

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра фінанси і кредит

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

студентами 4 курсу освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» напряму
підготовки 6.030508 «Фінанси і кредит» (Банківські операції)
денної та заочної форм навчання

Запоріжжя
2015

Методичні рекомендації щодо проходження виробничої практики студентами 4 курсу освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» напрямку підготовки 6.030508 «Фінанси і кредит» (Банківські операції) денної та заочної форм навчання / Укл. Андросова О.Ф. к. е. н., доц., Шестопалова О.В., ст.. викладач – Запоріжжя: ЗНТУ, 2015, 10 с.

Укладачі: Андросова О.Ф., к.е.н., доц
Шестопалова О.В, ст. викладач

Рецензент: Нестеренко Ж.К., к. е. н., проф., зав. каф. «Фінанси і кредит», ЗНТУ

Відповідальний

за випуск: Андросова О.Ф., к. е. н., доц.
Шестопалова О.В., ст. викладач

Затверджено на засіданні
кафедри «Фінанси і кредит»
Протокол №____від _____2015

ВСТУП

Навчальним планом підготовки бакалаврів напряму підготовки 6.030508 «Фінанси і кредит» (Банківські операції) денної та заочної форм навчання передбачено виконання студентами завдань тренінгу та проходження виробничої практики.

Метою виробничої практики є ознайомлення студентів зі станом та тенденціями розвитку сучасної банківської системи України, поглиблення та закріплення студентами теоретичних знань з вивчених дисциплін, оволодіння студентами сучасною практикою банківських операцій та обліку в банках, формування професійних умінь і навичок для прийняття ними самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних умовах та виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

В результаті виробничої практики студенти повинні:

ЗНАТИ:

- законодавчі та інструктивні документи, що стосуються вивчених дисциплін;
- загальну структуру, стан та тенденції розвитку сучасної банківської системи України;
- механізм здійснення та документальне оформлення традиційних банківських операцій.

НАВЧИТИСЯ:

- використовувати набуті теоретичні знання в практичній діяльності;
- здійснювати порівняльний аналіз тенденцій та напрямків діяльності як окремого банку, так і банківської системи в цілому;
- за результатами проведеного аналізу робити самостійні висновки про стан та перспективи розвитку банку, його місце в банківській системі України;
- скласти основні документи, якими оформлюються традиційні операції банку.

Завдання практичної підготовки студентів

У результаті проходження фахової практики студент повинен:

- знати функції того підрозділу, в якому працює як фахівець-дублер; взаємозв'язок і взаємодію цього відділу з іншими службами і підрозділами підприємства (організації, установи), функції, права і обов'язки співробітників відділу і характер роботи, що виконується;
- уміти аналізувати обліково-аналітичну та оперативну документацію, фінансову та статистичну звітність та визначати фінансовий стан організації на поточний момент;
- продемонструвати вміння роботи в команді з персоналом підрозділу, проявити комунікативні здібності, спроможність обґрунтовувати і брати на себе відповідальність за підготовку рішень в реальних економічних умовах;

- уміти організувати діяльність співробітників на довіреній йому ділянці роботи, аналізувати результати і показники цієї діяльності;
- здобути практичні навички виконання обов'язків фахівця за однією з посад, самостійного прийняття рішень і відповідальності у роботі з обліково-аналітичною інформацією в межах наданих йому повноважень;
- приймати участь у складанні проектів фінансового плану, в розробці конкретних антикризових заходів з управління ліквідністю та фінансовою стійкістю підприємства, удосконалення кредитної, валютної і депозитної політики тощо;
- дати аналіз роботи підрозділу чи підрозділів, де проходив практичне стажування студент, узагальнити досвід, оцінити вплив на ефективність роботи підрозділу зовнішніх і внутрішніх факторів, навести рекомендації щодо вдосконалення організації, структури і технології фінансової роботи.

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

№ з/п	Найменування розділів, тем
1	Розділ 1. Стан та тенденції розвитку банківської системи України.
	1.1. Загальна характеристика банківської системи України та місце банку в ній
	1.2. Ринок депозитів в Україні та місце банку на ньому
	1.3. Ринок кредитів в Україні та місце банку на ньому
2	Розділ 2. Оформлення традиційних банківських операцій.
	2.1. Розрахунково-касові операції.
	2.2. Депозитні операції.
	2.3. Кредитні операції.

Зміст програми виробничої практики

Найменування розділів і тем	Питання для вивчення і ознайомлення	Схематичний (табличний) та графічний матеріал.
Розділ 1. Стан та тенденції розвитку банківської системи України		
1.1. Загальна характеристика банківської системи України та місце банку в ній	Загальна характеристика банківської системи України. Банки другого рівня банківської системи. Зареєстрована кількість банків (станом на перше січня поточного року). Кількість банків, які мають ліцензію НБУ. Динаміка змін у складі банків за останні три роки. Організаційно-правова форма банків. Кількість банків з іноземним капіталом. Розподіл банків за регіонами. Активи,	➤ аналіз кількісних змін у складі банків. ➤ динаміка кількості банків за організаційно-правовою формою, розміром капіталу, регіонами; ➤ аналіз активів, капіталу, зобов'язань, фінансових результатів банківської системи.

	капітал, зобов'язання та фінансові результати діяльності банківської системи. Місце банку-об'єкта проходження практики в банківській системі України (в т.ч. обсяг активів, капіталу, зобов'язань, фінансові результати, група за класифікацією НБУ, до якої належить банк). Місія та стратегічні цілі банку. Склад клієнтури і види послуг, які надаються.	➤ основні показники діяльності банку та форми фінансової звітності банку (звіт про фінансовий стан, звіт про прибутки і збитки, звіт про рух грошових коштів, звіт про зміни у капіталі).
1.2. Ринок депозитів в Україні та місце банку на ньому	Характеристика ринку депозитів в Україні (за строками, видами, валютою, способами залучення, фізичних і юридичних осіб окремо). Визначення питомої ваги банків-лідерів даного ринку. Аналіз процентних ставок за депозитами (за строками, валютами, контрагентами). Депозитна політика банку. Характеристика та види депозитів банку в національній та іноземній валюті. Динаміка та структура депозитів банку.	➤ аналіз депозитів за різними критеріями; ➤ аналіз процентних ставок; ➤ аналіз депозитних продуктів банку; ➤ аналіз депозитів банку
1.3. Ринок кредитів в Україні та місце банку на ньому	Аналіз кредитного портфеля банківської системи. Характеристика ринку банківського кредитування в Україні. Визначення питомої ваги банків-лідерів даного ринку. Аналіз процентних ставок за кредитами (за строками, валютами, контрагентами). Кредитна політика банку. Характеристика та види кредитів банку в національній та іноземній валюті. Динаміка та структура кредитного портфелю банку.	➤ аналіз динаміки обсягу та структури кредитного портфеля банків України; ➤ порівняльний аналіз кредитної діяльності банків; ➤ аналіз процентних ставок за кредитами; ➤ аналіз кредитних продуктів банку; ➤ аналіз кредитного портфелю банку
Розділ 2. Оформлення традиційних банківських операцій		
Найменування розділів і тем	Перелік документів, які необхідно зібрати та заповнити	
2.1. Розрахунково - касові операції	➤ Заява на відкриття рахунку. Картка зі зразками підписів і відбитком печатки. Договір на здійснення розрахунково-касового обслуговування. ➤ Платіжне доручення. Платіжна вимога-доручення. Платіжна вимога. Меморіальний ордер.	

	➤ Договір про відкриття карткового рахунку. ➤ Заява на отримання грошової чекової книжки. ➤ Прибутковий касовий ордер. Видатковий касовий ордер. Прибутково-видатковий касовий ордер. ➤ Заява на видачу готівки. Заява на переказ готівки.
2.2. Депозитні операції	➤ Договір банківського рахунку. ➤ Договір строкового банківського вкладу. ➤ Довіреність на розпорядження вкладом.
2.3. Кредитні операції	➤ Заява на отримання кредиту. ➤ Анкета позичальника ➤ Кредитний договір. ➤ Договір застави (поруки, гарантії).

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми.

Загальною і характерною формою звітності студента про проходження практики є подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Всі обов'язкові документи повинні бути підписані керівником практики від банківської установи та завірені печаткою кадрової служби.

Звіт про практику повинен містити тільки характеристику самостійно виконаної роботи в банку. **Переказ у звіті матеріалів, що викладені в інструкціях, навчальних посібниках та лекційних курсах не дозволяється.**

Структура звіту про проходження виробничої практики:

- титульний аркуш, який містить підпис керівника практики від бази, засвідчений печаткою кадрової служби банківської установи (Додаток А);
- повідомлення (про практику), завірене печатками бази практики із відмітками про прибуття та вибуття студента з місця проходження практики;
- щоденник проходження практики з відмітками керівника про виконання окремих пунктів програми та загальним висновком про повноту виконання, підписом, засвідченим печаткою;
- характеристика студента-практиканта з бази практики, належним чином оформлена та підписана керівником організації - бази практики або керівником структурного підрозділу, в якому студент проходив практику, з відбитком печатки бази практики (Див. щоденник практики);
- зовнішня рецензія на звіт про проходження виробничої практики (Див. щоденник практики), що містить підпис керівника практики від бази, засвідчений печаткою кадрової служби банківської установи;
- рецензія керівника від кафедри на звіт про проходження переддипломної практики (Див. щоденник практики);

- зміст звіту із зазначенням нумерації початкових сторінок кожного з структурних елементів звіту (Додаток Б);

- вступ (з обґрунтуванням актуальності теми роботи; вказується мета переддипломної практики; об'єкт і предмет дослідження; основні завдання дослідження);

- основна частина згідно програми практики;

- висновки (що підводять підсумки виконаного дослідження у вигляді узагальнення найбільш істотних положень. Вони повинні відображати тільки зміст розділів звіту, бути короткими, ясно і чітко сформульованими);

- список використаних джерел;

- додатки.

Звіт повинен містити не більше 50-60 сторінок рукописного тексту або 40 сторінок друкованого (TimesNewRoman, 14 шрифт (в графічному та табличному матеріалах дозволяється - 12), 1,5 інтервал (список літературних та інформаційних джерел, а також додатки не враховуються).

Звіт оформлюється згідно з загальними вимогами до оформлення наукових робіт.

Ознайомлення з текстом «Висновків» повинно сформувати у читача уявлення про ступінь реалізації автором звіту поставленої мети і завдань. Обсяг висновків - 3-4 с.

Розділ «Список використаних джерел» включає складений за чинними правилами перелік використаних джерел інформації (оформлення передбачає перелік в алфавітному порядку або в порядку звернення до джерел в звіті).

Список використаних джерел подається відповідно до чинних бібліографічних стандартів. Джерела варто розміщувати однотипно, одним із таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті роботи;

- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

У додатки до звіту варто включати:

- ілюстрації та таблиці допоміжного характеру;

- проміжні матеріали, які через великий обсяг або форму подання не можна включати до основної частини (розрахунки, бухгалтерська і статистична звітність, копії програм робіт, інструкції, методики, опис розроблених комп'ютерних програм, допоміжні математичні докази, фотографії та ін.).

Складений студентом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок:

- титульний аркуш рахується як перший, але номер сторінки на ньому не ставиться,

- всі обов'язкові документи до звіту вважаються сторінками, проте цифра номера сторінки ставиться, починаючи з другого аркушу вступу,

- до звіту вкладається щоденник практики.

Аркуші звіту мають бути зшиті.

ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Звіт з відповідним пакетом документів подається на рецензування керівнику від кафедри.

У випадку наявності суттєвих відхилень від вимог до змісту та оформлення звіт повертається студенту на доопрацювання. Якщо звіт відповідає всім вимогам, то він допускається до захисту.

Під час захисту звіту студенту потрібно продемонструвати здобуті знання і вміння застосувати їх під час відповідей на запитання. Також враховується характеристика студента, надана керівником практики від банку та зовнішня рецензія.

Захист звітів про проходження виробничої практики відбувається після перевірки його керівником, як правило, протягом трьох днів після завершення практики.

За результатами перевірки та захисту звіту про проходження виробничої практики керівник випускної роботи складає рецензію на звіт (додаток Д). Формування загальної оцінки звіту про проходження виробничої практики передбачає оцінювання змістовних та організаційних аспектів виконання звіту, а також якості його захисту.

Загальна оцінка захисту звіту про проходження виробничої практики визначається як сума балів, отриманих за кожним з передбачених критеріїв. Захищений звіт про практику залишається на кафедрі.

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра фінанси і кредит

**ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

студента групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

В _____

(назва бази практики)

з _____ 201__ р. по _____ 201__ р.

Керівник від кафедри _____ доц. Андросова О. Ф.

Керівник від банку _____
(посада, прізвище, ініціали)

Запоріжжя 201__

Додаток Б

ЗМІСТ

Два пусті рядки: розмір шрифту -14 pt, міжрядковий інтервал -1,5

ВСТУП

РОЗДІЛ 1 СТАН ТА ТЕНДЕНЦІЇ РОЗВИТКУ БАНКІВСЬКОЇ СИСТЕМИ УКРАЇНИ

1.1 Загальна характеристика банківської системи України та місце
банку в ній

1.2 Ринок депозитів в Україні та місце банку на ньому

1.3 Ринок кредитів в Україні та місце банку на ньому

РОЗДІЛ 2 ОФОРМЛЕННЯ ТРАДИЦІЙНИХ БАНКІВСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ

2.1 Розрахунково - касові операції

2.2 Депозитні операції

2.3 Кредитні операції

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ