

МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



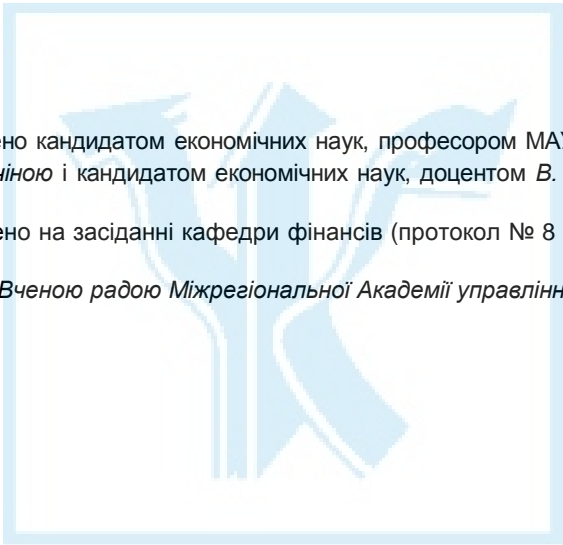
МАУП



НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ
ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНОГО
РІВНЯ “СПЕЦІАЛІСТ”
зі спеціальності
“Фінанси” та “Банківська справа”

МАУП

Київ 2004



Підготовлено кандидатом економічних наук, професором МАУП
М. В. Грідчиною і кандидатом економічних наук, доцентом *В. І. Пахомовим*

Затверджено на засіданні кафедри фінансів (протокол № 8 від 14.01.04)

Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом

Грідчіна М. В., Пахомов В. І. Навчальна програма переддипломної практики студентів освітньо-кваліфікаційного рівня “спеціаліст” зі спеціальності “Фінанси” та “Банківська справа”. — К.: МАУП, 2004. — 9 с.

Навчальна програма містить рекомендації щодо організації переддипломної практики студентів зі спеціальності “Фінанси” та “Банківська справа”, завдання, які треба виконати під час проходження практики, і вимоги до змісту та оформлення звіту про проходження практики, а також список рекомендованої літератури.

МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика спеціалістів за спеціальністю “Фінанси” та “Банківська справа” є складовою навчального процесу.

Мета практики — зібрати необхідні матеріали для написання дипломної роботи та набути навичок застосування методів наукових досліджень, проведення науково-дослідної роботи.

Основні завдання переддипломної практики:

- розглянути актуальність обраної теми дипломної роботи;
- зробити огляд наукової літератури за темою дипломної роботи;
- засвоїти методи збирання інформації під час наукових досліджень та її статистичної обробки;
- навчитися проводити наукові дослідження;
- зібрати матеріали (статистичні дані, документи) для підготовки дипломної роботи, обробити їх і проаналізувати.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Практика організовується науково-методичним департаментом Міжрегіональної Академії управління персоналом разом з кафедрами Академії.

Керівниками практики призначаються представники кафедри фінансів Академії та підприємства (організації), де проводиться практика.

Практика проводиться згідно з навчальним планом підготовки спеціалістів за спеціальністю “Фінанси” та “Банківська справа” і програмою проходження практики.

Направлення студентів на практику здійснюється на підставі наказу ректора МАУП.

Методичне керівництво переддипломною практикою студентів здійснює кафедра фінансів МАУП. Керівництво практикою студентів від підприємства, установи здійснюють керівники відповідних відділів, які призначаються наказом керівника підприємства, установи.

ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Керівник практики від МАУП:

- забезпечує студентів методичними рекомендаціями (програмою практики);
- проводить інструктаж щодо порядку проходження практики;
- здійснює керівництво розробкою індивідуальних планів проходження практики студентами;
- контролює проходження практики та збирання матеріалів для дипломної роботи;
- перевіряє звіти студентів про практику.

Керівник практики від підприємства, організації, установи:

- проводить інструктаж практикантів з питань охорони праці та техніки безпеки;
- ознайомлює студентів з організаційною структурою, системою управління та проблемами підприємства, установи, організації відповідно до завдання керівника практики від МАУП;
- контролює проходження студентами практики;
- контролює порядок ведення студентами щоденників проходження практики, підписує звіти студентів про виконання програми практики після її закінчення.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПЕРЕДДИПЛОМНУ ПРАКТИКУ

Основним документом, де фіксується процес проходження студентом практики, є щоденник. За результатами проходження практики студент складає звіт про виконання програми практики (див. додаток) обсягом 10–15 сторінок з конкретним описом виконаної роботи. Звіт має містити відомості про виконання всіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки та пропозиції, список використаної літератури, а також відповідні розрахунки, таблиці, схеми, рисунки тощо.

Орієнтовний план звіту про виконання програми практики:

- вступ, в якому треба зазначити мету та завдання практики;
- обґрунтування актуальності проблеми, обраної для написання дипломної роботи, оцінка ступеня її розробленості;
- огляд нормативно-правових актів і наукової літератури за темою роботи;
- характеристика та стислий аналіз статистичних матеріалів за обраною проблемою, зібраних для написання дипломної роботи;
- висновки щодо шляхів розв'язання проблем управління фінансами в різних організаціях та установах, які досліджуються в дипломній роботі;
- список використаної літератури;
- додатки (перелік зібраних матеріалів для дипломної роботи).

Звіт оформлюється на аркушах формату А4, скріплюється і подається керівникам практики від підприємств та МАУП для оцінки. Керівник практики від МАУП пише у щоденник відгук, де зазначає рівень виконання студентом програми переддипломної практики і оцінює проходження практики.

Звіт про практику подається на кафедру не пізніше ніж за 2 дні після завершення практики.

На засіданні кафедри проводиться захист звітів про проходження практики студентами. До складу комісії із захисту входять зав. кафедри (голова комісії), керівники практики, викладачі кафедри фінансів. Захист звітів оформлюється відомостями з диференційованою оцінкою роботи студентів.

На титульній сторінці звіту про практику ставиться підпис голови комісії (завідувача кафедри) про захист.

Практику можна проходити:

- на підприємствах усіх форм власності та різних організаційно-правових форм, що здійснюють виробничо-господарську діяльність;
- в установах та організаціях, що належать до державних органів управління та контролю (державна податкова служба, державна контрольно-ревізійна служба, фінансові відділи при місцевих органах виконавчої влади тощо);
- в установах та організаціях ринкової інфраструктури (фінансові установи — комерційні банки, інвестиційні фонди і компанії, страхові компанії; біржі; аудиторські фірми; консалтингові фірми та ін.).

ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика — це пошукова робота із збирання фактичних матеріалів для написання дипломної роботи. Вона складається з таких етапів:

1. Обґрунтування актуальності теми дипломної роботи.
2. Огляд нормативно-правових актів і наукової літератури за темою:
 - 2.1. Складання картотеки та оформлення бібліографії;
 - 2.2. Критичний аналіз публікацій з теми дипломної роботи;
 - 2.3. Вивчення й аналіз нормативних документів, що регулюють відповідний напрям фінансової діяльності.
3. Збирання відповідної статистичної інформації щодо об'єкта дослідження.
4. Обробка статистичних даних, виконання необхідних розрахунків, складання аналітичних таблиць, схем, графіків тощо. Застосування комп'ютерних технологій при обробці інформації.
5. Обґрунтування висновків і пропозицій за результатами дослідження.
6. Підготовка та захист звіту.

Критерії оцінювання знань, умінь і навичок

Процес оцінювання знань студентів включає:

- перевірку керівниками практики звіту з практики та відгуку на нього;
- захист звіту студентом перед комісією.

Під час захисту оцінюються:

- повнота виконання програми практики та індивідуального завдання;
- рівень відповідей студента на запитання.

Оцінку “відмінно” студент отримує за умов повного виконання програми практики та індивідуального завдання і ґрунтовних відповідей на запитання; “добре” — в разі виконання програми практики та індивідуального завдання на 90 % і чітких відповідей на запитання; “задовільно” — якщо студент виконав програму практики та індивідуального завдання на 80 % і чітко відповів на більшість запитань.

№ пор.	Види виконаних робіт за програмою практики	Розподіл годин/днів			
		у %	Форми навчання		
			денна	вечіря	заочна
1	Обґрунтування актуальності теми дипломної роботи	15	36/4,5	14,4/1,8	14,4/1,8
2	Огляд нормативно-правових актів за темою дипломної роботи	15	36/4,5	14,4/1,8	14,4/1,8
3	Огляд наукової літератури з теми дипломної роботи	15	36/4,5	14,4/1,8	14,4/1,8
4	Збирання необхідної статистичної інформації щодо об'єкта дослідження	10	24/3	9,6/1,2	9,6/1,2
5	Обробка статистичних даних, виконання необхідних розрахунків, складання аналітичних таблиць, схем, графіків тощо. Застосування комп'ютерних технологій при обробці інформації	30	72/9	28,8/3,6	28,8/3,6
6	Обґрунтування висновків і пропозицій за результатами дослідження	20	48/6	19,2/2,4	19,2/2,4
7	Звіт про проходження практики	5	12/1,5	4,8/0,6	4,8/0,6
Разом		100	240/30	96/12	96/12

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Баскаков А. Я., Туленков Н. В. Методология научного исследования. — К.: МАУП, 2002.
2. Белуха Н. Т. Основы научных исследований в экономике. — К., 1985.
3. Бланк І. А. Основы фінансового менеджменту: В 2 т. — К.: Ника-центр, 1999.
4. Гридчина М. В. Финансовый менеджмент: Курс лекций. — 2-е изд., перераб. и доп. — К.: МАУП, 2002.
5. Крайник О. П., Клепикова З. В. Фінансовий менеджмент. — К., 2001.
6. *Фінанси* (теоретичні основи): Підручник / М. В. Гридчина, В. Б. Захожай, Л. Л. Осіпчук та ін. — К.: МАУП, 2002.
7. *Фінанси підприємств* / За ред. А. М. Поддєрьогіна. — К.: КНЕУ, 2000.

Зразок оформлення титульної сторінки звіту

**Міжрегіональна Академія управління персоналом
Інститут міжнародної економіки та фінансів
ім. Л. М. Кравчука**

ЗВІТ

про виконання програми практики

вид практики (науково-дослідна та педагогічна)

Студента групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Спеціальність _____

База практики _____

(повна назва наукового, навчального закладу, організації, установи)

Керівник практики
від МАУП _____

підпис

(посада, прізвище, ініціали)

Керівник практики
від наукового, навчального
закладу (підприємства,
установи, організації) _____

підпис

(посада, прізвище, ініціали)

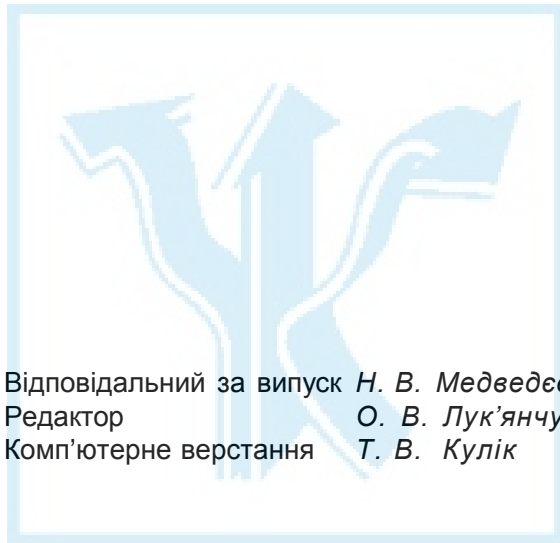
Звіт захищено

(підпис)

Київ 200__р.

З М І С Т

Мета та основні завдання практики	2
Організація та проведення практики.....	2
Обов'язки керівників переддипломної практики	4
Вимоги до звіту про переддипломну практику	4
Програма переддипломної практики	6
Список рекомендованої літератури.....	7



Відповідальний за випуск *Н. В. Медведєва*
Редактор *О. В. Лук'янчук*
Комп'ютерне верстання *Т. В. Кулік*

МАУП
Зам. № ВКЦ-1708

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП