

МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

**ПРОГРАМА НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ
ТА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

студентів спеціальності

“ФІНАНСИ”

(освітньо-кваліфікаційний рівень: магістр)

Київ
ДП «Видавничий дім «Персонал»
2010

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Науково-дослідна та педагогічна практика магістрів спеціальності “Фінанси” є невіддільною складовою навчального процесу.

Під час практики студенти мають набути навичок здійснення науково-дослідної та педагогічної діяльності, навчитись проводити наукові дослідження із розв’язання завдань з управління фінансами на підприємстві, а також зібрати матеріали для написання магістерської роботи, тобто здійснити необхідну практичну підготовку до її написання. Науково-дослідну практику студенти проходять на підприємствах різних форм власності під керівництвом викладачів МАУП і працівників відповідних підприємств. Така організація керівництва практикою дає змогу студентам одночасно збирати і теоретичні матеріали з теми дослідження, і необхідну інформацію про господарську діяльність підприємства, що є об’єктом дослідження. Потім студенти аналізують результати зібраних матеріалів і визначають актуальність вибраної теми дослідження в теоретичному і практичному плані. На досліджуваному підприємстві студенти повинні визначити проблеми з теми дослідження і вказати можливі шляхи їх вирішення. Педагогічну практику студенти проходять на кафедрі фінансів (або економіки) вищого або середнього спеціального закладу освіти.

Результати практики студенти оформлюють у вигляді звіту з практики. Оцінюють результати роботи студентів спочатку керівники практики від МАУП та підприємства у вигляді відгуку, а потім комісія із захисту практики.

МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Мета проходження практики – набути навичок застосування методів наукових досліджень, проведення науково-дослідної роботи, підготуватися до науково-дослідної та педагогічної діяльності.

Основні завдання науково-дослідної практики:

- закріпити теоретичні знання, здобуті при вивченні дисциплін “Фінансовий менеджмент”, “Фінансова діяльність суб’єктів господарювання”, “Фінансовий аналіз”, “Методологія наукових досліджень”;
- розглянути актуальність наукового дослідження з вибраної проблеми;
- засвоїти на практиці методи проведення наукових досліджень і методику статистичної обробки даних досліджень;

Підготовлено професором кафедри фінансів і статистики *М. В. Грідчиною* і доцентом кафедри фінансів і статистики *В. І. Пахомовим*

Затверджено на засіданні кафедри фінансів і статистики (протокол № 14 від 01.02.06)

Перезатверджено на засіданні кафедри фінансів і статистики (протокол № 14 від 22.04.09)

Схвалено Виеною радою Міжрегіональної Академії управління персоналом

Грідчина М. В., Пахомов В. І. Програма науково-дослідної та педагогічної практики студентів спеціальності “Фінанси” (освітньо-кваліфікаційний рівень: магістр). – К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2010. – 18 с.

Програма містить пояснювальну записку, мету і зміст практики, вказівки щодо організації та проведення науково-дослідної та педагогічної практики студентів спеціальності “Фінанси”, завдання, які студент має виконати під час проходження практики, і вимоги до змісту та оформлення звіту про проходження практики, список літератури, а також додатки.

- © Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП), 2010
- © ДП «Видавничий дім «Персонал», 2010

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

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

Науково-дослідна практика проводиться на підприємствах, організаціях, установах, що мають статус юридичної особи і з якими у МАУП укладено відповідні угоди.

Місцем проходження науково-дослідної практики можуть бути:

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

Педагогічна практика проводиться в Науково-методичному інституті міжнародної освіти та проблем управління МАУП (або інших науково-дослідних закладах), на кафедрі фінансів (або економіки) вищого або середнього спеціального закладу освіти.

Керівниками практики призначаються представники кафедр Академії, підприємства (організації) та навчального закладу, де проводиться практика.

Практика проводиться згідно з навчальним планом підготовки магістрів за спеціальністю “Фінанси” та програмою практики.

Направлення студентів магістратури на практику здійснюється на підставі наказу ректора МАУП.

Методичне керівництво науково-дослідною та педагогічною практикою студентів магістратури здійснює кафедра фінансів МАУП згідно з фаховою спеціалізацією. Керівництво практикою магістрів від підприємства, установи здійснюють керівники відповідних відділів, які призначаються наказом керівника підприємства, установи.

Обов’язки студента:

- виконувати вказівки керівників практики;
- виконати програму практики;
- скласти звіт;
- захистити звіт.

- провести огляд наукової літератури з вибраної проблеми;
- зібрати статистичний матеріал для проведення дослідження і провести необхідний аналіз;
- на основі дослідження проблеми підготувати пропозиції щодо її вирішення;
- набути навичок практичного застосування теоретичних знань для розв’язання завдань з управління фінансами;
- навчитися проводити наукові дослідження;
- зібрати матеріали (статистичні дані, документи) для написання магістерської роботи;
- скласти звіт про практику та захистити його.

Основні завдання педагогічної практики:

- ознайомитися із структурою закладу освіти та організацією навчально-виховної роботи;
- ознайомитися із навчально-тематичними планами, навчальними програмами, робочими програмами дисциплін, що вивчають студенти зі спеціальності “Фінанси”;
- відвідувати заняття, які проводять провідні викладачі кафедри (професори, доценти);
- вивчити державні освітні стандарти з підготовки фахівців зі спеціальності “Фінанси”;
- ознайомитися з науково-дослідною роботою викладачів кафедри і студентів (організація, тематика науково-дослідної роботи);
- ознайомитися з методичним забезпеченням кафедри (навчальні посібники, тести, контрольні завдання, тематика курсових і дипломних робіт, ділові ігри, тренінги тощо);
- підготуватися до проведення семінару або практичного заняття за однією з дисциплін (підбір літератури, складання плану, розробка практичного завдання);
- провести семінар (або практичне заняття);
- проаналізувати проведене заняття, врахувати зауваження;
- закріпити теоретичні знання, здобуті при вивченні дисципліни “Методика викладання фінансово-економічних дисциплін”;
- засвоїти методику викладацької діяльності;
- ознайомитися з сучасними методами викладання фінансових дисциплін;
- набути навичок розробки методичного забезпечення навчально-го процесу;
- набути навичок проведення заняття;
- скласти звіт про практику та захистити його.

Обов'язки керівників практики

Керівник практики від МАУП:

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

Керівник практики від підприємства, організації, установи та навчального закладу:

- 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; забезпечує умови для виконання студентами програми практики;
- здійснює методичне керівництво та надає практичну допомогу щодо виконання студентами індивідуальних планів;
- контролює дотримання студентами-практикантами дисципліни та повідомляє Академію про випадки порушення студентами правил внутрішнього розпорядку;
- веде облік роботи студентів-практикантів, перевіряє та підписує щоденники та звіти про практику; дає оцінку-відгук про виконавчу студентами роботу.

Керівник практики від МАУП затверджує **план-графік** проходження практики, який містить види виконуваних робіт і строки їх виконання згідно із **тематичним планом** практики.

Тематичний план науково-дослідної практики з орієнтовним розподілом годин за видами робіт подано у таблиці 1.

Тематичний план педагогічної практики з орієнтовним розподілом годин за видами робіт подано у таблиці 2.

Форму плану-графіка подано у таблиці 3.

Індивідуальні завдання

Залежно від конкретного місця проходження практики коригується зміст завдань, що відповідають програмі практики і включаються до індивідуального плану-графіка студента.

Таблиця 1

Тематичний план науково-дослідної практики

№ пор.	Види виконуваних робіт за програмою практики	Орієнтовний розподіл кількості годин/днів	за формами навчання:		
			у %	денна	вечірня
1	Визначення проблеми (наукового питання) дослідження та її актуальності	15	36/4,5	14,4/1,8	14,4/1,8
2	Розробка робочої гіпотези дослідження. Характеристика сфери використання, оцінювання новизни та значущості (теоретичної та прикладної) очікуваних результатів досліджень	15	36/4,5	14,4/1,8	14,4/1,8
3	Визначення структури досліджень, послдовності їх проведення, методів аналізу зібраних матеріалів	15	36/4,5	14,4/1,8	14,4/1,8
4	Збирання необхідної статистичної інформації на об'єкті 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 та пропозицій за результатами дослідження	20	48/6	19,2/2,4	19,2/2,4
7	Оформлення звіту	5	12/1,5	4,8/0,6	4,8/0,6
	Разом	100	240/30	96/12	96/12

Таблиця 2

Тематичний план педагогічної практики

№ пор.	Види виконуваних робіт за програмою практики	Орієнтовний розподіл кількості годин/днів			
		у %	за формами навчання	денна	вечірня заочна
1	Вивчення методичного забезпечення викладання фінансових дисциплін у навчальному закладі: навчальних програм, контрольних та тестових завдань, навчальних посібників, методичних рекомендацій, інших методичних матеріалів	15	36/4,5	14,4/1,8	14,4/1,8
2	Ознайомлення з методикою викладання фінансових дисциплін провідними викладачами, впровадженням нових освітніх технологій	10	24/3	9,6/1,2	9,6/1,2
3	Вивчення державних стандартів із спеціальності “Фінанси”, аналіз освітньо-професійної і кваліфікаційної характеристик фахівця	10	24/3	9,6/1,2	9,6/1,2
4	Аналіз організації науково-дослідної роботи в навчальному закладі: тематика досліджень, публікації, організація наукових конференцій, семінарів, “круглих столів” тощо	20	48/6	19,2/2,4	19,2/2,4
5	Складання плану та конспекту лекції, завдань, питань, підбір літератури до проведення семінару (або практичного заняття) за однією із тем вибраної фінансової дисципліни	35	84/10,5	33,6/4,2	33,6/4,2
6	Проведення заняття, аналіз зауважень	5	12/1,5	4,8/0,6	4,8/0,6
7	Написання звіту	5	12/1,5	4,8/0,6	4,8/0,6
	Разом	100	240/30	96/12	96/12

Таблиця 3

Індивідуальний план-графік науково-дослідної та педагогічної практики

Студента _____ курсу _____ групи

 _____ (прізвище, ім'я та по батькові)
 який проходить практику в _____
 _____ (назва організації, установи)

Дата (початок, кінець)	Кількість робочих днів	Тема завдання	Фактичне виконання плану
------------------------	------------------------	---------------	--------------------------

ПРОГРАМА НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

Науково-дослідна практика передбачає пошукову роботу та збирання матеріалів для написання магістерської роботи. Вона складається з таких етапів:

1. Визначення проблеми (наукового питання) дослідження та її актуальності.
 - 1.1. Укладення картотеки й оформлення бібліографії з теми, обраної для дослідження.
 - 1.2. Критичний аналіз публікацій з теми дослідження.
 - 1.3. Вивчення й аналіз нормативних документів, що регулюють відповідний напрямок фінансової діяльності.
 - 1.4. Конкретизація теми дослідження та обґрунтування її актуальності.
2. Розробка робочої гіпотези дослідження. Характеристика сфери використання та оцінювання значущості (теоретичної та прикладної) очікуваних результатів досліджень.
3. Визначення структури досліджень, послідовності їх проведення, методів аналізу зібраних матеріалів.
4. Збирання необхідної статистичної та іншої інформації про об'єкти дослідження.
5. Обробка статистичних даних, виконання необхідних розрахунків, складання аналітичних таблиць, схем, графіків тощо. Застосування комп'ютерних технологій при обробці інформації.
6. Обґрунтування висновків та пропозицій за результатами дослідження.
7. Складання та захист звіту.

ПРОГРАМА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Педагогічна практика складається з таких етапів:

1. Ознайомлення з методичним забезпеченням викладання фінансових дисциплін у навчальному закладі: навчальних програм, контрольних та тестових завдань, навчальних посібників, методичних рекомендацій, інших методичних матеріалів.
2. Ознайомлення з методикою викладання фінансових дисциплін провідними викладачами, впровадженням нових освітніх технологій.
3. Вивчення державних стандартів із спеціальності “Фінанси”; аналіз освітньо-професійної та кваліфікаційної характеристик фахівця.
4. Аналіз організації науково-дослідної роботи в навчальному закладі: тематика досліджень, публікації, організація наукових конференцій, семінарів, “круглих столів” тощо.
5. Підготовка методичного забезпечення для проведення заняття (лекції, семінару, практичного заняття). Складання плану і конспекту лекції, завдань, питань, підбір літератури до семінару (або практичного заняття) за однією із тем вибраної фінансової дисципліни.
6. Проведення заняття, аналіз зауважень.
7. Складання та захист звіту.

ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Основним документом, в якому фіксується процес проходження студентом практики, є щоденник проходження практики (дод. 2). За результатами проходження практики студент складає звіт про виконання програми практики (дод. 1) обсягом 15–25 сторінок з конкретним описом виконаної роботи. Звіт повинен містити відомості про виконання всіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки та пропозиції, список використаної літератури. Текст звіту ілюструється відповідними розрахунками, таблицями, схемами, рисунками тощо.

Звіт про виконання програми науково-дослідної та педагогічної практики повинен мати таку структуру:

- вступ, в якому треба зазначити мету та завдання практики;

- розділ про виконання програми науково-дослідної практики;
- розділ про виконання програми педагогічної практики;
- висновки про результати проходження практики з пропозиціями щодо шляхів вирішення розглянутих проблем управління фінансами і методичних розробок;
- список використаної літератури;
- додатки.

Орієнтовний план розділу звіту про виконання програми науково-дослідної практики:

- обґрунтування актуальності проблеми, обраної для дослідження, характеристика ступеня її розробленості;
- стислий огляд основних положень, що містяться в науковій і методичній літературі з обраної проблеми;
- перелік статистичних матеріалів, зібраних для написання магістерської роботи, зміст виконаних під час науково-дослідної практики наукових досліджень, розроблені на їх основі пропозиції.

Орієнтовний план розділу звіту про виконання програми педагогічної практики:

- стислий виклад методичних підходів до викладання фінансових дисциплін;
- характеристика змісту навчальної роботи у вищому навчальному закладі;
- характеристика розробленого методичного забезпечення для проведення заняття.

Звіт оформлюється на аркушах формату А4, скріплюється та подається керівнику практики від підприємства на підпис. Керівник практики від підприємства пише відгук на спеціальних аркушах щоденнику, його підпис підтверджується печаткою. Керівник практики від МАУП пише відгук, в якому зазначає ступінь виконання студентом магістратури програми науково-дослідної практики, оцінює методику проведення досліджень та набуття необхідних умінь.

Звіт про практику подається на кафедру не пізніше як через 2 дні після завершення практики.

Захист звітів про практику студентів магістратури відбувається на кафедрі. До складу комісії із захисту входять керівники практики, викладачі кафедр, керівники навчальних частин вузу. Захист звітів оформлюється протоколами з диференційованою оцінкою роботи студентів.

На титульній сторінці звіту про практику ставить підпис голова комісії (завідувач кафедри) про захист.

Критерії оцінювання знань, умінь і навичок

Процес оцінювання знань студентів передбачає:

- перевірку керівниками практики звіту з практики та написання відгуку;
 - захист звіту студентом перед комісією.
- Під час захисту оцінюються:
- повнота виконання програми практики та індивідуального завдання;
 - відповіді студента на поставлені запитання.

Оцінку “*відмінно*” студент отримує за умови повного виконання програми практики та індивідуального завдання і ґрунтовних відповідей на поставлені запитання.

Оцінку “*добре*” — за виконання програми практики та індивідуального завдання на 80 % і чіткі відповіді на поставлені запитання.

Оцінку “*задовільно*” — за виконання програми практики та індивідуального завдання на 60 % і чіткі відповіді на більшість поставлених запитань.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. *Закон України “Про власність”* від 26.03.91 // Нові закони України. — К.: 1991.
2. *Закон України “Про внесення змін до Закону України “Про оподаткування прибутку підприємств”* від 22.05.97 // Галицькі конспекти. — 1997. — № 26.
3. *Закон України “Про податок на додану вартість”* від 03.04.97.
4. *Закон України “Про систему оподаткування”* від 25.06.91 // Галицькі конспекти. — 1996. — № 42.

5. *Бюджетний кодекс України* // Голос України. — 2001. — 24 лип. (№ 29).
6. *Про спрощену систему оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва: Указ Президента України* від 3 липня 1998 р. № 727.
7. *Про систему валютного регулювання і валютного контролю: Декрет КМУ* зі змін та допов. від 14.07.99 № 932-XIV // Голос України. — 1999. — 11 серп.
8. *Алісов Е. А. Фінансове право України*. — Х.: Еспада.
9. *Баскаков А. Я., Туленков Н. В. Методология научного исследования*. — К.: МАУП, 2002. — 215 с.
10. *Бланк І. А. Основи фінансового менеджменту: В 2 т.* — К.: Ника-центр, 1999. — 1022 с.
11. *Василик О. Д. Державні фінанси України*. — К.: Вища шк., 1997.
12. *Василик О. Д. Теорія фінансів*. — К.: НІОС, 2000.
13. *Гальчинський А. Сучасна валютна система*. — К.: Вища шк., 1993. — 189 с.
14. *Гальчинський А. Теорія грошей: Навч. посіб.* — К.: Основи, 1996. — 413 с.
15. *Грідчина М. В. Корпоративні фінанси*. — К.: МАУП, 2002. — 229 с.
16. *Калина А., Кащев А. Работа современного коммерческого банка: Учеб.-метод. пособие*. — К.: МАУП, 1997. — 224 с.
17. *Круглов В. Основи міжнародних валютно-кредитних і фінансових отношений: Учеб. для вузов*. — М.: Инфра-М, 1998. — 432 с.
18. *Нові національні стандарти в Україні: Стандарти бухгалтерського обліку 2000 р.* — К.: КиївЦНТЕУ, 2000.
19. *Податкова система України* / За ред. В. М. Федосова. — К.: Либідь, 1994.
20. *Рязанцева Н. С. Міжнародні фінанси*. — К.: КНЕУ, 2001.
21. *Справочник фінансиста підприємця*. — М.: Инфра-М, 1998.
22. *Фінанси. Денежне обращение. Кредит: Учеб. для вузов* / Под ред. Дробозиной. — М.: ЮНИТИ, 1997. — 386 с.
23. *Філіпенко А. Міжнародні валютно-фінансові відносини*. — К.: Либідь, 1997. — 246 с.
24. *Фінанси (теоретичні основи)* / За ред. М. В. Грідчиної, В. Б. Захояя. — К.: МАУП, 2004.
25. *Фінанси* / Под ред. А. М. Ковалевої. — М.: Финансы и статистика, 1996.

26. *Финансы* / Под ред. В. М. Радионой. — М.: Финансы и статистика, 1995.
27. *Финансы підприємств* / За ред. А. М. Поддєрьогіна. — К.: КНЕУ, 2000.
28. *Шермет А. Д., Сайфуллин Р. С.* Финансы предприятий. — М.: Инфра-М, 1998.

ДОДАТКИ

Додаток 1
Зразок оформлення листа про проходження практики

Директору _____
(повна назва інституту)

(прізвище та ініціали)

(прізвище та ініціали студента)
Група _____
Спеціальність _____
Форма навчання _____

Прошу дозволити проходження _____ в термін
(вказати вид практики)
з " _____ " по " _____ " на базі _____
(повна назва закладу)

Керівник практики від _____
(повна назва бази практики)

(прізвище та ініціали, посада)

Погоджено:

(підпис керівника практики від бази практики)
" _____ " _____
(дата)

(підпис керівника навчального закладу)
" _____ " _____
(дата)

МП

(підпис студента)
" _____ " _____
(дата)

(Лист надсилається в інститут на ім'я директора за 1,5–2 місяці до початку практики.)

Щоденник практики студента

Щоденник розроблено за формою, визначеною "Положенням про практику студентів МАУП", затвердженим наказом Президента Академії від 17 січня 2005 р. № 04-о, і містить:

- першу сторінку, де визначено вид практики студента, навчальний підрозділ, курс, групу, спеціальність;
- направлення на практику;
- календарний план проходження практики;
- звіт про виконання програми практики;
- відгук керівника практики від підприємства з оцінкою роботи студента;
- відгук керівника практики від Академії про роботу студента;
- основні положення практики;
- правила ведення й оформлення щоденника.

Бланки щоденника за формою можна отримати під час установчої конференції практики (на випускній кафедрі, в навчальній частині, деканаті).

Зразок оформлення першої сторінки звіту про виконання
_____ практики
(вид практики)

студентом спеціальності _____

Міжрегіональна Академія управління персоналом

ЗВІТ

про виконання програми _____ практики

студента _____ (вид практики)

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

Спеціальність _____

Кваліфікаційний рівень _____

База практики _____
(повна назва)

Керівник практики
від бази практики

_____ (посада, прізвище, ініціали)

Керівник практики від
випускної кафедри

_____ (посада, прізвище, ініціали)

Звіт захищений
" ____ " _____ 200_ р.

_____ (підпис)

Київ 201_

ЗМІСТ

Пояснювальна записка	3
Мета і зміст практики	3
Організація та проведення практики	5
Програма науково-дослідної практики	9
Програма педагогічної практики	10
Оформлення результатів практики	10
Список літератури	12
Додатки	15

Відповідальний за випуск *А. Д. Вегеренко*
Редактор *С. М. Толкачова*
Комп'ютерне верстання *А. П. Нечиторук*

Зам. № ВКЦ-4735

Формат 60×84/16. Папір офсетний.
Друк ротативний трафаретний.

Наклад 200 пр.

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

ДП «Видавничий дім «Персонал»

03039 Київ-39, просп. Червонозоряний, 119, літ. XX

*Свідчення про внесення до Державного реєстру
суб'єктів видавничої справи ДК № 3262 від 26.08.2008*