виданого наказу по університету, який готується на підставі витягу з протоколу засідання кафедри, оформляються щоденники практичної підготовки та проводяться організаційні збори.

Навчальна (ознайомча) практична підготовка здобувачів вищої освіти денної форми навчання проходить у кілька етапів.

Етап 1. Вивчення сфер майбутньої професійної діяльності. Ознайомчі екскурсії (проводяться на базі підприємств та інших фінансових і кредитних установах міста, НБУ (м. Київ)).

Етап 2. Збір та обробка фінансових даних на основі інформації офіційних баз даних – проводиться в комп'ютерних лабораторіях факультету.

Етап 3. Ділова фінансова гра – проводиться в навчальних аудиторіях факультету.

Етап 4. Ознайомлення з організацією науково-дослідної роботи здобувачів та її місцем у професійній підготовці фахівця. Виконання індивідуальних завдань – проводиться в навчальних аудиторіях факультету.

Всі етапи практичної підготовки реалізуються під керівництвом та за безпосередньої участі керівників практичної підготовки від кафедри.

Календарний план організації та проходження навчальної (ознайомчої) практичної підготовки представлений у табл. 2.1.

Протягом практичної підготовки здійснюється контроль за присутністю здобувачів на базі практичної підготовки, виконанням програми, проведенням завдань, які передбачені робочою програмою практичної підготовки. Право контролю присутності здобувача на базі практичної підготовки належить завідувачу кафедри, гаранту ОП, відповідальним особам та керівникам практичної підготовки від університету.

Таблиця 1.1 – Календарний план організації та проходження навчальної (ознайомчої) практичної підготовки

№	Найменування завдань практичної підготовки	Кількість днів
1.	Оформлення документів для проходження практичної підготовки, інструктаж, проходження техніки безпеки	0,2
2.	Виконання завдань практичної підготовки відповідно до її змісту	
2.1	Блок 1. Вивчення сфер майбутньої професійної діяльності. Ознайомчі екскурсії	
2.1.1	Вивчення сфер майбутньої професійної діяльності	0,8
2.1.2	Ознайомчі екскурсії	2
2.2	Блок 2. Збір та обробка фінансових даних на основі інформації офіційних баз даних	
2.2.1	Ознайомлення зі структурою баз даних підприємств та їх аналітичне опрацювання	1
2.2.2	Ознайомлення зі структурою баз даних Національного банку України , Державної служби статистики та їх аналітичне опрацювання	1
2.2.3	Ознайомлення із структурою баз даних Міністерства фінансів України , Державної казначейської служби України та їх аналітичне опрацювання	1
2.2.4	Ознайомлення зі структурою баз даних Офіційного сайту Світового банку , Офіційного сайту Міжнародного валютного фонду та їх аналітичне опрацювання	1
3.	Блок 3. Ділова фінансова гра	1
4.	Блок 4. Організація науково-дослідної роботи здобувачів та її місце в професійній підготовці фахівця. Виконання індивідуального завдання	1
5.	Складання звіту про проходження практичної підготовки	1
6.	Перевірка звіту керівником від кафедри	3
7.	Захист звіту	1

Контроль здійснюється задля забезпечення повного та своєчасного виконання програми практичної підготовки, підготовки звіту.

За умови проходження здобувачами вищої освіти навчальної (ознайомчої) практичної підготовки в онлайн-режимі кафедра фінансів і банківської справи Донецького національного університету імені Василя Стуса здійснює практичну підготовку із застосуванням засобів програмного забезпечення Microsoft Teams, Zoom, Skype.

Здобувачі вищої освіти під час проходження навчальної (ознайомчої) практичної підготовки зобов'язані:

- до початку практичної підготовки одержати від керівника практичної підготовки від кафедри методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- пройти інструктаж із техніки безпеки праці;
- своєчасно щоденно бути присутніми на базі практичної підготовки (в навчальній лабораторії кафедри фінансів і банківської справи);
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою практичної підготовки та вказівками її керівників;

- постійно підтримувати зв'язок із керівником практичної підготовки від кафедри;

- вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, санітарних норм та внутрішнього трудового розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- після закінчення практичної підготовки подати письмовий звіт і своєчасно (за розкладом) його захистити.

Здобувачі вищої освіти мають право:

- до початку практичної підготовки одержати на кафедрі консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- вимагати об'єктивної оцінки результатів практичної підготовки.

Викладач – керівник практичної підготовки від кафедри:

- забезпечує здобувачів вищої освіти – практикантів необхідними документами (програма, щоденник, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо);

- відстежує своєчасне прибуття здобувачів до місця практичної підготовки;

- здійснює контроль за виконанням робочої програми практичної підготовки та строками її проведення;

- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для підготовки звіту з практичної підготовки, а також у проєктах, курсовій та науково-дослідних роботах;

- інформує здобувачів про порядок надання звітів про навчальну (ознайомчу) практичну підготовку;

- бере участь у складі комісії із захисту звітів здобувачів про практичну підготовку та виставляє оцінки в залікові книжки.

РОЗДІЛ 2

ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ (ОЗНАЙОМЧОЇ) ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Зміст програми практичної підготовки – це перелік конкретних питань, які передбачені Робочою програмою та є обов'язковими до виконання й представлення у звіті. Для їх виконання розроблені пояснення та надані посилання на джерела інформації, наведені формули для розрахунків і таблиці.

Блок 1. Вивчення сфер майбутньої професійної діяльності. Ознайомчі екскурсії

Характеристика різних рівнів підготовки економістів. Особливості підготовки бакалавра, магістра з фінансів. Співвідношення й зв'язок фундаментальної (загальної) і спеціальної (професійної) підготовки економістів-фінансистів. Положення про практичну підготовку, стажування та працевлаштування здобувачів вищої освіти, їх місце у формуванні професійних знань і практичних навичок фахівця. Сутність і роль кваліфікаційних характеристик в організації підготовки фахівців з економіки вищої кваліфікації. Загальні і фахові компетентності фінансиста за фахом, що роблять його конкурентоспроможним на ринку праці.

Зміст і характер професійної діяльності фахівця в області фінансів. Вивчення основних сфер майбутньої професійної діяльності і сфер використання знань бакалавра, магістра. Аналіз ринку праці, найбільш затребуваних професій, рівня заробітної плати. Вивчення Положень, що регламентують діяльність фінансових органів, Державних адміністрацій, управлінь Держказначейства, податкових служб, управлінь Пенсійного фонду, страхових та аудиторських компаній, підприємств, банківських установ. Вивчення основних посадових функцій економістів спеціальності «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок».

Ознайомчі екскурсії професійної спрямованості проводяться на базі підприємств та інших фінансових і кредитних установ міста, НБУ (м. Київ).

Завдання практичної підготовки:

Завдання 1. Визначення власної вмотивованості щодо професійної реалізації у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку. Дати відповідь на запитання:

Чи прагнете ви сформулювати власну кар'єру в професійній сфері та які маєте кар'єрні амбіції?

Завдання 2. Відповідно до [«Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників»](#) порівняти та зіставити, знайти однакові риси та відмінності між професіоналом економістом, економістом з фінансової роботи, керівником (головним економістом) у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фо-

ндового ринку за такими складниками: а) їх завдання і обов'язки; б) кваліфікаційні вимоги; в) вимоги щодо знань.

Зробити висновки.

Завдання 3. За посиланням <http://finstaff.com.ua> проаналізувати по 6 вакансій (2 вакансії – для молодих фахівців, 2 – для керівників, 2 – для досвідчених фахівців) у банківській сфері, сфері страхування та в інших компаніях (інвестиційних, лізингових, аудиторських тощо) на вибір у різних регіонах України за такими складниками:

- функціональні обов'язки;
- вимоги.

За результатами аналізу 6 вакансій у кожній сфері представити ілюстративно (у вигляді гістограм) сукупні результати дослідження кількості вакансій за регіонами (містами, зокрема Вінниці). Зробити висновки та визначити напрями отримання або власної підготовки як фахівця тих чи інших компетентностей, що дасть змогу реалізувати амбіції у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

Побудувати кар'єрограму (кар'єрний план) вашого професійного майбутнього. Приклад представлено у Додатку Б.

Блок 2. Збір та обробка фінансових даних на основі інформації офіційних баз даних

Майбутній фахівець економічного профілю повинен мати фундаментальну як теоретичну, так і практичну економічну підготовку, досконало володіти знаннями своєї спеціальності, вміти раціонально застосовувати їх у своїй практичній організаційно-управлінській діяльності. Суттєве значення має вміння здобувачів швидко знаходити потрібну інформацію в інтернеті та орієнтуватися в макроекономічних показниках, сучасних ринкових умовах господарювання та тенденціях, приймати ефективні управлінські рішення в різних сферах та вміти застосувати свої знання на практиці.

Використовуючи офіційні данні сайтів (Державної служби статистики України, Міністерства фінансів, Національного банку України, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Світового банку), проаналізувати найбільш важливі фінансові показники діяльності підприємств, банківських установ, фінансових ринків та фінансової системи України.

Завдання практичної підготовки:

Завдання 1. Ознайомлення зі структурою баз даних підприємств на основі вебсайтів, Державної служби статистики України, Міністерства фінансів, Націо-

нального банку України, Комісії з цінних паперів та фондового ринку, Світового банку.

Завдання 2. Збір даних, їх агрегування (побудова таблиць і спарклайнів) та розрахунок аналітичних фінансових показників підприємства за три останні роки, зокрема таких: рентабельність активів, рентабельність власного капіталу, коефіцієнти ліквідності та оборотності активів.

Методика розрахунку показників:

– рентабельність активів (***Return on Assets***):

$$R_A = \frac{NI}{A}, \quad (5.1)$$

де *NI* (*Net Income*) – чистий прибуток підприємства (форма звітності – Звіт про фінансові результати);

A (*Assets*) – активи підприємства (форма звітності – Баланс).

– рентабельність власного капіталу (***Return on Equity***):

$$R_E = \frac{NI}{E}, \quad (5.2)$$

де *E* (*Equity*) – власний капітал підприємства (форма звітності – Баланс).

– коефіцієнт абсолютної ліквідності (***Cash ratio or Absolute Liquidity Ratio***):

$$\text{Cash ratio} = \frac{\text{Cash}}{\text{Current Liabilities}}, \quad (5.3)$$

де *Cash* – грошові кошти (форма звітності – Баланс);

Current Liabilities – поточні зобов'язання (форма звітності – Баланс).

– коефіцієнт швидкої ліквідності (***Quick ratio***):

$$\text{Cash ratio} = \frac{\text{Cash} + \text{Cash equivalents} + \text{Accounts Receivable}}{\text{Current Liabilities}}, \quad (5.4)$$

де *Cash equivalents* – прирівняні до грошових коштів активи (високоліквідні цінні папери) (форма звітності – Баланс);

Accounts Receivable – дебіторська заборгованість (форма звітності – Баланс).

– коефіцієнт загальної (поточної) ліквідності (***Current Ratio***):

$$\text{Current Ratio} = \frac{\text{Current Assets}}{\text{Current Liabilities}}, \quad (5.5)$$

де *Current Assets* – поточні активи (форма звітності – Баланс).

– коефіцієнт оборотності (окупності) активів (*Total Asset Turnover*):

$$Total\ Asset\ Turnover = \frac{Net\ Sales}{Average\ Total\ Assets}, \quad (5.6)$$

де *Net Sales* – чисті доходи (форма звітності – Звіт про фінансові результати);

Average Total Assets – середні (на початок та кінець звітного періоду) активи підприємства (форма звітності – Баланс).

– коефіцієнт оборотності оборотних активів (*Current Asset Turnover*):

$$Current\ Asset\ Turnover = \frac{Net\ Sales}{Average\ Total\ Assets}; \quad (5.7)$$

– коефіцієнт оборотності запасів (*Inventory Turnover*):

$$Inventory\ Turnover = \frac{COGS}{Average\ Inventory}, \quad (5.8)$$

де *COGS (Cost of Goods Sold)* – собівартість продукції (форма звітності – Звіт про фінансові результати);

Average Inventory – середні (на початок та кінець звітного періоду) запаси підприємства (форма звітності – Баланс).

Спарклайнери будуються в Microsoft Excel за допомогою функції «Вставка» – «Спарклайнери» (рис. 5.1).

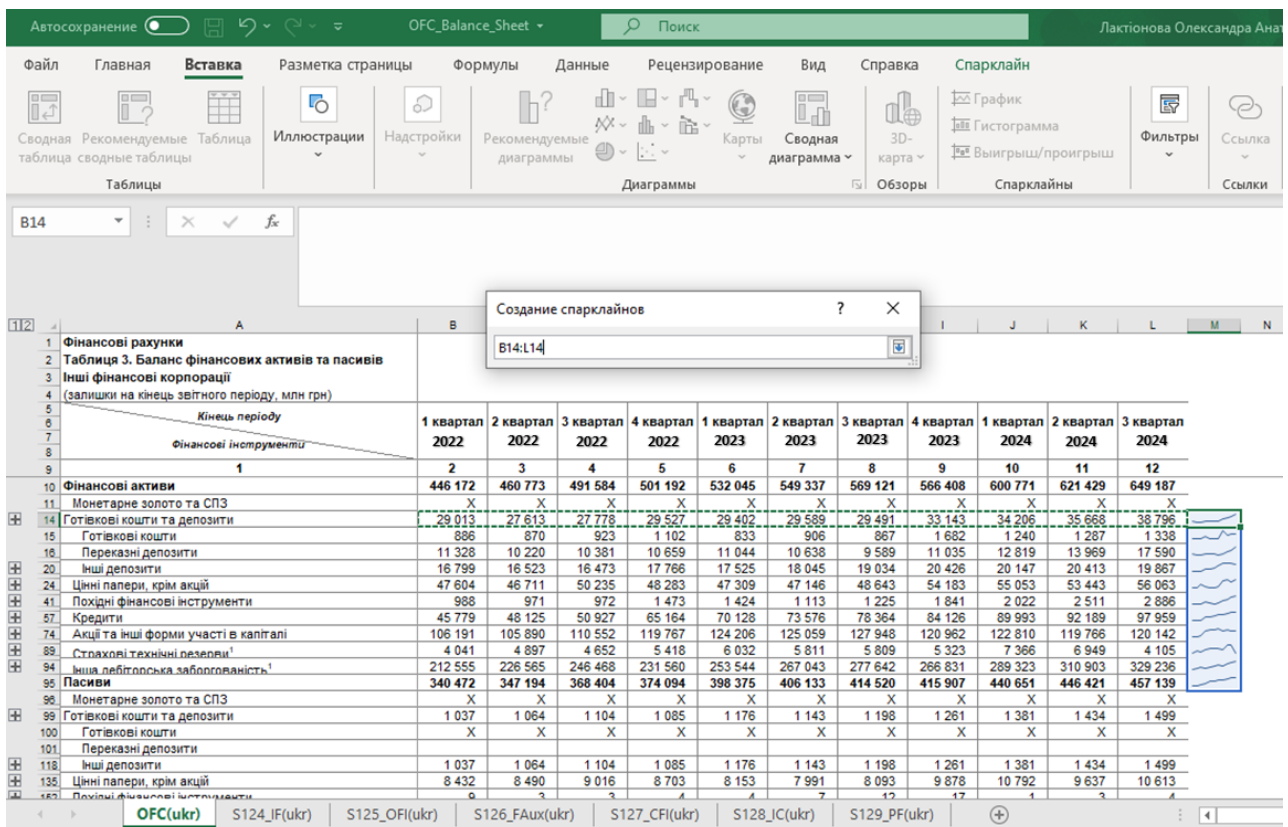


Рисунок 5.1 – Побудова спарклайнерів у Microsoft Excel

Завдання 3. Збір даних, їх агрегування (побудова таблиць) та розрахунок аналітичних показників рівня фінансового розвитку України в динаміці за останні 3 роки (монетарного забезпечення, зовнішніх фінансових дисбалансів та ін.) на основі даних офіційного сайту [Національного банку України](#), [Державної служби статистики](#) України та графічне їх представлення.

Розрахувати такі показники:

– **показник кредитування** приватного сектору фінансовими установами до ВВП:

$$FD_1 = \frac{Private\ Credit}{GDP}, \quad (5.9)$$

де *Private Credit* – кредити, надані депозитними корпораціями (крім Національного банку України) (Грошово-кредитна статистика НБУ);

GDP – ВВП України (Статистика національних рахунків Державної служби статистики України).

– **показник активів** банківських установ до ВВП:

$$FD_2 = \frac{Assets\ of\ Banks}{GDP}, \quad (5.10)$$

де *Assets of Banks* – активи банківського сектору (Грошово-кредитна статистика НБУ).

– **показник внутрішнього кредитування** фінансовими корпораціями до ВВП:

$$FD_2 = \frac{Internal\ Credit}{GDP}, \quad (5.11)$$

де *Internal Credit* – внутрішній кредит фінансових корпорацій (Грошово-кредитна статистика НБУ).

– **показники монетарного забезпечення:**

– **рівень монетизації** економіки:

$$MR = \frac{M_3}{MB}, \quad (5.12)$$

де M_3 – грошовий агрегат.

– **грошовий мультиплікатор:**

$$MM = \frac{M_3}{MB}, \quad (5.13)$$

де MB – монетарна база.

– швидкість обігу грошей:

$$V = \frac{GDP}{M}, \quad (5.14)$$

де M – номінальна грошова маса.

Завдання 4. Збір даних, їх агрегування (побудова таблиць), розрахунок аналітичних показників боргового навантаження (державного боргу) України та структури Зведеного бюджету за останні 3 роки на основі даних офіційного сайту [Міністерства фінансів України](#) та [Державної казначейської служби України](#), побудова спарклайнів:

А) показники боргового навантаження:

- показник загального обсягу державного боргу до ВВП;
- показник зовнішнього державного боргу до ВВП;
- показник внутрішнього державного боргу до ВВП.

Б) показники Зведеного бюджету України:

- частки податкових надходжень та їх динаміки;
- частки неподаткових надходжень та їх динаміки;
- частки цільових фондів та їх динаміки;
- динаміки сальдо (профіциту / дефіциту) бюджету, його співвідношення з ВВП;
- частки видатків на соціальний захист і соціальне забезпечення та їх динаміки;
- частки видатків на оборону та їх динаміки;
- частки видатків на освіту та їх динаміки;
- показник співвідношення видатків Зведеного бюджету до ВВП.

Завдання 5. Знайомство з вебсайтами та порядком розрахунку аналітичних показників рівня фінансового розвитку і боргового навантаження України на основі даних [Офіційного сайту Світового банку](#), Офіційного сайту [Міжнародного валютного фонду](#).

Блок 3. Ділова фінансова гра

Ділова фінансова гра «*Запропонуй / проконсультуй / обери свій варіант фінансової послуги*» або «*Cash Flow*» допомагає здобувачам отримати перші практичні навички з обраної спеціальності.

Завдання:

1) здобувачі поділяються на команди «Працівників» певних банків у сфері ритейла (іпотечного кредитування, депозитних послуг, споживчого кредитування тощо) та команди «Споживачів» фінансової послуги – клієнтів банку;

2) на основі інформації із сайту банку команда «Працівників» готує пропозицію та презентує свої варіанти послуги з висвітленням їх переваг та можливостей для потенційних клієнтів;

3) команди «Споживачів» (клієнтів) отримують вихідні умови їх кейсів та проблеми, яку вони мають вирішити за допомогою фінансової послуги. На основі пропозицій та інформації з сайтів, використання фінансових калькуляторів (сайтів) команди мають дати обґрунтований висновок щодо вибору банку та відповідної послуги. Обґрунтування має відбуватися шляхом висвітлення переваг та ризиків такої альтернативи, її вигідності, порівняно з іншими;

4) командам банків надається можливість виступити з кінцевими пропозиціями та переконати клієнтів, а клієнтам – змінити або підтвердити свій вибір.

Блок 4. Організація науково-дослідної роботи здобувачів та її місце в професійній підготовці фахівця

Роль і місце науково-дослідної діяльності здобувачів у професійній підготовці фахівця. Проведення наукової праці на кафедрах. Організація навчання через дослідження здобувачів спеціальності. Вибір тематичної спрямованості і практичної значущості наукових досліджень у подальшому навчанні – навчання через дослідження.

Критерії та порядок вибору здобувачами тем досліджень. Формування мети, завдань та етапів роботи. Збір конкретної інформації, її аналітична обробка. Інформаційно-методичне забезпечення навчального процесу у вищому навчальному закладі. Класифікація джерел загальної, спеціальної, методичної літератури й галузевих видань. Роль і місце інформаційно-методичного забезпечення в навчальній і науково-дослідній діяльності здобувачів. Ознайомлення з офіційними сайтами електронних бібліотек. Особливості роботи зі спеціальною, методичною й періодичною літературою. Академічна доброчесність і дослідження. Ознайомлення із сайтами перевірки робіт на плагіат.

Завдання практичної підготовки:

Виконати індивідуальне завдання.

РОЗДІЛ 3 ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Провести аналіз (розбір) наукової фахової статті за її структурними елементами як результатами наукового дослідження. Керівник практичної підготовки від кафедри надає необхідну інформацію (два посилання на публікації для кожного здобувача окремо) для виконання завдання.

Провести перевірку на плагіат у джерелах вільного доступу та перевірку на достовірність даних. Використовуючи програми для перевірки матеріалів на плагіат (два джерела щонайменше), перевірити публікацію та порівняти результати. У звіті обов'язково вказати, які саме ресурси були використані.

Перевірити список використаних джерел за реальними посиланнями.

Зробити відповідний висновок.

Дати відповіді на такі питання:

- чи відповідає назва статті її змісту;
- яку іншу назву статті можна запропонувати;
- зіставити мету та результати статті, визначити ступінь досягнення мети через результати;
- які методи дослідження були використані;
- чи пов'язані статистичні дані зі змістом статті: чи посилюють вони сприйняття проблеми, чи просто займають місце;
- дати коментарі щодо наведеного переліку дослідників та посилань на їх наукові праці.

Алгоритм вивчення структури статті

Текст рукопису повинен відповідати такій структурній схемі:

- 1) **індекс УДК (ПЕРЕВІРИТИ, що він означає за посиланням <https://udcsummary.info/php/index.php?lang=uk>);**
- 2) **назва;**
- 3) **ініціали та прізвища усіх авторів;**
- 4) **анотація** (обсягом до 100 слів, має коротко відображати предмет статті, застосовані методи досліджень та основні результати, отримані авторами;
- 5) **ключові слова** – не більше 5 слів, що характеризують тему дослідження;
- 6) **вступ** (постановка проблеми у загальному вигляді та зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями, аналіз останніх досліджень і публікацій, у яких започатковано розв'язання цієї проблеми і на які спирається автор, виділення не вирішених раніше частин загальної проблеми, яким присвячується означена стаття, формулювання цілей статті);
- 7) **основний розділ** (можливі підрозділи, де викладаються основні матеріали дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів);

8) висновки з цього дослідження (стисло і чітко підсумовуються основні результати, отримані авторами, і перспективи подальших досліджень у цьому напрямі);

9) список літератури – складається з найновіших джерел із досліджуваного питання (не більш ніж десятирічної давнини). Заохочується використання зарубіжних статей та висвітлення поглядів різних наукових груп та дослідників. Статті, що **не містять** посилань на новітні джерела, автоматично вважаються тими, **що не відповідають** редакційним вимогам.

РОЗДІЛ 4

ПІДГОТОВКА ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ (ОЗНАЙОМЧОЇ) ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

4.1. Загальні вимоги

Форма звітності здобувача вищої освіти за практичної підготовки – це подання звіту, підписаного й оціненого безпосередньо керівником від кафедри в друкованому та електронному вигляді, який оформлюється відповідно до державного стандарту України ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання». Загальний обсяг звіту – 30–35 сторінок *тексту в комп'ютерному наборі*, з них: загальний розділ – до 25–30 с., індивідуальні завдання – до 10 с.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми практичної підготовки та індивідуального завдання, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт відповідно до вимог, які викладені у цих методичних рекомендаціях.

Стиль звіту має бути чітким, без ліричних і емоційних відступів, орфографічних і граматичних помилок. Послідовність викладу матеріалу має бути логічною. Під час використання матеріалів з літературних джерел необхідно правильно їх оформляти. Неприпустимо без посилань і цитування використовувати матеріали з інтернету. Відповідальність за це несе автор звіту, а його керівник повинен вказати на це в разі виявлення.

Роботу друкують на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм) з використання текстового редактора Word: шрифт – Times New Roman; розмір шрифту – 14 пт; міжрядкові інтервали – 1,5 (до 30 рядків на сторінці); верхні і нижні береги – 20 мм, лівий – 30 мм, правий – не менше 10 мм. Абзацний відступ – 1,25 см. Шрифт друку має бути чітким, рядок – чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту звіту повинна бути однаковою. Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви наводять мовою оригіналу.

Текст основної частини звіту поділяють на розділи. Заголовки структурних частин звіту («ЗМІСТ», «РОЗДІЛ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ») друкують великими літерами симетрично до набору та виділяють напівжирним шрифтом. Крапку в кінці кожної структурної частини роботи не ставлять. Якщо назва розділу складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Відстань між назвою підрозділу, попереднім та подальшим текстом має бути не менша ніж 1,5 інтервалу. **Не допускається** розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині аркуша, якщо після неї розміщено лише один рядок тексту або жодного. Кожен структурний елемент звіту

треба починати з нової сторінки. Нумерацію сторінок розділів, рисунків, таблиць, формул проставляють арабськими цифрами. Номер ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують його назву і також крапку не ставлять. Слово «РОЗДІЛ» і його назву розміщують у центрі сторінки. Наприклад:

Зразок

РОЗДІЛ 1
ВИВЧЕННЯ СФЕР МАЙБУТНЬОЇ
ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Сутність компетентнісного підходу до організації підготовки фахівців...

4.2. Правила подання ілюстрацій

Ілюструють роботу з огляду на певний загальний задум, за ретельно продуманим тематичним планом, який допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту, і запобігти невиправданим пропускам ілюстрацій до найважливіших змістових характеристик питання, що розглядається в тексті звіту. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми), розмір яких не перевищує однієї третини листа формату А4, треба розміщувати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у звіті. Ілюстрації, розміри яких більші за формат А4, враховують як одну сторінку й розміщують у **ДОДАТКАХ** із відповідними посиланнями на них у тексті (наприклад, «... рис. А.2» – другий рисунок Додатку А).

Основними видами ілюстративного матеріалу в звіті є: рисунок, схема, діаграма і графік.

Рисунки (схеми) використовуються в роботі, коли потрібно зобразити предмет таким, яким ми його сприймаємо, але тільки без зайвих деталей і подробиць. За допомогою рисунка можна з великим ступенем наочності зобразити форму, структуру і розташування предметів. Він допомагає легко усунути все непотрібне, що заважає зрозуміти суть справи, і виділити основні частини того, що зображується, показати механізм або його деталь більш докладно. Нумерація рисунка пов'язана з номером розділу – наприклад, «Рисунок 1.2» – другий рисунок першого розділу.



Рисунок 1.2 – Вплив зміни облікової ставки НБУ на рівень позичкового процента банків, грошову масу та економіку країни

Діаграма – один із засобів графічного зображення залежності між величинами. Діаграми складаються для наочності зображення й аналізу масових даних. Наприклад:

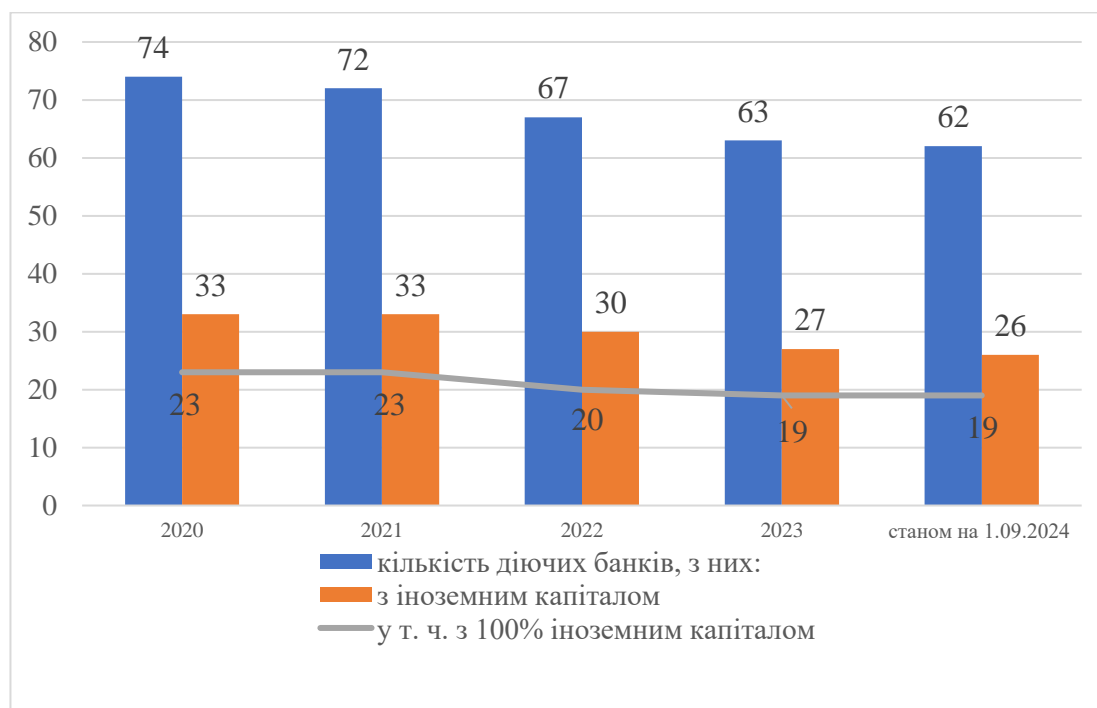


Рисунок 1.3 – Кількість діючих банків в Україні протягом 2020–2024 рр.

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення за допомогою комп'ютера. Не допускається сканування, фотографування та ручне малювання ілюстрацій.

4.3. Подання таблиць

Звіт з навчальної (ознайомчої) практичної підготовки супроводжується використанням цифрового матеріалу, який необхідно групувати в таблиці. Після таблиць робиться узагальнення про нове знання, яке вводиться до тексту словами «таблиця дає змогу зробити висновок, що...», «з таблиці видно, що...» тощо. Такі таблиці сприяють виявленню і формулюванню певних закономірностей, відбивають наукову новизну отриманих результатів практичної підготовки. Таблиці нумеруються арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують **над таблицею** та друкують **із вирівнюванням за шириною з абзацного відступу**. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери, не виділяють напівжирним шрифтом і не підкреслюють.

Якщо таблиця не вміщається на одній сторінці, то її треба перенести на наступну. **Обов'язково нумерують стовпці!** Слово «Таблиця» вказують один раз на початку перед назвою, а над іншими її частинами, які розміщені на наступних сторінках, пишуть: «Продовження табл.» із зазначенням номера таблиці.

<i>Зразок</i>				
Таблиця 2.1 – Динаміка частки різних видів банківських кредитів у ВВП України, млн грн				
Показники	Роки			
	01.01.2021	01.01.2022	01.01.2023	01.01.2024
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Обсяг ВВП	4 194 102	5 459 574	5 191 028	6 537 825
Кредити, надані банками в економіку України, усього	963 664	1 065 347	1 036 129	1 024 852
Кредити, надані суб'єктам господарювання	752 503	795 513	801 327	783 864

4.4. Загальні правила подання формул

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередні сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння має бути залишено не менше одного вільного рядка. Формули і рівняння у роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) треба нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу.

Найбільші, а також довгі та громіздкі формули, що мають у складі знаки суми, добутку розміщують на окремих рядках, і такі формули обов'язково нумеруються. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі та нескладні формули, що не мають самостійного значення, можна вписувати всередині рядків тексту.

Номер формули або рівняння складається з номеру розділу і порядкового номеру формули або рівняння, відокремлених крапкою. Наприклад, «формула (1.3)» – третя формула першого розділу. Номер проставляють на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний рядок нижче формули.

Оформлення посилань на номери формул у тексті здійснюється так. Під час посилання на будь-яку формулу її номер ставлять точно в тій самій графічній формі, що і після формули, тобто арабськими цифрами у круглих дужках: «... у формулі (2.4)». Наприклад:

У спрощеному вигляді паритет купівельної спроможності можна визначити за формулою:

$$Ц_{\text{в}} = K_{\text{т}} \times Ц_{\text{з}}, \quad (2.4)$$

де $Ц_{\text{в}}$ – ціна за одиницю товару на внутрішньому ринку;

$K_{\text{т}}$ – поточний валютний курс грошових одиниць двох країн, товари яких порівнюються;

$Ц_{\text{з}}$ – ціна за одиницю того ж товару на зовнішньому ринку.

У звіті нумерувати треба лише ті формули, на які є посилання у тексті.

4.5. Правила посилань на використані джерела та попередження плагіату

Під час використання матеріалів з літературних джерел необхідно правильно їх оформлювати. Неприпустимо без посилань і цитування використовувати матеріали з джерел літератури та інтернету. Відповідальність за це несе автор звіту, а керівник повинен вказати на це в разі виявлення.

Посилання в тексті на використані літературні джерела треба зазначити порядковим номером за переліком посилань та сторінкою у квадратних дужках, наприклад, «... у роботі [4, с. 7] ...».

У посиланнях на розділи звіту, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери. Наприклад, у посиланні треба писати: «... у розділі 5 ...», «... дивись 2.1 ...», «... на рис. 1.3 ...» або «... на рисунку 1.3 ...», «... у таблиці 3.2 ...», «... (див. табл. 3.2) ...», «... за формулою (3.1) ...», «... у рівняннях (2.1)–(2.5) ...», «... у додатку Б ...», «... у табл. Б.1 Додатка Б», «... на рис. А.5 Додатка А».

4.6. Оформлення списку використаних джерел

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог державного або міжнародних стандартів. Рекомендується дотримуватись ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Список використаних джерел треба розміщувати: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований під час написання наукових робіт), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Нижче наведені приклади бібліографічного опису різних видів.

У список використаних посилань обов'язково треба включати наявні ваші власні публікації – статті та тези доповідей, що стосуються змісту ознайомчої практичної підготовки або тематики виконаного індивідуального завдання.

Приклади оформлення використаних у роботі джерел

Один автор

1. Юрчишена Л. В. Фінанси підприємств: навч. посібник. Вінниця: Донецький національний університет імені Василя Стуса, 2023. 252 с.

Два і більше авторів

2. Чубка О. М., Хома І. Б., Ливдар М. В. Фінансовий аналіз: навч. посібник. Київ: Кондор, 2023. 160 с.

3. Фінансово-кредитні інструменти гнучкого управління в умовах циклічного економічного розвитку: монографія / за заг. ред. Л. В. Юрчишеної. Вінниця, 2023. 198 с.

Іноземні джерела

1. Mussaiyib A. M., Pradhan K. C. An empirical analysis of causal nexus between higher education and economic growth in BRICS countries. *Transnational Corporations Review*. 2024. Vol. 16, iss. 3. DOI: 10.1016/j.tncr.2024.200057.

2. Agasisti T., Petrenko O. Higher education and economic development: A bibliometric analysis 1985–2022. *European Journal of Education*. 2024. Vol. 59, iss. 3. DOI: 10.1111/ejed.12653.

Наукові статті у журналах

1. Волкова В. В., Волкова Н. І., Криворучко А. С. Цифрова трансформація банківської інфраструктури України. *Ефективна економіка*. 2024. № 3. DOI: <http://doi.org/10.32702/2307-2105.2024.3.81> (дата звернення: 25.06.2025).

2. Козлов В. П., Юрчишен Д. В. Оцінка впливу чинників на фінансовий результат підприємства. *Ефективна економіка*. 2023. № 11. DOI: 10.32702/2307-2105.2023.11.67 (дата звернення: 25.06.2025).

3. Поліщук Н. В., Попадюк Я. А. Оцінка рівня інвестиційної привабливості сільськогосподарських підприємств в умовах воєнного стану. *Бізнес Навігатор*. 2024. Вип. 4(77). С. 217–222. URL: http://business-navigator.ks.ua/journals/2024/77_2024/40.pdf (дата звернення: 25.06.2025).

4. Юрчишена Л. В. Формування трансформаційної моделі економічного розвитку України. *Науковий вісник ОНЕУ*. 2024. № 7–8(320–321). С. 51–62. DOI: 10.32680/2409-9260-2024-7-8-320-321-51-62 (дата звернення: 25.06.2025).

Матеріали конференцій, тези доповідей

1. Козлов В. П. Старіння населення та його вплив на систему пенсійного забезпечення в Україні. *Актуальні проблеми розвитку фінансів в умовах цифровізації економіки України: матеріали II Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Вінниця, 27 квіт. 2024 р.)*. Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2024. С. 142–145.

Електронні ресурси

1. Козлова А. І. Інноваційна модель розвитку економіки України. *Вісник національного університету «Львівська політехніка»*. 2012. С. 125–129. URL: <https://ena.lpnu.ua:8443/server/api/core/bitstreams/7735c4c2-31c9-480c-a627-bcda1d584805/content> (дата звернення: 25.06.2025).

2. Публічна та фінансова інформація | ARX (раніше AXA). URL: <https://arx.com.ua/blog> (дата звернення: 25.06.2025).

3. Національний банк України: офіційний сайт. URL: <http://www.bank.gov.ua> (дата звернення: 25.06.2025).

4. World Economic Forum. 2024. URL: <https://www.weforum.org/> (дата звернення: 25.06.2025).

Нормативні і законодавчі акти

1. Про фінансові послуги та фінансові компанії. Закон України. Поточна редакція від 10.10.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1953-20#Text> (дата звернення: 25.06.2025).

4.7. Оформлення додатків

Додатки оформлюються як продовження звіту на наступних сторінках, у порядку появи посилань на них у тексті. У додатки виносять статистичну, фінансову

та іншу звітність кредитних установ, страхових компаній, підприємств, громіздкі таблиці й ілюстрації, розрахунки, подання яких у тексті роботи недоцільне, оскільки вони мають великий обсяг.

Кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки, на якій друкується вгорі праворуч слово «ДОДАТОК А» чи інша літера алфавіту, що допускається для позначення додатків. Нижче розташовується назва додатка.

Наприклад:

ДОДАТОК А

Фінансова звітність підприємства

Додатки треба позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, Е, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, «Додаток А», «Додаток Б» і т. ін. Якщо додаток лише один, він позначається як Додаток А.

Сторінки додатків мають наскрізну нумерацію зі звітом, тобто вони є продовженням загального обсягу звіту. Сторінки, на яких розташовані додатки, **не входять до загального обсягу** звіту з практичної підготовки.

Звіт подається на розгляд керівнику практичної підготовки від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практичної підготовки від кафедри звіт у друкованому вигляді подається на захист.

РОЗДІЛ 5

ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ (ОЗНАЙОМЧОЇ) ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Формою звітності здобувача вищої освіти за результатами проходження практичної підготовки є складання диференційного заліку за наявності звіту з навчальної практичної підготовки та відповідно оформленого щоденника з відгуком і оцінкою роботи здобувача під час виконання програми практичної підготовки, підписаного безпосереднім керівником від бази практичної підготовки.

Підготовлений та оформлений звіт з навчальної практичної підготовки здобувач вищої освіти повинен представити на кафедру через 3 дні з дати закінчення практичної підготовки за наказом. Звіт реєструється, передається на перевірку керівнику від кафедри. Якщо його оформлення та/або зміст не відповідають встановленим вимогам, звіт повертається на доопрацювання і повинен бути повторно наданий на перевірку не пізніше як за 3 дні до встановленої дати захисту за розкладом.

Захист звітів з практичної підготовки приймає комісія, що складається з викладачів кафедри фінансів і банківської справи. До складу комісії повинно входити не менше трьох викладачів. Відповіді здобувача на питання повинні бути чіткими, лаконічними й аргументованими, стосуватися тільки сутності заданого питання. Здобувач повинен показати достатній рівень орієнтації в матеріалі, викладеному у звіті, і відповідний ступінь професійної підготовки.

Після відповідей на всі поставлені питання основну частину процедури захисту звіту можна вважати завершеною.

У випадках прояву несумлінного ставлення до практичної підготовки (несвоєчасного надання звіту, порушення режиму проходження практичної підготовки або виявлення під час захисту повного невиконання завдань за програмою практичної підготовки) здобувач не має права повторно виконувати завдання практичної підготовки та відряджується з університету.

Після захисту оцінка виставляється в залікову книжку здобувача та у відомість і засвідчується підписами всіх членів комісії.

Загальна сума балів складає 100 балів, з яких 85 балів здобувач вищої освіти отримує за завдання, виконані під час проходження практичної підготовки, написання та оформлення звіту. Оцінювання якості виконання звіту здійснюється відповідно до елементів оцінювання, поданих у таблиці 5.1.

Критерії оцінювання результатів написання розділу звіту з практичної підготовки (табл. 5.2) та критерії оцінювання захисту звіту з практичної підготовки (табл. 5.3) дають змогу забезпечити прозорий та обґрунтований підхід до формування загальної оцінки диференційованого захисту звіту з навчальної (ознайомчої) практичної підготовки. Трансформацію бальної оцінки знань здобувачів наведено в таблиці 5.4.

Таблиця 5.1 – Оцінювання результатів навчальної (ознайомчої) практичної підготовки

Елементи оцінювання	Результат	Бали
1. Робота під час практичної підготовки, написання та оформлення звіту з практичної підготовки (<i>max</i> – 85 балів)	Виконання основної частини звіту (повнота виконання програми практичної підготовки; характеристика виконуваних завдань за блоками; конкретність і достовірність аналітичних даних; обґрунтованість висновків)	
	Блок 1. Вивчення сфер майбутньої професійної діяльності	15
	Блок 2. Збір та обробка фінансових даних на основі інформації офіційних баз даних	40
	Блок 3. Активна участь у груповій роботі, діловій грі, ознайомчій екскурсії	15
	Блок 4. Виконання індивідуального завдання (повнота виконання завдань)	15
2. Захист звіту з практичної підготовки (<i>max</i> – 15 балів)	Якість оформлення звіту (наявність таблиць та рисунків, які відповідають запропонованим завданням програми практичної підготовки; дотримання правильності їх оформлення; відсутність граматичних помилок)	5
	Здатність давати правильні та повні відповіді на запитання, демонструвати обізнаність щодо організації діяльності підприємства, де проходила практична підготовка	5
	Якість представленої презентації	5
Максимальна підсумкова оцінка		100

Таблиця 5.2 – Критерії оцінювання результатів написання розділу звіту з практичної підготовки

Критерії оцінювання розділу звіту за національною шкалою	Відсоток виконання завдання (для розрахунку кількості балів за окремим розділом враховується максимальна кількість балів, яка встановлена для конкретного блоку завдань)
Високий рівень підготовки розділу звіту, виконання встановлених завдань у повному обсязі, наявність цікавих самостійних висновків і розрахунків	90–100
Невеликі недоліки (завдання виконані частково, але не менше ніж 90 % від загального обсягу), наявні окремі помилки в розрахунках, тексті або висновках	80–89
Є недоліки під час виконання завдань цього блоку практичної підготовки (рівень їх виконання – до 80 % від загальної кількості), відсутні висновки	70–79
Матеріал, представлений у розділі звіту, поверхневого характеру, не всі завдання цього блоку практичної підготовки виконані (рівень їх виконання – до 75 %) або результат виконання має значні помилки, відсутні висновки	60–69
Розділ звіту відображає виконання лише 50 % запропонованих завдань, наявні помилки, відсутні висновки	50–59
Розділ звіту не відповідає запропонованим вимогам: виконано менше ніж 50 % завдань, здобувач не врахував зауваження керівника щодо змісту й оформлення звіту, є елементи плагіату	0–40

Таблиця 5.3 – Критерії оцінювання захисту звіту з практичної підготовки

Критерії оцінювання	Відсоток від встановленої максимальної кількості балів для кожної вимоги під час захисту
Правильне оформлення й своєчасне надання звіту; кваліфіковані відповіді на поставлені питання; якісна та інформативна презентація	90–100
Спостерігаються невеликі недоліки в оформленні й деякі недоліки в тексті звіту; під час захисту здобувач недостатньо докладно відповідав на окремі питання, але загалом виявив знання предмета дослідження на практиці; недостатній рівень інформативності презентації	80–89
Є недоліки в оформленні звіту практичної підготовки; під час захисту здобувач відповів лише на частину запитань (до 50 %), але загалом виявив знання предмета дослідження на практиці	70–79
Спостерігаються значні недоліки в оформленні звіту; під час захисту здобувач правильно охарактеризував основні положення звіту, але невпевнено відповідав на задані питання й допускав неточності у відповідях; низька якість підготовки презентації	60–69
Спостерігаються значні недоліки в оформленні звіту; під час захисту здобувач охарактеризував основні положення звіту, але не відповідав на задані питання або допускав неточності й помилки у відповідях; презентація відсутня	50–59
Оформлення звіту не відповідає пропонованим вимогам; здобувач не врахував зауваження керівника щодо змісту й оформлення звіту, є елементи плагіату, під час захисту здобувач не виявив знання змісту звіту, презентація відсутня	1–40
Здобувач не з'явився на захист звіту з практичної підготовки	0

Таблиця 5.4 – Трансформація бальної оцінки знань здобувачів

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за бальною шкалою, яка використовується ДонНУ імені Василя Стуса	Оцінка за національною шкалою
A	90–100	відмінно
B	82–89	добре
C	75–81	добре
D	67–74	задовільно
E	60–66	задовільно
FX	0–59	незадовільно

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Нормативні і законодавчі акти

1. Національна рамка кваліфікацій, 2020. Поточна редакція. URL: <https://mon.gov.ua/tag/natsionalna-ramka-kvalifikatsiy?&type=all&tag=natsionalna-ramka-kvalifikatsiy> (дата звернення: 25.06.2025).
2. Стандарт вищої освіти України: перший (бакалаврський) рівень, галузь знань 07 – Управління та адміністрування, спеціальність 072 – Фінанси, банківська справа та страхування. Постанова Кабінету Міністрів України. URL: <https://surl.li/rausfw> (дата звернення: 25.06.2025).
3. Стандарт вищої освіти України: другий (магістерський) рівень, галузь знань 07 Управління та адміністрування, спеціальність 072 Фінанси, банківська справа та страхування. Постанова Кабінету Міністрів України. URL: <https://surl.li/snsebd> (дата звернення: 25.06.2025).
4. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. URL: <https://i.factor.ua/ukr/law-244/section-1004/> (дата звернення: 12.10.2024).

Бази даних

1. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/> (дата звернення: 02.10.2024).
2. Міністерство фінансів України. URL: <https://www.mof.gov.ua/uk/> (дата звернення: 11.10.2024).
3. Національний банк України. URL: www.bank.gov.ua (дата звернення: 02.09.2024).
4. Світовий банк. URL: <https://data.worldbank.org/> (дата звернення: 09.10.2024).
5. База даних Світового банку із визначення рівня Глобального фінансового розвитку. URL: <https://surl.li/wqwtev> (дата звернення: 09.10.2024).
6. Stock market infrastructure development agency of Ukraine (SMIDA). URL: <https://smida.gov.ua/db> (дата звернення: 02.10.2024).
7. Державна казначейська служба України. URL: <https://www.treasury.gov.ua/ua/file-storage> (дата звернення: 09.11.2024).

Платформи для перевірки робіт на плагіат

1. Plagiarism Checker. URL: <https://unicheck.com/>
2. Plagiat pl/en. URL: <https://plagiat.pl/>

Електронні бібліотеки

1. Наукова електронна бібліотека. URL: <https://surl.li/wbtrny>

2. Наукова періодика України. URL: http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=UJRN&P21DBN=UJRN&S21CNR=20&Z21ID= (дата звернення: 22.09.2024).

3. Google Книги: Світова електронна бібліотека від компанії Google різноманітного змісту. URL: Google книги (дата звернення: 02.11.2024).

4. Публікації Світового банку. URL: <https://www.worldbank.org/en/research> (дата звернення: 18.11.2024).

5. Публікації Міжнародного валютного фонду. URL: <https://www.imf.org/en/Publications/Publications-By-Subject> (дата звернення: 02.11.2024).

6. SSRN's eLibrary. URL: <https://www.ssrn.com/index.cfm/en/> (дата звернення: 02.11.2024).

Сайти пошуку роботи

1. FinStaff. URL: <http://finstaff.com.ua/> (дата звернення: 02.11.2024).

2. Сайт пошуку роботи №1 в Україні. WORK.ua. URL: <https://www.work.ua/> (дата звернення: 08.10.2024).

3. Robota.ua. URL: <https://rabota.ua/> (дата звернення: 10.10.2024).

4. CFA Society Ukraine. Career Center. URL: <https://www.cfasociety.org/home> (дата звернення: 12.10.2024).

Додаткова література

1. Супрунюк І. Як визначити свої сильні і слабкі сторони? І чим це допоможе вашій кар'єрі. *Happy Monday*. 2018. URL: <https://happymonday.ua/silnye-i-slabye-storony> (дата звернення: 02.10.2024).

2. Горшунова І. В. Професійне самовизначення майбутніх фінансистів. *Вісник Чернігівського державного технологічного університету. Серія «Економічні науки»*. 2012. URL: <https://economic-vistnic.stu.cn.ua/index.pl?task=arcls&id=129> (дата звернення: 12.10.2024).

3. Global Career Hub. URL: <https://mycareer.aicpa-cima.com/> (дата звернення: 02.11.2024).

4. Що таке кар'єрний план та як правильно його скласти. *Jobs.ua*. 2020. URL: <https://jobs.ua/rus/articles/scho-take-karniy-plan-ta-yak-pravilno-yogo-sklasti-13698> (дата звернення: 02.10.2024).

5. Як створити план кар'єрного росту для міленіалів (або ще для когось). *The Ukrainians*. 2017. URL: <https://theukrainians.org/plan-karyernogo-rostu/> (дата звернення: 08.09.2024).

6. 15 досяжних кар'єрних цілей для кожного (+ покроковий план). *Gottamentor.com*. 2023. URL: <https://uk.gottamentor.com/15-achievable-career-goals-for-everyone> (дата звернення: 15.10.2024).

7. Як будувати свою кар'єру. Гід для студентів і молодих фахівців. *Softserve academy*. 2020. URL: <https://studway.com.ua/yak-buduvati-karieru/> (дата звернення: 02.10.2024).

8. Навички для успішної кар'єри [курс для здобувачів освіти закладів професійної (професійно-технічної) освіти]. Київ: 2020. 300 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок оформлення титульного листа звіту з практичної підготовки

Донецький національний університет імені Василя Стуса
Економічний факультет
Кафедра фінансів і банківської справи

ЗВІТ З НАВЧАЛЬНОЇ (ОЗНАЙОМЧОЇ) ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Здобувача вищої освіти 2-го курсу
Денної форми навчання
Спеціальності D2 (072) Фінанси, банківська справа,
страхування та фондовий ринок
ОП «Фінанси, банківська справа та страхування»
Анни ЩЕРБАТОЇ
Науковий керівник:
Наталія ПОЛЩУК, д-р екон. наук, проф.

Кількість балів _____
Шкала ECTS _____
Національна шкала _____

Члени комісії:

_____	_____
<i>(підпис)</i>	<i>(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)</i>
_____	_____
<i>(підпис)</i>	<i>(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)</i>
_____	_____
<i>(підпис)</i>	<i>(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)</i>

Вінниця – 2025

Таблиця Б.1 – Кар'єрограма

Вік	Робота / навчання
17–23 роки	Навчання у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса
23–30 років	Фінансовий консультант у відділенні банку
30–35 років	Фінансовий менеджер у відділенні банку
35–40 років	Заступник керівника відділення банку
40+	Керівник відділення банку

Навчальне видання

Юрчишена Людмила Вікторівна
Поліщук Наталія Володимирівна
Волкова Валерія Валеріївна та ін.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
З НАВЧАЛЬНОЇ (ОЗНАЙОМЧОЇ) ПРАКТИЧНОЇ
ПІДГОТОВКИ

Для здобувачів вищої освіти ОС «Бакалавр»
спеціальності D2 (072) Фінанси, банківська справа,
страхування та фондовий ринок
ОП «Фінанси, банківська справа та страхування»

Редактор О. А. Солдатова
Технічний редактор О. К. Гомон

Підписано до друку 16.07.2025 р.
Формат 60×84/16. Папір офсетний.
Друк – цифровий. Умовн. друк. арк. 2,03.
Тираж 30 прим. Зам. № 53.

Донецький національний університет імені Василя Стуса
21021, м. Вінниця, вул. 600-річчя, 21.
Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи
до Державного реєстру
серія ДК № 5945 від 15.01.2018 р.