

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В.Н. КАРАЗІНА**

**ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра фінансів, банківської справи та страхування**

**ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ 2 КУРСУ магістр
По спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»
«Сучасні фінансові та кредитні технології»**

Програма складена:

Доц. Дорошенко О.Г.

Доц. Давидов О.І.

Доц. Пантелєєв В.П.

Затверджено

на засіданні кафедри
фінансів, банківської справи

та страхування

протокол № 1

від 31 вересня 2018 р.

ХАРКІВ – 2018

1. Загальні положення

1.1. Мета, завдання та етапи практики

Практика є одним із важливих засобів формування професійних навичок у молодих фахівців, що має велике значення для підготовки фахівця до трудової діяльності.

Завданням практики є закріплення, поширення та заглиблення теоретичних знань, здобуття практичних навичок в професійній діяльності, формування професійних якостей спеціаліста і магістра згідно з кваліфікаційною характеристикою.

Практика організується та проводиться згідно з учбовим планом, затвердженим Вченою радою університету.

Практика включає такі основні напрямки свого здійснення:

- У банківських установах;
- У фінансових установах;
- У податкових установах;
- У фінансово – кредитних установах небанківського сектору;
- У страхових установах.

Практика проводиться після закінчення занять на 5 –му курсі підготовки фахівців спеціальностей «Фінанси, банківська справа та страхування».

1.2 . Бази практики.

Базами практики можуть бути: банківські та небанківські установи, податкові адміністрації і фінансові установи всіх рівнів (районі, міські, обласні) та їх складові частини, митні служби, фінансово – кредитні установи інших типів (пенсійний фонд, казначейство, інвестиційний фонд, страхова компанія), фінансові відділи та служби підприємств різних форм власності.

При виборі бази практики треба враховувати:

- Можливість реалізації програми практики;
- Наявність кваліфікованого персоналу, необхідність для керівництва практикою студента в даній установі;
- Можливість здійснення контролю за проходженням практики з боку наукових керівників, що призначаються з числа викладачів кафедри.

З кожною установою (базою практики) укладається договір про проходження практики, де визначаються терміни та установи її проходження.

1.3. Організація практики за спеціальністю.

Практика проводиться в установах і на підприємствах м. Харкова. З дозволу кафедри допускається проходження практики за місцем майбутнього працевлаштування практиканта. При цьому складається індивідуальний план проходження практики та її контролю з боку наукового керівника.

Організацію та контроль за виконанням програми практики здійснює начальник або замісник начальника базової установи. Він є загальним керівником практики.

Безпосереднє керівництво за питаннями та розділами практики здійснюється кваліфікованими спеціалістами та керівником підрозділів установи.

Проходження практики здійснюється у три етапи:

1.3.1. Знайомство з базою практики

В перший день практиканти знайомляться з колективом установи та об'ємом їх роботи. Разом з керівником практики вони складають календарно – тематичний план її проходження згідно з програмою практики по наведеному примірнику.

Календарно–тематичний план проходження практики

В.....

	Зміст роботи	Кількість днів для виконання
1	Оформлення та одержання перепустки. Ознайомлення з установою та її підрозділами	1
2	Вивчення взаємозв'язків між підрозділами та порядку роботи з документами	3
3	Вивчення відносин установи з кредитними установами	7
4	Вивчення відносин з податковими та бюджетними установами	7
5	Вивчення відносин з іншими підприємствами та установами	7
6	Оформлення звіту та отримання відгуку керівника установи. Представлення звіту на кафедрі.	2

Один екземпляр цього плану подається на кафедру «Фінансів, банківської справи та страхування» ХНУ імені В.Н.Каразіна науковому керівнику.

1.3.2. Виконання програми практики

Починаючи практику, студенти повинні вивчати інструктивні документи, що існують в установах, де проводиться практика.

До виконання програми практики відносяться вивчення необхідної документації, її оформлення, порядку виконання кваліфікаційного виду роботи. Практикант самостійно виконує завдання під наглядом керівника практики.

Види робіт, що виконує практикант повинні бути відображені в щоденнику, який необхідно вести по наведеному примірнику:

Форма щоденника студента – практиканта

Дата	Зміст роботи	Підпис студента	Підпис керівника практики

1.3.3. Підготовка звіту проходження практики

Зміст містить: характеристику бази практики, перелік основних видів робіт, що виконані практикантом згідно з календарно – тематичним планом. До звіту необхідно включити завдання, які додатково можуть бути надані кафедрою «Фінансів, банківської справи та страхування» ХНУ.

2. Програми проходження конкретних видів практики

2.1 Банківська практика

Банківська практика здійснюється в банках і в небанківських кредитних установах. На початку практики треба мати уяву про статутну та ліцензовану діяльність кредитної установи, характер роботи та її завдання. Вивчити структуру банківського закладу, функції його відділів, підрозділів та груп, ознайомитися з колом господарчих суб'єктів, що обслуговуються банківською установою.

Вивчити порядок відкриття використання і закриття рахунків у національній та іноземній валютах, позичкових рахунках клієнтів банку, порядок приймання та обробки документів по грошово – розрахунковим операціям.

Важливо ознайомитися з порядком укладення кредитних угод, видачі та погашення різних форм кредиту.

Вивчити організацію розрахунків щодо торгових і неторгових валютних операцій. Порядок здійснення переказів валюти за дорученням та на користь фізичних осіб.

Порядок відкриття депозитних рахунків та здійснення депозитарних операцій.

Важливо вивчити роботу підрозділів банку по веденню операцій з цінними паперами.

Слід вивчати основні напрямки вдосконалення роботи закладів банку, ознайомитись з нетрадиційними банківськими операціями та послугами (лізинговими, факторинговими, форфейтинговими та трастовими операціями, операціями з дорогоцінними металами, наданням гарантій та поручительств).

2.1.1 Обліково-операційний відділ комерційного банку

У ході роботи в обліково-операційному відділі необхідно вивчати порядок відкриття та ведення розрахункових і позичкових рахунків клієнтів банку,

приймання - здійснення грошове - розрахункових документів за операціями, що були виконані за платіжними дорученнями, вимогами - дорученнями, акредитивами, розрахунковими чеками та іншими розрахунковими документами. Вивчати облік прострочених, пролонгованих, строкових позик та операції за позичковими рахунками по ним.

Важливо:

- знати порядок оформлення та обробки розрахункових та платіжних документів;
- знати переваги та недоліки існуючих форм безготівкових розрахунків;
- знати, як здійснюються розрахунки в не фінансовому (між суб'єктами господарювання), та фінансовому (між банками), секторах економіки України;
- вивчати види депозитів юридичних і фізичних осіб;
- знати облік виданих кредитів та порядок нарахування відсотків;
- вивчати порядок нарахування відсотків по залишкам коштів на рахунках клієнтів та контроль за їх розрахункове – касовим обслуговуванням;
- особливу увагу звернути на розрахунки за допомогою платіжних доручень та векселів;
- ознайомитись з розрахунками за допомогою пластикових карток;
- ознайомитись з організацією розрахунків через факторинговий відділ;
- ознайомитись з банківською звітністю.

2.1.2. Кредитний відділ комерційного банку.

Необхідно звернуть увагу на питання:

- вивчати та проаналізувати структуру ресурсів банку;
- вивчати та проаналізувати структуру та якість активів;
- ознайомитись з нормативною базою з питань кредитування;
- вивчати форми забезпечення повернення кредитів;
- ознайомитись з порядком укладання кредитних угод з позичальниками – юридичними та фізичними особами;
- вивчати особливості механізмів та методів надання та проведення окремих видів кредитів;
- ознайомитись з документами, які надають позичальники на початковому та наступних етапах кредитування;
- ознайомитись з цільовим довгостроковим кредитуванням (об'єкти, порядок укладення угод, документація).

2.1.3. Відділ цінних паперів комерційного банку.

Необхідно і важливо звернути увагу, ознайомитись та закріпити знання по наступним питанням:

- види банківської діяльності на ринку цінних паперів;
- випуск комерційним банком власних цінних паперів;
- операції банків з державними цінними паперами;
- операції РЕПО;
- операції банку з цінними паперами.

2.1.4. Касові операції комерційних банків.

Необхідно звернути увагу і вивчати:

- законодавчу та нормативну базу з основ організації готівкового обігу;
- порядок оформлення документації по касовим операціям банку;
- порядок складання статистичної звітності по касовим оборотам;
- касове планування та прогнозування;
- облік касових операцій банків;
- регулювання обігової каси;
- проведення ревізій каси та сховища банку;
- приймання комунальних платежів та валютні обмінні операції.

2.1.5. Валютні операції комерційних банків.

Важливо вивчати законодавчу та нормативну базу щодо регламентації валютних операцій, здійснення міжнародних розрахунків. При цьому необхідно зосередити увагу на питаннях:

- порядок відкриття та режим використання рахунків в іноземній валюті;
- неторгові операції комерційного банку в іноземній валюті;
- торгові операції комерційного банку і іноземній валюті;
- операції з торгівлі іноземною валютою на міжбанківському ринку;
- операції по залученню та розміщенню валютних коштів;
- розрахунки з чистого та документарного інкасо, банківські перекази, документарний та резервний акредитив. Чеки, векселі, пластикові картки, тощо;
- валютні ризики та методи їх регулювання, банківські гарантії;
- порядок надання та погашення міжнародних кредитів та позик.

2.2. Практика в установах НБУ.

На початку практики треба звернути увагу на організацію діяльності установі Національного банку, ознайомитись з функціями підрозділів.

Важливо звернути увагу на організацію облікове – операційної роботи банку:

- дати загальну характеристику облікове – операційній роботі;
- ознайомитись з первинною документацією, документообігом та внутрішньобанківським контролем;
- ознайомитись з аналітичним та синтетичним обліком банківських операцій;

Необхідно вивчити організацію та облік розрахункових операцій:

- звернути увагу на порядок відкриття та режим використання поточних рахунків;
- проаналізувати окремі види безготівкових розрахунків;

- ознайомитись з організацією міжбанківських розрахунків.

Вивчати та охарактеризувати організацію та облік депозитних операцій взагалі та операції з депозитними комерційних банків зокрема.

Звернути особливу увагу на значення, зміст та організацію касове – емісійної діяльності установи банку.

Ознайомитись та охарактеризувати організацію і облік кредитних операцій:

- організацію роботи по кредитуванню клієнтів;
- короткострокове кредитування;
- довгострокове кредитування і фінансування капітальних вкладень;
- міжбанківські та консорціумні кредити;
- операції з векселями.

Необхідну увагу треба зосередити на вивченні питань по організації та обліку операцій з іноземною валютою:

- організація валютних операцій;
- операції по міжнародним розрахункам за товари та послуги;
- кредитування зовнішньоекономічної діяльності в національній та іноземній валюті;
- валютний контроль.

Звернути увагу на роботу по аналізу та контролю за операціями з цінними паперами:

- контроль і аналіз емісії цінних паперів;
- контроль і аналіз інвестиційних операцій.

Заключним етапом практики слід вважати вивчення питань з економічного аналізу діяльності установи банку, внутрішнього та зовнішнього аудиту:

- аналіз структури активних та пасивних операцій;
- аналіз економічних нормативів діяльності банків;
- контроль службового банківського нагляду НБУ за розрахунками та додержанням нормативів;
- аналіз структури доходів, витрат на прибутку;
- звітність установи НБУ;
- зовнішній та внутрішній аудит.

2.3. Фінансова практика

2.3.1. Зміст практики

— Фінансова практика здійснюється в фінансових закладах.

До державних фінансових закладів відносяться: області управління, фінансові управління, міські та районні фінансові управління.

На початку практики треба мати уяву про характер роботи фінансового закладу, його завдання. Треба вивчити структуру фінансового закладу, функції його відділів, вивчити структуру доходів та витрат бюджету, виявити основні напрямки вдосконалення роботи фінансового закладу.

Ознайомитись з інформаційними потоками, що використовуються для складання розрахунків до проекту місцевого бюджету, з порядком здійснення

контролю за дотриманням підприємствами, установами, організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів цільових фондів, утворених відповідного радою.

Ознайомитись з організацією та управлінням виконання відповідного міського бюджету (обласного, районного).

Доцільно ознайомитись з процесом перевірки результатів бухгалтерських звітів та балансів, накладанням санкцій за порушення фінансової дисципліни.

Важливо знати порядок складання та оформлення актів за результатами перевірок та порядок накладання штрафних санкцій.

2.3.2. Фінансова практика в фінансових відділах та службах підприємств

Практика відбувається в фінансових відділах (бухгалтеріях) підприємств різних форм власності.

На початку практики треба ознайомитись з напрямками діяльності підприємства, характером роботи фінансового відділу (бухгалтерії) та його завданнями, вивчити зв'язки структурних підрозділів підприємства.

Ознайомитись з порядком укладання господарчих контрактів між виробниками та споживачами, вивчити порядок та форми розрахунків між ними, методи контролю за виконанням умов контрактів.

Ознайомитись з взаємовідносинами суб'єктів господарчої діяльності з бюджетом, з порядком сплати та видами бюджетних та позабюджетних платежів.

Вивчити взаємовідносини підприємства з кредитними установами щодо операцій по розрахункам, отриманню кредитів та їх погашенням, отриманню та внесків готівки.

Ознайомитись з суттю та фінансовими аспектами зовнішньоекономічної діяльності (при наявності таких).

Ознайомитись з характером проведення суб'єктами господарювання операцій з цінними паперами.

Доцільно вивчати фінансове планування, зв'язки між його розділами та статтями, порядок та методи оперативно – фінансового планування на підприємствах різних форм власності.

Практиканту доцільно ознайомитись з процесом підготовки та складання бухгалтерських звітів та балансів господарської діяльності підприємства.

З цим пов'язані знання про те, які використовуються фінансові санкції за несвоєчасне надання звітів та балансів, податкових розрахунків, порушень зобов'язань перед бюджетом.

2.3.3. Практика в установах Державного казначейства

Практика відбувається в обласних управліннях та відділеннях Державного казначейства. На початку практики необхідно звернути увагу та ознайомитись зі структурою територіального органу Державного казначейства та напрямками діяльності його підрозділів.

За термін проходження практики необхідно звернути увагу та вивчити порядок організації діяльності Державного казначейства по наступним напрямкам:

- Організація та здійснення виконання відповідних показників державного бюджету;
- Контроль за надходженням, рухом і використанням державних позабюджетних фондів;
- Забезпечення цільового фінансування видатків державного бюджету;
- Ведення обліку розпорядників коштів, яким виділяються асигнування з державного бюджету та державних позабюджетних фондів;
- Порядок прогнозування та касового планування коштів державного бюджету;
- Порядок та організація розподілу між державним та місцевими бюджетами відрахувань від загальнодержавних податків, зборів і обов'язкових платежів.
- Повернення зайво сплачених або стягнених податків, зборів та обов'язкових платежів;
- Організація роботи, пов'язаної із здійсненням контролю за дотриманням чинного законодавства України з питань виконання державного бюджету, надходженням та використанням коштів державних позабюджетних фондів у регіоні;
- Організація роботи по стягненню штрафів за порушення установами банків та підприємствами зв'язку встановленого порядку проходження і виконання платіжних доручень по доходах: видатках державного бюджету;
- Організація роботи по розгляду заяв, пропозицій, скарг громадян, підприємств та організацій.
- Організація розподілу відрахувань від загальнодержавних податків, зборів і обов'язкових платежів між державними та місцевими бюджетами;
- Організація роботи щодо контролю за дотриманням чинного законодавства України з питань виконання державного бюджету,

На останньому етапі проходження практики слід ознайомитись з фінансовою звітністю органів Державного казначейства, проаналізувати причини невиконання доведених показників державного бюджету та позабюджетних фондів, надати пропозиції.

2.3.4. Практика в фінансових управліннях обласної та державної адміністрації

Практика відбувається в обласних та районних управліннях державної адміністрації. На початку практики необхідно ознайомитись зі структурою управління та напрямками діяльності підрозділів установи.

При проходженні практики необхідно ознайомитись та вивчати основні питання:

- організація реалізації державної політики на відповідальній території;

- порядок складання розрахунків до проекту місцевого бюджету;
- організацію роботи по підготовці пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально – економічного розвитку на відповідних територіях;
- порядок здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами і організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів цільових фондів, утворених відповідною радою;
- напрямки загальної організації та управління виконанням місцевого бюджету на відповідальній території, координації діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;
- розробка і доведення до головних розпорядників бюджетних коштів, інструкцій з підготовки бюджетних запитів;
- порядок та термін розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;
- участь у розробці балансів ресурсів області (міста, району);
- контроль за відповідністю місцевого бюджету встановленим бюджетним призначенням;
- складання розпису доходів і видатків обласного (міського, районного) бюджету, забезпечення його виконання;
- здійснення організації та управління виконання відповідного міського бюджету;
- перевірка правильності складання і затвердження кошторисів та платежів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з обласного (міського, районного) бюджету;
- розгляд листів, скарг, та пропозиції.

2.3.5. Податкова практика

Податкова практика здійснюється в установах податкової служби.

На початку практики треба ознайомитися з правовими основами діяльності податкової служби в Україні та її завданнями. Розглянути структури податкової служби, в якій проходить практика та функції властиві їй різним підрозділам. Особливу увагу приділити аналізу роботи податкової міліції та питанням координації діяльності податкової служби з іншими контролюючими органами.

1. Ознайомитися з нормативно-правовою основою діяльності податкової служби.

2. Охарактеризувати організаційну структуру податкової адміністрації (інспекції). Описати функції і завдання відділів і підрозділів, охарактеризувати їх взаємодію.

3. Вивчити основні показники діяльності податкової адміністрації (інспекції).

4. Ознайомитися з методами, формами і основними напрямками масово-роз'яснювальної роботи.

5. Проаналізувати особливості обліку платників податків (юридичних осіб, їх філій і окремих підрозділів, приватних підприємців і фізичних осіб):

- постановка на облік;
- порядок внесення змін в облікові дані платників податків;
- зняття з обліку.

6. Розглянути питання взаємодії податкових органів з установами банків при здійсненні податкового контролю.

Вивчити питання контролю:

- відкриттям (закриттям) і використанням платниками податків рахунків в установах банків;
- своєчасністю розрахунків платників податків в зовнішньоекономічній діяльності.

7. Ознайомитися з веденням бухгалтерського обліку податкових платежів в податковій службі:

- організація обліку податкових платежів. Особливості ведення особових рахунків платників;
- облік податкових зобов'язань;
- податковий борг. Облік, погашення і списання;
- облік відстрочених і розстрочених податкових зобов'язань;
- облік переplat, надмірно сплачених сум, заздалегідь сплачених платежів і відшкодувань з бюджету.

8. Ознайомитися з порядком проведення податкового аудиту:

- види податкових перевірок;
- методи і прийоми податкового аудиту;
- вивчити порядок проведення камеральних перевірок;
- ознайомитися з проведенням виїзної перевірки:
 - а) організація проведення перевірки;
 - б) цілі і завдання перевірки;
 - в) порядок проведення;
 - г) оформлення результатів.
- взаємодія контролюючих органів в процесі проведення податкового аудиту;
- перевірка зовнішньоекономічної діяльності і валютний контроль;
- податковий аудит в умовах електронної обробки даних.

9. Ознайомитися з порядком застосування заходів відповідальності до платників податків, що порушують податкове законодавство: адміністративною; фінансовою; кримінальною.

10. Вивчити роботу податкової служби по забезпеченню надходжень податкових платежів до бюджету:

- а) типи і статуси податкового боргу. Формування даних про податковий борг;
- б) примусове стягнення податкової заборгованості:
 - податковий керівник;
 - порядок застосування податкової застави;
 - адміністративний арешт активів;

- процедура банкрутства з метою погашення податкового боргу;
- порядок списання безнадійного боргу.

11. Розглянути питання взаємодії податкових органів з: фінансовими службами органів виконавчої влади; державним казначейством; територіальними органами державних цільових фондів; митною службою; правоохоронними і ін. контролюючими органами.

2.4. Практика в установах парабанківської системи (фінансово – банківські інститути небанківського сектору).

Практика відбувається в інвестиційних, фінансових та трастових компаніях і фондах, фондових біржах, дилерських і брокерських фірмах, кредитних спілках, тощо.

2.4.1. Практика в компаніях-торгівцях цінними паперами

На початку практики необхідно ознайомитись із суттю професійної діяльності з торгівлі цінними паперами на фондовому ринку, з механізмом здійснення діяльності торгівців цінними паперами: брокерської і дилерської діяльності, андерайтингу, управління цінними паперами. При цьому доцільно вивчати документообіг при здійсненні цих видів діяльності.

Особливу увагу слід зосередити на вивченні показників ліквідності, що обмежують ризики діяльності торгівців цінними паперами на фондовому ринку.

Слід також вивчати взаємовідносини торгівців цінними паперами з фондовими біржами, саморегульованими організаціями професійних учасників фондового ринку, Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, Фондом державного майна України, Антимонопольним комітетом України, Державною службою фінансового моніторингу України.

2.4.2. Практика в інститутах спільного інвестування

Насамперед треба вивчати сутність, функції та кваліфікацію інститутів спільного інвестування, механізм діяльності корпоративних та пайових інвестиційних фондів.

Ознайомитись з порядком управління активами інститутів спільного інвестування, методикою визначення вартості чистих активів інститутів спільного інвестування.

Вивчити особливості емісії та обігу цінних паперів інститутів спільного інвестування, порядок та обсяг розкриття інформації про діяльність інститутів

спільного інвестування, механізм зберігання активів та облік прав власності на цінні папери інститутів спільного інвестування.

2.4.3. Практика в установах-учасниках Національної депозитарної системи України

Необхідно ознайомитись з характером роботи цих установ і вивчити діяльність безпосередніх учасників системи на ринку цінних паперів – реєстраторів власників іменних цінних паперів, хранителів та депозитаріїв цінних паперів.

Особливу увагу слід зосередити на вивченні порядку ведення реєстрів власників іменних цінних паперів, засад щодо внесення змін до цього при передаванні права власності на цінні папери, операцій по обліку зберігання цінних паперів.

Ознайомитись з функціями зберігачів цінних паперів, механізмом здійснення ними адміністративних, облікових та інформаційних операцій на рахунках в цінних паперах.

Вивчати порядок виконання депозитаріями операцій по клірингу та розрахункам за угодами щодо цінних паперів.

Доцільно вивчати взаємовідносини учасників Національної депозитарної системи з емітентом цінних паперів, Національною комісією по цінним паперам і фондовій біржі.

2.4.4. Практика в страхових компаніях

Практика відбувається в страхових компаніях різних форм організації та власності.

Насамперед треба ознайомитись та дати характеристику страхової компанії з приводу організації та форми власності, її місця серед страхових компаній України.

Необхідно охарактеризувати ліцензовані види страхової діяльності, навести структуру страхових послуг по галузям страхування, вивчити функції підрозділів страхової компанії, її відносини з бюджетом і банками.

Вивчити порядок заключення договорів як по добровільним, так і по обов'язковим видам страхування, ознайомитись з порядком розрахунків виплат, страхових відшкодувань і страхових сум.

Ознайомитись з порядком роботи по розрахункам страхових внесків та платежів по окремим видам страхових послуг, розрахункам та витратам страхових відшкодувань і страхових сум.

Доцільно вивчати напрямки доходів та витрат страховика. Проаналізувати фінансові результати господарювання, зробити оцінку платоспроможності страховика. Провести аналіз причин, що впливають на подальший розвиток страхових відносин, надати пропозиції по їх усуненню та розвитку страхового ринку.

3.Організація виробничої практики та звіт

Під час проходження практики студент підпорядковується розпорядку дня, що встановлений на базі практики.

Науковий керівник практики з числа викладачів кафедри здійснює контроль згідно з календарно – тематичним планом та щоденником практики, де фіксується зміст роботи практиканта, підтверджений підписом безпосереднього керівника.

Практикант складає звіт про проходження практики (35-40 стор.), де показує ту роботу, що була виконана самостійно чи під наглядом керівника, згідно з питаннями програми практики. В додаток подаються заповнені форми звітної документації.

Звіт затверджується підписом керівника від бази практики з виставленням оцінки і супроводжується характеристикою студента, яку дає безпосередній керівник практики.

Звіт повинен бути зданим на кафедру на протязі 2-х днів після закінчення терміну практики.

Науковий керівник з числа викладачів кафедри перевіряє звіт та дає на нього відгук.

Звіт про практику приймає комісія, склад якої визначає завідувач кафедрою.

Звіт оцінюється за 5 – ти бальною системою.

Практикант, який не виконав програму практики, до державних іспитів не допускається.

Результати практики обговорюються на засіданні кафедри, а також (при необхідності) на конференції, яку організує кафедра.

ПРИМІТКА: в програму практики можуть вносити зміни і доповнення, пов'язані з удосконаленням фінансово – кредитної системи в Україні.