


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. завідувача кафедри
фінансових технологій та консалтингу
 **доц. Олена СІДЕЛЬНИК**
«_27_» серпня_2025 р.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ВИРОБНИЧОЇ
(ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ

галузь знань: 07 „*Управління та адміністрування*”

спеціальність: 072 „*Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок*”

освітньо-професійна програма: «*Фінанси, банківська справа та страхування*»

освітній ступінь: *магістр*

форма навчання: *денна*

ЛЬВІВ 2025

Методичні рекомендації щодо проходження та захисту переддипломної практики для здобувачів за галуззю знань 07 „Управління та адміністрування” спеціальності 072 „Фінанси, банківська справа та страхування” освітнього ступеня магістр денної форми навчання.

“27” серпня 2025 року – 27 с.

Розробники:

Б.І.Пшик, професор кафедри фінансових технологій та консалтингу, д.е.н., професор;

О.П. Сідельник – в.о. завідувача кафедри фінансових технологій та консалтингу, к.е.н., доцент;

З.Я. Лапішко – доцент кафедри фінансових технологій та консалтингу, к.е.н., доцент;

У.Я. Грудзевич - доцент кафедри фінансових технологій та консалтингу, к.е.н., доцент.

Розглянуто та ухвалено на засіданні кафедри фінансових технологій та консалтингу

Протокол № 1 від “ 27” серпня 2025 р.

ЗМІСТ

Вступ.....	4
I. Мета і завдання виробничої (переддипломної) практики.....	5
II. Організація і керівництво практикою.....	6
III. Бази практики.....	8
IV. Обов'язки здобувача-практиканта.....	12
V. Підведення підсумків практики.....	15
VI. Тематичний план виробничої (переддипломної) практики.....	17
Список рекомендованих джерел	19
Додатки.....	21

ВСТУП

Організація проходження виробничої (переддипломної) практики здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти регламентується Законом України «Про вищу освіту»; «Положенням про проведення практик здобувачів вищої освіти Львівського національного університету імені Івана Франка», затвердженого Вченою Радою Львівського національного університету імені Івана Франка від 28 квітня 2021 р. https://lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/reg_practice.pdf. та даними методичними рекомендаціями.

Виробнича (переддипломна) практика здобувачів магістрів є завершальним етапом практичної підготовки та невід'ємною складовою частиною процесу підготовки майбутніх фахівців спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування».

Тривалість виробничої (переддипломної) практики визначається навчальним планом і становить 2 тижні. Здобувач-практикант повинен бути на практиці щодня не менше шість з половиною годин, але не більше восьми (відповідно до чинного законодавства про працю).

За результатами проходження виробничої (переддипломної) практики здобувач-практикант складає Звіт про проходження виробничої (переддипломної) практики та щоденник (Додаток А), у яких відображена виконана робота. Звіт складається відповідно до бази практики у послідовності за розділами, що передбачені тематичним планом виробничої (переддипломної) практики та календарним графіком проходження практики (див. щоденник практики).

Розподіл здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня на практику здійснюється кафедрою фінансового менеджменту з урахуванням наявності угод та договорів. Здобувачі вищої освіти можуть заздалегідь самостійно підбирати собі місця для проходження практики. Керівники та бази практики затверджуються наказом ректора Університету.

I. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ

Мета проходження виробничої (переддипломної) практики – поглиблення, узагальнення і вдосконалення набутих знань, оволодіння професійним досвідом, компетенціями та збір фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної (магістерської) роботи.

Основні завдання виробничої (переддипломної) практики:

- вивчення особливостей професійної діяльності фінансистів в організаціях різного типу (державних податкових та митних органах, фінансових органах, бюджетних установах, інших установах фінансової системи, підприємствах різних форм власності, банківських установах, страхових компаніях тощо);
- закріплення практичних навичок, необхідних для самостійного здійснення фінансової діяльності, формування та вдосконалення навичок ведення фінансової документації;
- застосування на практиці знань, здобутих під час теоретичного навчання;
- розвинення творчих здібностей, уміння самостійно приймати рішення;
- збір та опрацювання даних, необхідних для написання кваліфікаційної роботи.

Компетентності:

Загальні компетентності виробничої (переддипломної) практики:

ЗК4. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК5. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

Фахові компетентності виробничої (переддипломної) практики:

СК1. Здатність використовувати фундаментальні закономірності розвитку фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку у поєднанні з дослідницькими і управлінськими інструментами для здійснення професійної та наукової діяльності.

СК2. Здатність використовувати теоретичний та методичний інструментарій для діагностики і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання.

СК4. Здатність оцінювати дієвість наукового, аналітичного і методичного інструментарію для обґрунтування управлінських рішень у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку

СК5. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію.

СК6. Здатність застосовувати міждисциплінарні підходи при розв'язанні складних задач і проблем, проблем у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

СК7. Здатність до пошуку, використання та інтерпретації інформації, необхідної для вирішення професійних і наукових завдань в сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

СК10. Здатність застосовувати поглиблені знання, науковий, аналітичний і методичний інструментарій для обґрунтування управлінських рішень у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку, оцінювати їх ефективність з урахуванням цілей, наявних обмежень, правових та етичних аспектів

СК11. Здатність розробляти комплексний стратегічний план діяльності банків та небанківських фінансово-кредитних установ, формувати систему фінансового менеджменту, здійснювати оцінку та управління фінансовими ризиками в їхній діяльності.

СК12. Здатність застосовувати інтегрований підхід до управління фінансовими потоками банків та небанківських фінансово-кредитних установ, оцінювати дієвість інструментарію фінансового менеджменту, розробляти рекомендації щодо поліпшення фінансових результатів та максимізації їх ринкової вартості.

СК13. Здатність застосовувати управлінські рішення у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку на базі використання

сучасних фінансових, консалтингових та цифрових технологій в обслуговуванні клієнтів.

Програмні результати навчання

ПР01. Використовувати фундаментальні закономірності розвитку фінансів, банківської справи та страхування у поєднанні з дослідницькими і управлінськими інструментами для здійснення професійної та наукової діяльності.

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

ПР04. Відшуковувати, обробляти, систематизувати та аналізувати інформацію, необхідну для вирішення професійних та наукових завдань в сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

ПР09. Застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

ПР10. Здійснювати діагностику і моделювання фінансової діяльності суб'єктів господарювання.

ПР11. Застосовувати поглиблені знання в сфері фінансового, банківського та страхового менеджменту для прийняття рішень.

ПР12. Обґрунтувати вибір варіантів управлінських рішень у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку та оцінювати їх ефективність з урахуванням цілей, наявних обмежень, законодавчих та етичних аспектів.

ПР13. Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів.

ПР 14. Вміти застосовувати фінансові, консалтингові та сучасні інноваційні технології процесі обслуговування клієнтів та прийняття фінансових рішень банками та небанківськими фінансово-кредитними установами.

ПР 15. Вміти аналізувати динаміку і прогнозувати тенденції розвитку фінансових ринків та їх вплив на результати діяльності економічних суб'єктів,

формулювати відповідні висновки та рекомендації для мінімізації фінансових ризиків.

ПР 16. Вміти формувати пропозиції щодо удосконалення політики та стратегії розвитку фінансового сектору країни.

ПР 17. Вміти застосовувати на практиці знання з фінансового, страхового, та банківського менеджменту для формування ефективних стратегій діяльності та інноваційного розвитку фінансово-кредитних установ.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Загальну організацію та контроль за проведенням практики здобувачів спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування» здійснюють завідувач навчальних та виробничих практик навчально-методичного відділу Центру забезпечення якості освіти, декан факультету управління фінансами та бізнесу, завідувач кафедри фінансових технологій та консалтингу ФУФБ ЛНУ імені Івана Франка.

Навчально-методичне керівництво та контроль за виконанням програми проходження практики забезпечує кафедра фінансових технологій та консалтингу ФУФБ ЛНУ імені Івана Франка.

Керівником практики від кафедри призначається як правило науковий керівник кваліфікаційної магістерської роботи або ж інші викладачі кафедри.

Перед відбуттям на практику кафедра фінансових технологій та консалтингу ФУФБ ЛНУ імені Івана Франка забезпечує проведення всіх організаційних заходів: інструктаж з організаційних питань проходження практики (з техніки безпеки, дотримання фінансової таємниці, правил поведінки в установах, організаціях, на підприємствах), надання здобувачам необхідних документів (скерування, програму практики тощо). Керівник практики від кафедри фінансових технологій та консалтингу ФУФБ ЛНУ імені Івана Франка повідомляє здобувачів вищої освіти про порядок подання звітності за результатами проходження практики, яка затверджена кафедрою.

У тісному контакті з керівником практики від бази практики керівник практики від кафедри забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою, спостерігає за професійним становленням здобувача як суб'єкта діяльності під час практики.

Керівник практики від кафедри здійснює навчально-методичне керівництво, контроль за виконанням здобувачем програми проходження практики та оформленням щоденника практики, готує відгук та висновок про проходження практики, у складі комісії приймає звіти здобувачів з практики.

В установі (організації, на підприємстві), де проходить виробнича (переддипломна) практика, здобувачу – практиканту наказом керівника установи призначається загальний керівник практики від бази практики та керівники за окремими розділами програми.

Після прибуття здобувачів на базу практики, загальний керівник практики від установи проводить нараду за участю практикантів та працівників тих структурних підрозділів установи, де проходитиме практика здобувачів. Здобувачам – практикантам надають загальну інформацію про установу, знайомлять з організаційною структурою установи, охороною праці в установі та завданнями тих підрозділів, у яких буде проходити практика. Рекомендується знайомити працівників з темами кваліфікаційних (дипломних) робіт практикантів і погодити об'єкти дослідження та визначити можливості надання допомоги у виконанні здобувачами їх кваліфікаційних (дипломних) робіт.

Після закінчення виробничої (переддипломної) практики здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти у встановлений термін здають на кафедру звіт.

III. БАЗИ ПРАКТИКИ

Виробнича (переддипломна) практика проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми проходження практики. Кожний

здобувач вищої освіти має право обрати базу практики із запропонованого переліку баз практики або самостійно обрати місце проходження практики.

Бази практики рекомендовано обирати відповідно до теми кваліфікаційної магістерської роботи здобувача, що дозволяє під час проходження практики зібрати необхідні вихідні дані для виконання кваліфікаційної магістерської роботи.

Зміст виробничої (переддипломної) практики здобувачів визначається переліком і тематикою навчальних дисциплін, які є обов'язковими для спеціальності, а також тих, котрі обрані для вивчення здобувачем.

У процесі проходження виробничої (переддипломної) практики здобувачі повинні ознайомитись зі структурою та технічним забезпеченням фінансово – кредитної установи, суб'єкта господарювання – бази практики, організацією і методами роботи фахівців в процесі здійснення фінансово – господарської діяльності. Особливу увагу необхідно звернути на діяльність спеціалістів щодо організації оперативної фінансової роботи, фінансового планування, визначення оптимальних напрямків інвестування, проведення аналізу фінансового стану суб'єкта господарювання, порядку складання фінансової звітності тощо.

Під час проходження практики в страховій організації необхідно вивчити організаційну структуру страхової компанії, вміти самостійно опрацьовувати чинні нормативно – законодавчі та інструктивні акти, що стосуються діяльності страховика, з'ясувати трудові, фінансові та інформаційні ресурси діяльності страхових організацій.

Під час проходження виробничої (переддипломної) практики здобувач – практикант збирає необхідні вихідні дані для написання звіту про практику, щоденника практики та виконання кваліфікаційної магістерської роботи.

З метою поглибленого засвоєння теоретичних знань на практиці та для забезпечення можливості збору необхідних матеріалів для написання магістерської роботи рекомендується закріплювати здобувачів – магістрів

кафедри фінансового консалтингу та банківництва за базами виробничої (переддипломної) практики, враховуючи обрану ними спеціалізацію.

Установи, які є базами практики:

- організовують і проводять практику згідно з програмою проходження практики;
- створюють належні умови та забезпечують високу ефективність проходження практики відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційного рівня магістра;
- призначають загального керівника практики від установи із числа кваліфікованих спеціалістів для загального керівництва практикою та фахівців для повсякденного керівництва роботою практиканта на конкретних ділянках;
- контролюють дотримання календарного графіка проходження практики;
- надають здобувачам – практикантам можливість користуватися комп'ютерами, нормативно-правовими документами, бухгалтерською документацією, фінансовою звітністю, необхідною для виконання програми практики;
- забезпечують здобувачам умови безпечної роботи, проводять обов'язкові інструктажі з організаційних питань проходження практики, з охорони праці, техніки безпеки, дотримання фінансової таємниці, правил поведінки в установах;
- контролюють дотримання здобувачами-практикантами правил внутрішнього розпорядку даної установи. Про всі порушення трудової дисципліни та правил поведінки в установах повідомляють кафедру;
- несуть повну відповідальність за нещасні випадки зі здобувачами, які проходять практику в установі;
- надають допомогу здобувачам у виконанні наукових робіт, доборі фактичного матеріалу для написання кваліфікаційної магістерської роботи;

- готують відгук і оцінку роботи кожного здобувача-практиканта після завершення практики.

Безпосереднє керівництво практикою здійснює загальний керівник практики від бази практики (установи). Обов'язками загального керівника практики від установи є:

- проведення інструктажу з організаційних питань проходження практики, з охорони праці, техніки безпеки, дотримання фінансової таємниці, правил поведінки в установах;
- організація практики відповідно до календарного графіку проходження практики (див. щоденник практики), підписаного керівниками практики від вищого навчального закладу і підприємства, установи та організації;
- забезпечення необхідних умов для проходження практики відповідно до змісту програми;
- контроль за дотриманням практикантом трудової дисципліни;
- проведення співбесіди із засвоєних тем із виставленням оцінок у щоденнику практики здобувача (див. календарний графік, Додаток А);
- контроль за роботою здобувача з добору копій необхідних документів, їх систематизацію згідно із темами;
- надання допомоги здобувачеві у виконанні наукової роботи, доборі фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної магістерської роботи;
- сприяння ознайомленню здобувача із передовими технологіями, сучасними методами організації праці;
- написання відгуку і оцінювання роботи здобувача на практиці.

Виконання кожного розділу виробничої (переддипломної) практики завіряється підписом керівника практики від установи у календарному графіку. Після закінчення практики керівник практики від установи складає «Відгук про роботу здобувача та оцінка практики» (див. Додаток А), де має бути виставлена загальна оцінка за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре»,

«задовільно», «незадовільно»), яка характеризує обсяг знань і практичних навичок, отриманих здобувачем, старанність, сумлінність виконання програми практики.

Щоденне керівництво роботою здобувача – практиканта на конкретних ділянках здійснюють фахівці установи – бази практики, які призначені наказом керівника установи. До обов'язків керівників за окремими розділами програми практики відноситься надання практиканту необхідних порад і роз'яснень з окремих питань діяльності установи; контроль за виконанням програми практики на конкретних ділянках роботи.

В окремих випадках виробнича (переддипломна) практика здобувачів може проводитись на кафедрі фінансових технологій та консалтингу ФУФБ ЛНУ імені Івана Франка.

IV. ОBOB'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧА-ПРАКТИКАНТА

Здобувач вищої освіти під час проходження виробничої (переддипломної) практики зобов'язаний :

- до початку практики одержати методичні вказівки, програму практики, скерування на практику, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- пройти інструктаж з організаційних питань проходження практики, виконання звіту у тому числі за темою кваліфікаційної магістерської роботи, з охорони праці, техніки безпеки, дотримання фінансової таємниці, правил поведінки в установах;
- разом із загальним керівником практики скласти календарний графік проходження практики відповідно до програми проходження практики, але з урахуванням специфіки і конкретних умов установи, підприємства чи організації (щоденник практики, Додаток А);

- своєчасно виконувати затверджений календарний графік проходження виробничої (переддипломної) практики, завдань керівника практики на відповідних ділянках щодо практичного опанування програми практики;
- брати участь у технічно – економічному навчанні, що проводиться установою – базою практики;
- самостійно вивчати законодавчо – нормативну документацію, яка регулює статутну та фінансово – господарську діяльність установи;
- підтримувати постійний контакт з кафедрою фінансових технологій та консалтингу ФУФБ ЛНУ імені Івана Франка деканатом факультету;
- висвітлити результати виконаної в установі (на підприємстві, в організації) роботи у звіті та у щоденнику практики;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

У звіті відображається робота здобувача практиканта над кваліфікаційною магістерською роботою згідно затвердженої теми (структурні підрозділи визначені керівниками від установи). Матеріали, отримані здобувачем-практикантом проходження практики використовуються в майбутньому для підготовки кваліфікаційної магістерської роботи та для підготовки доповіді на наукову конференцію чи написання наукової статті.

Роботу практиканта з виконання програми практики контролює керівник практики від установи, організації, підприємства (базу практики) та викладачі кафедри фінансових технологій та консалтингу ФУФБ ЛНУ імені Івана Франка.

Здобувач вищої освіти складає Звіт про проходження виробничої (переддипломної) практики, у якому висвітлює виконану роботу. Звіт повинен містити найповнішу характеристику самостійної роботи практиканта в установі – базі практики.

Звіт практиканта про виробничу (переддипломну) практику перевіряє і підписує загальний керівник практики від установи – бази практики і завіряє печаткою установи.

Обсяг основної частини звіту – до 15-20 сторінок друкованого тексту (шрифт 14 Times New Roman з інтервалом – 1,5; поля: верхнє і нижнє – 20 мм, праве – 10 мм, лівє – 30 мм). У документальній частині звіту (в додатках) не допускається наявності незаповнених бланків відповідної документації. В окремих випадках обсяг звіту за потреби може бути змінений керівником практики від кафедри.

Звіт про проходження практики має бути зброшурований в окрему папку у такій послідовності:

- *титульна сторінка (Додаток Б) підписує загальний керівник практики від установи – бази практики і завіряє печаткою установи,*
- **Зміст**, який включає висвітлення наступних пунктів звіту:

Вступ. Ознайомлення з базою практики.

- 1. Організаційна складова та загальна характеристика діяльності установи.**
- 2. Робота над кваліфікаційною магістерською роботою («Назва теми кваліфікаційної магістерської роботи»).**

Висновки.

Список використаних джерел.

Додатки* (підбір заповнених здобувачем бланків документів, копій документів, форм бухгалтерської та фінансової звітності, рекламний матеріал).

До звіту додають щоденник практики.

Звіт складається по темі кваліфікаційної магістерської роботи на основі дослідження об'єкта практики (до 3-х сторінок загальна характеристика об'єкта практики, інша частина-матеріал другого розділу кваліфікаційної магістерської роботи).

*додатки** - за наявності.

Здобувач вищої освіти складає щоденник практики, який призначено для підтвердження прибуття і вибуття на підприємство, організацію, установу; визначення завдань на практику («Календарний графік проходження практики»); оцінки результатів практики. Щоденник заповнюється здобувачем особисто, крім розділів відгуку про роботу здобувача на практиці.

Письмовий звіт та щоденник практики, підписані і оцінені безпосередньо керівником від бази практики, подаються здобувачем для написання відгуку та висновку про проходження виробничої (переддипломної) практики керівникові практики від кафедри, із зазначенням оцінки, на яку заслуговує робота, в останній день проходження практики.

Охорона праці, техніка безпеки

Здобувачу-практиканту необхідно:

1. ОЗНАЙОМИТИСЬ:

- з правовою та нормативною документацією з охорони праці в установі, організації, на підприємстві;
- порядком проведення інструктажів з питань охорони праці та пожежної безпеки (вступний, первинний, повторний, цільовий);
- веденням відповідної документації: журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці, журнал реєстрації інструктажу з питань пожежної безпеки.

2. ЗНАТИ:

- загальні основи щодо порядку організації охорони праці та пожежної безпеки в установі, організації, на підприємстві згідно чинного законодавства та з врахуванням специфіки їх діяльності.

V. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підсумки результатів практики здобувача вищої освіти підбиваються у процесі захисту ним Звіту про проходження виробничої (переддипломної)

практики перед комісією, яку призначає завідувач кафедри фінансових технологій та консалтингу ФУФБ ЛНУ імені Івана Франка. До складу комісії входять керівники практики від кафедри, викладачі кафедри, які викладали спеціальні дисципліни, і, по можливості, керівники практики від баз практики.

При визначенні підсумкової оцінки за практику враховуються: повнота і якість подання тем програми виробничої (переддипломної) практики у звіті про практику та у щоденнику практики, рівень знань при захисті звіту про практику перед комісією, оцінка практики загального керівника від установи – бази практики (табл. 1).

Підсумкова оцінка знань, умінь та навиків здобувача, набутих під час проходження виробничої (переддипломної) практики, встановлюється за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням її у традиційну оцінку.

Шкала балів, які враховуються при виставленні підсумкової оцінки за виробничу (переддипломну) практику, наведені у табл. 1

Повнота і якість представлення тем програми виробничої (переддипломної) практики у звіті про практику та у щоденнику практики оцінюється в 50 балів, якщо:

- зміст щоденника практики відповідає вимогам програми проходження виробничої (переддипломної) практики;
- у звіті про проходження виробничої (переддипломної) практики здобувач подав інформацію, яка відповідає темам проходження практики;
- подані належно оформленні за темами проходження практики додатки (копії документів, фінансові звіти, статистичні та аналітичні дані), що відповідають встановленим вимогам (подаються за наявності).

Таблиця 1

Критерії оцінювання компонентів звіту про проходження виробничої (переддипломної) практики за бальною шкалою

№ п/п	Компонент звіту практики	Максимально можливий бал
-------	--------------------------	--------------------------

		за показник
1	Оцінювання за результатами перевірки звіту керівником від закладу вищої освіти, зокрема: - відповідність та повнота виконання завдання з компонент практики 1) організаційна складова, 2) загальна характеристика діяльності установи; 3) робота над кваліфікаційною (дипломною) роботою згідно затвердженої теми - структурні підрозділи визначені керівниками від установи); - відповідність вимогам оформлення.	50 30 20
2	Захист звіту, зокрема: - доповідь; - правильність і повнота відповідей на поставлені запитання	50 25 25
Разом		100

Рівень знань при захисті результатів практики оцінюється у 50 балів, якщо здобувач:

- вільно володіє змістом роботи, яка проводилася на практиці;
- знає нормативно-законодавчі та інструктивні документи, які регламентують діяльність фінансово-кредитної установи чи суб'єкта господарювання;
- вміє відповідати на проблемні питання, пов'язані зі змістом роботи на ділянках, передбачених програмою практики.

Підсумкова оцінка проходження виробничої (переддипломної) практики здобувачем визначається шляхом сумування отриманих балів за кожним критерієм оцінювання знань, умінь і практичних навичок здобувача за шкалою ECTS.

Шкала оцінювання виробничої (переддипломної) практики

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		
		Екзамен, диференційований залік	Залік	
A	90 – 100	5	відмінно	зараховано
B	81 – 89	4	дуже добре	
C	71 – 80		добре	
D	61 – 70		задовільно	
E	51 – 60	достатньо		
FX	21-50	2	незадовільно	не зараховано
F	0-20	2	незадовільно (без права перездачі)	не зараховано (без права перездачі)

Здобувач, який одержав незадовільну оцінку за проходження виробничої (переддипломної) практики, проходить практику повторно, або не допускається до захисту кваліфікаційної магістерської роботи і відраховується з Університету.

Оцінку за практику виставляють у відомість обліку успішності та залікову книжку за підписами членів комісії. Підсумки виробничої (переддипломної) практики обговорюються на засіданнях кафедри фінансових технологій та консалтингу та Вченої ради факультету.

VI. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ

Календарний графік проходження виробничої (переддипломної) практики здобувача – практиканта (див. щоденник практики, Додаток А), як вже було зазначено, повинен відповідати програмі проходження практики та специфіці бази практики. Тематичний план виробничої (переддипломної) практики здобувачів спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування» в розрізі різних фінансових та фінансово-кредитних установ, суб'єктів господарювання подано у табл. 2.

Бази практики (з урахуванням обраної кваліфікаційної магістерської роботи)

- фінансові управління (департаменти, відділи);
- органи Державної казначейської служби України;

- Державна аудиторська служба України;
- Державна фіскальна служба України;
- банківські установи;
- страхові компанії;
- інвестиційні компанії (інвестиційні фонди);
- управління Державного пенсійного фонду України;
- суб'єкти господарювання

Таблиця 2

**Тематичний план виробничої (переддипломної) практики
здобувачів спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування»**

Теми		кількість днів проходження практики денна/заочна
1	Вступ. Ознайомлення з базою практики	1
2	Організаційна складова та загальна характеристика діяльності установи	3-5
3	Робота над кваліфікаційною магістерською роботою згідно затвердженої теми (структурні підрозділи визначені керівниками від установи)	10-8
4	Підсумки практики	
	Всього	14

Якщо виробнича (переддипломна) практика здобувачів проходить на кафедрі фінансових технологій та консалтингу, програма і тематичний план додатково узгоджується з керівником практики від кафедри.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бюджетна класифікація: Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11 «Про бюджетну класифікацію» (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-11#Text>
2. Бюджетний кодекс України, № 2456-VI від 08.07.2010 // Відомості Верховної Ради. – 2010. – №50 – 51 (зі змінами та доповненнями) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text>
3. Господарський кодекс України, № 436-IV від 16.01.2003 р. /зі змінами і доповненнями // Відомості Верховної Ради. – 2003. – № 18, № 19–20, №21–22.
4. Закон України «Про фінансовий лізинг» URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1201-20#Text>.
5. Закон України «Про аудиторську діяльність» /зі змінами і доповненнями URL: // <http://zakon2.rada.gov.ua/laws>.
6. Закон України «Про банки і банківську діяльність» /зі змінами і доповненнями URL: // <http://zakon2.rada.gov.ua/laws>
7. Закон України «Про валюту і валютні операції» /зі змінами і доповненнями URL: // <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2473-19#Text>.
8. Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про страхування» /зі змінами і доповненнями URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/85/96-%D0%B2%D1%80#Text>.
9. Закон України «Про господарські товариства» від 19 вересня 1991 р. № 1576 – XII (із змінами і доповненнями) URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws>.
10. Закон України «Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування» /зі змінами і доповненнями URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws>.
11. Закон України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування» /зі змінами і доповненнями URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws>.
12. Закон України «Про заставу» /зі змінами і доповненнями / // <http://zakon2.rada.gov.ua/laws>.

13. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» URL:
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws>.
14. Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність» URL:
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws>.
15. Закон України «Про інвестиційну діяльність» зі змінами і доповненнями URL:<http://zakon2.rada.gov.ua/laws>.
16. Закон України «Про іпотеку» (зі змінами і доповненнями) URL:<http://zakon2.rada.gov.ua/laws>.
17. Закон України «Про кредитні спілки» (зі змінами і доповненнями) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3254-20#Text>
18. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» URL:<http://zakon2.rada.gov.ua/laws>.
19. Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність» URL:<http://zakon2.rada.gov.ua/laws>.
20. Закон України «Про Національний банк України» URL:<http://zakon2.rada.gov.ua/laws>.
21. Закон України «Про недержавне пенсійне забезпечення» URL:<http://zakon2.rada.gov.ua/laws>.
22. Закон України «Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні» URL:<http://zakon2.rada.gov.ua/laws>.
23. Закон України «Про пенсійне забезпечення» URL:<http://zakon2.rada.gov.ua/laws>.
24. Закон України «Про платіжні послуги» /зі змінами і доповненнями URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1591-20#Text>
25. Закон України «Про Рахункову палату» URL:<http://zakon2.rada.gov.ua/laws>
26. Закон України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки» /зі змінами і доповненнями URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3480-15#Text>

27. Закон України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» /зі змінами і доповненнями
URL:<http://zakon2.rada.gov.ua/laws>
28. «Основи законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/16/98-%D0%B2%D1%80#Text>
29. Податковий кодекс України № 2755-VI від 02.12.2010 // Голос України від 04.12.2010 – № 229, / №229-230. (зі змінами і доповненнями)
30. Положення про Державну казначейську службу України. Затверджено Указом Президента України від 15 квітня 2015 року № 215
URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/215-2015-%D0%BF#Text>
31. Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти Львівського національного університету імені Івана Франка, затв. Вченою Радою Львівського національного університету імені Івана Франка від 28 квітня 2021 р https://lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/reg_practice.pdf.
32. Цивільний кодекс України № 435–IV від 16 січня 2003 р. /зі змінами і доповненнями / // Відомості Верховної Ради – 2003. – № 40–44.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок щоденника практики

Форма № Н-7.03

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА****ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ****Кафедра фінансових технологій та консалтингу****ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ*****Переддипломна практика***

(вид і назва практики)

здобувача _____
(прізвище, ім'я, по батькові)освітній рівень магістрназва спеціальності (освітньої програми) «Фінанси,
банківська справа, страхування та фондовий ринок»2 курс, група _____

Продовження Додатку А

Здобувач _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, в організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи « _____ » _____ 202__ року

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

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
підприємства, організації, установи « _____ » _____ 202__ року

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

Продовження Додатку А

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики		Відмітки про виконання
		1	2	
1.	Вступ. Ознайомлення з базою практики			
2.	Організаційна складова та загальна характеристика діяльності установи			
3.	Робота над кваліфікаційною магістерською роботою згідно затвердженої теми			
4.	Підсумки практики			

Керівники практики:
від Університету

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Відгук про роботу здобувача та оцінка практики

Здобувач _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

проходив практику _____
(повна назва підприємства, організації, установи)

з _____ до _____ 2025 р.

Повнота виконання завдань програми проходження практики відповідно до календарного графіку _____

За час проходження практики ознайомився з роботою таких структурних підрозділів підприємства, організації, установи _____

Самостійно виконував такі фінансові операції _____

Характеристика ділових якостей здобувача _____

Характеристика особистих рис здобувача _____

Практику пройшов з оцінкою _____.

Керівник практики
від підприємства, організації, установи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П.

« _____ » _____ 2025 року

Бланк титульної сторінки

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені ІВАНА ФРАНКА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ

Кафедра фінансових технологій та консалтингу

ЗВІТ
про проходження виробничої (переддипломної) практики

у _____
 (повна назва установи, підприємства, організації)

Здобувача _____ групи _____
 (прізвище, ім'я, по батькові здобувача)
 спеціальності «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»

Керівники практики:

від кафедри

 (підпис)

 (прізвище, ім'я, по батькові)

**від підприємства, організації,
 установи**

 (підпис)

 (прізвище, ім'я, по батькові)

М.П.

установи, підприємства, організації,

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії:

 (підпис)

 (прізвище та ініціали)

 (підпис)

 (прізвище та ініціали)

 (підпис)

 (прізвище та ініціали)