

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Методичні рекомендації
до проходження переддипломної практики
для студентів спеціальності
072 "Фінанси, банківська справа та страхування"
першого (бакалаврського)
та другого (магістерського) рівнів

Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2017

УДК 336(07.034)
М54

Укладачі: О. М. Колодізєв
Є. М. Огородня

Затверджено на засіданні кафедри банківської справи.
Протокол № 13 від 07.03.2017 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

М54 **Методичні** рекомендації до проходження переддипломної практики для студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів [Електронний ресурс] / уклад. О. М. Колодізєв, Є. М. Огородня. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2017. – 34 с.

Надано методичні рекомендації до проходження переддипломної практики та виконання звітів із переддипломної практики для закріплення знань, умінь, навичок, набутих у процесі навчання та імплементованих під час виконання практичних завдань.

Рекомендовано для студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування".

УДК 336(07.034)

Вступ

В умовах трансформації базових положень у підготовці фахівців, з впровадженням міжнародних освітніх і професійних стандартів, важливим етапом формування цілісного, об'єктивного, системного економічного бачення є синтез ґрунтовної теоретичної підготовки студентів та практики реалізації бізнес-процесів.

Структурні перетворення у фінансових, економічних відносинах суспільства потребують компетентнісного підходу до вирішення поставлених завдань перед фахівцями, який активно імплементується у стандарти освітніх програм вищих навчальних закладів.

Одним з головних складників навчання у процесі реалізації компетентнісного підходу ВНЗ є переддипломна підготовка студентів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів, яка спрямована на застосування набутих знань, навичок, умінь під час виконання реальних професійних завдань.

Становлення фахівця з банківської справи у професійному плані зумовлює необхідність застосування сформованих компетентностей, які відображаються у спроможності: організувати рух грошових коштів банку та регулювати фінансові відносини банків з економічними суб'єктами для отримання максимального прибутку від проведення банківських операцій; застосовувати новітні методи та механізми; аналізувати систему управління; оцінювати ефективність програм під час проведення роботи з корпоративного управління банком; використовувати й удосконалювати новітні рейтингові методики для визначення місця банку на ринку, яке є результатом аналізу та контролю діяльності банку у розрізі кредитних, інвестиційних, валютних, розрахунково-касових, депозитних операцій; будувати економіко-математичні моделі для відображення економічних процесів у банківському секторі економіки.

Переддипломна практика студентів першого (бакалаврського) рівня є вагомим завершальним етапом у набутті базових умінь, навичок, особистісних якостей, які відповідають кваліфікаційним характеристикам, що сприяє адаптації майбутнього фахівця до практичної реалізації та регулювання бізнес-процесів у банківських установах, шляхом самостійного виконання різнопланових банківських операцій.

Переддипломна практика студентів другого (магістерського) рівня є підсумковим етапом практичної підготовки студентів, який довершує комплексний підхід до її організації на основі принципів системності, безперервності та спадкоємності навчання студентів в магістратурі. Синтез особливостей навчання вищої школи, виражений імплементацією компетентнісного підходу, з вирішенням практичних завдань різного рівня складності формує конкурентні переваги майбутніх фахівців фінансового та банківського сектору економіки.

Переддипломна практика студентів першого і другого рівнів вищої освіти є підсумковим етапом теоретичного навчання та підготовки студентів до професійної діяльності у банківському і фінансовому секторі економіки країни.

Загальні вимоги щодо організації переддипломної практики

Мета, завдання та зміст практики

Мета переддипломної практики для студентів першого та другого рівня вищої освіти спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" полягає у формуванні компетентностей і поглибленні фахових навичок, уміння генерувати та приймати рішення в процесі здійснення банківської діяльності, а також у закріпленні фундаментальних положень спеціальних професійно-орієнтованих дисциплін професійної підготовки студентів першого рівня вищої освіти, та вибірково-базових дисциплін підготовки студентів другого рівня вищої освіти. Особливостями переддипломної практики є необхідність врахування специфіки організації та діяльності фінансово-кредитної установи, де студент проходить практику, і контекст обраної теми бакалаврської чи магістерської дипломної роботи.

Під час проходження переддипломної практики студенти **першого (бакалаврського) рівня вищої освіти** повинні вирішувати такі **завдання**:

систематизувати, розширити, удосконалити знання отримані в результаті прослуховування курсів загальнотеоретичної, загальноекономічної та спеціальної підготовки;

відобразити структуру й ознайомитися з організацією управління банківської установи;

вивчити особливості документообігу в банківських установах (приймання, перевірка, оформлення первинних, зведених, консолідованих документів банку та його підрозділів);

визначити специфіку оброблення первинних і зведених документів із фінансового обліку та звітності, з врахуванням автоматизованості робочого місця співробітника банківської установи або його підрозділу, й впровадження інноваційних технологій;

оволодіти навичками складання та використання фінансової звітності для аналізу банківської діяльності;

визначити особливості організацію внутрішньобанківського обліку і застосування облікової інформації, як основи прийняття управлінських рішень;

набути практичних навичок в сфері фінансового обліку, аналізу та фінансового менеджменту у банках;

сформувати інформаційну базу для розкриття теми дипломної роботи.

У процесі проходження переддипломної практики студенти **другого (магістерського) рівня вищої освіти** повинні розв'язувати такі поставлені завдання:

систематизувати, поглибити, закріпити знання з базово-вибіркових предметів спеціальної теоретичної підготовки;

охарактеризувати структуру й організацію управління банківської установи;

закріпити, здобути на попередніх етапах, навички прийому, перевірки, оформлення первинних і зведених фінансових документів, що має місце в різних підрозділах банку;

розкрити особливості складання і ведення фінансової звітності та її використання для надання користувачам чіткої, достовірної, неупередженої інформації про фінансовий стан, рух грошових коштів материнського банку й учасників консолідованої групи як єдиної економічної одиниці;

удосконалити практичні навички у сфері фінансового обліку, аналізу та фінансового менеджменту у материнських банках і у банках які є учасниками консолідованої групи;

дослідити особливості загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності банківських установ.

Програма переддипломної практики для студентів четвертого курсу першого рівня вищої освіти базується на змістовному наповненні загально-економічних дисциплін згідно навчального плану та дисциплін професійного спрямування ("Банківська система", "Інформаційні системи та технології в банківській сфері", "Фінансовий облік у банках", "Аналіз банківської діяльності", "Інвестиційний аналіз та інвестиційне кредитування"). Для студентів другого курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти програму переддипломної практики сформовано на базі теоретичних положень базових ("Кредитний менеджмент", "Фінансовий менеджмент", "Ринок фінансових послуг") і вибіркових професійних дисциплін відповідно до магістерських програм ("Аналітика банківських процесів", "Банківський менеджмент") підготовки студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування".

Згідно з навчальним планом підготовки студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" першого рівня вищої

освіти передбачається переддипломна практика тривалістю 5 тижнів, для другого рівня вищої освіти – 6 тижнів.

Переддипломна практика повинна сприяти подальшому формуванню та удосконаленню необхідних практичних професійних навичок щодо проведення банківських операцій, здійснення внутрішнього та зовнішнього аудиту банківських установ, який ґрунтується на вмінні складання аналізу фінансової звітності банківських установ.

Головна мета переддипломної практики студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" першого (бакалаврського) рівня вищої освіти полягає у формуванні професійних навичок, вмінні приймати професійні рішення на відповідних часткових етапах бізнес-процесу під час виконання різних обов'язків за професійним спрямуванням у функціональних банківських установах. Для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти головною метою цього виду практики є удосконалення наявних і набуття нових професійних навичок, які посилюють спроможність генерувати та приймати професійні рішення, інноваційного характеру, для оптимізації діяльності банку й максимізації його прибутку.

Переддипломна практика студентів першого рівня вищої освіти повинна забезпечити достатній обсяг професійних релевантних навичок з отриманими теоретичними знаннями щодо специфіки діяльності банківської установи та особливостей проведення банківських операцій, необхідних для підготовки, написання і захисту **дипломної роботи першого (бакалаврського) рівня вищої освіти**.

Переддипломна практика студентів другого рівня вищої освіти повинна примножити набуті професійні навички, доповнити сформовані у результаті прослуховування курсів навчальних дисциплін магістерських програм та проходження дисциплінарних і комплексного міжпредметного тренінгів компетентності, що створять підґрунтя для підготовки, написання та захисту **дипломної роботи другого (магістерського) рівня вищої освіти** з елементами інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

База практики

Переддипломна практика студентів першого і другого рівнів вищої освіти проводиться на базах практики, які відповідають вимогам програм підготовки студентів першого та другого рівня вищої освіти спеціальності

072 "Фінанси, банківська справа і страхування" та мають необхідні професійні кадри, здатні забезпечити якісний рівень керівництва.

Проходження практики студентами першого рівня вищої освіти передбачається у банківських установах, студентами другого рівня вищої освіти – у банківських установах, а також у структурних підрозділах науково-дослідних центрів та інститутів.

За умови наявності в університеті регіональних та інших замовлень на підготовку спеціалістів перелік баз практики надають університету ті органи, які формували замовлення.

Під час підготовки фахівців університетом за цільовими договорами бази практики передбачаються в цих договорах.

Студенти можуть самостійно з дозволу кафедри підбирати для себе місце проходження практики.

Керівництво переддипломною практикою

Офіційною основою для проведення переддипломної практики є **договір**, який укладається між університетом та банківськими установами (приклад заповнення договору між університетом і базою практики наведений у додатку А). **Договір є двостороннім документом (один аркуш папера заповнений з двох сторін)**, електронний варіант якого необхідно отримати у відповідальній особи на кафедрі. *(Виняток становить договір з ПАТ "Райффайзен Банк Аваль", форму якого необхідно заздалегідь уточнювати).*

Договір укладається у двох примірниках та підписується обома сторонами – від ХНЕУ ім. С. Кузнеця і від банківської установи, та завіряється печатками (див. додаток А) (один примірник угоди залишається в банку, другий реєструється на кафедрі банківської справи). Договір може укладатися на одного та на кількох студентів / договір заповнюється студентом.

Керівник установи, що є базою практики, видає наказ, у якому визначається порядок організації і проведення практики та призначає керівника практики від організації.

Навчально-методичне керівництво та виконання програми практики забезпечує кафедра банківської справи.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює відповідальний від кафедри за практику. Керівника практики призначає завідувач кафедрою.

Розподіл студентів і керівників практикою з числа професорсько-викладацького складу на місця практики проводиться за наказом університету.

Обов'язки керівників переддипломної практики та студентів

Керівники переддипломної практики від кафедри:

перевіряють хід практики студентів безпосередньо за базами практик; надають необхідні консультації студентам у процесі проходження практики;

перевіряють зібрані студентами матеріали та контролюють достатність їхнього обсягу, необхідного для написання дипломної роботи, яка відповідає першому або другому рівню вищої освіти;

інформують завідуючого кафедрою про стан проходження практики;

приймають звіт з переддипломної практики.

Керівники практики від бази практики:

організують проходження практики закріплених за ними студентів, надають кожному практиканту певні ділянки роботи, забезпечують робоче місце для проходження стажування;

складають для кожного студента графік роботи, узгоджують його з керівником практики від кафедри;

знайомлять студентів з організацією роботи у підрозділі на конкретному робочому місці, допомагають їм вірно виконувати усі завдання;

проводять постійний контроль за роботою практикантів та їхньою дисципліною, контролюють ведення щоденника, підготовку звіту з практики;

після закінчення переддипломної практики на кожного студента готують характеристику, у якій має бути обґрунтована оцінка виконання програми практики, відношення студента до роботи, підготовленість його до самостійної роботи, якості придбаних ним знань, дисциплінованості та відношення до справи.

Студенти університету під час проходження практики зобов'язані:

до початку практики одержати від керівників від університету консультації з питань оформлення необхідних документів (*договір на практику, щоденник, приклад титульного листа звіту з практики*);

своєчасно прибути на базу практики;

у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками керівників;

вивчити і дотримуватися правил охорони праці та техніки безпеки;

виконувати правила внутрішнього розпорядку і вимоги трудового законодавства;

дотримуватись програми, затвердженої керівниками практики від кафедри банківської справи та від бази практики під час виконання студентом індивідуального плану практики;

виконувати вказівки та розпорядження керівника практики від бази практики;

вести щоденник практики з зазначенням виконаного за кожний робочий день обсягу роботи;

згідно з тематичним планом подавати керівнику практики від кафедри банківської справи завершені розділи звіту;

своєчасно подати на кафедру банківської справи письмовий звіт і оформлений належним образом щоденник (додаток Б).

У процесі практики студент, поряд з виконанням роботи на відповідній ділянці, збирає й обробляє практичні матеріали, необхідні для написання дипломної роботи. До виїзду на практику студенти погоджують з керівником від кафедри банківської справи усі питання, що стосуються організації: графіки практики, зміст та порядок оформлення звіту.

Оформлення звіту з практики та його захист

На основі зібраного фактичного матеріалу, отриманих знань і набутих навичок, студент складає звіт про проходження практики відповідно до індивідуального плану, затверджених програм підготовки студентів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

Підготовка до складання звіту ґрунтується на зібраних, оброблених і систематизованих фактичних даних, отриманих у результаті проходження переддипломної практики. Звіт з переддипломної практики повинен відобразити узагальнення здобутого студентом досвіду практичної роботи та спроможності до самостійного вирішення поставлених завдань і виконання робіт.

У звіті з переддипломної практики розкривається зміст кожної з тем індивідуального плану практики. Компонентами звіту з практики повинні

бути: викладені методики та пояснення до них; описання особливостей збирання, оброблення, систематизації фінансово-економічної інформації в банках в умовах банкоцентричності економіки країни; взаємозв'язок поданих матеріалів з документами первинного і зведеного обліку, з нормативно-правовими та нормативно-інструктивними актами; описання системи документування фінансових операцій, оброблення документів і групування одержаної інформації; представлені і заповнені первинні, зведені документи, договори, відомості, таблиці.

Структура звіту: титульний аркуш (додатки В і Д); зміст; вступ; основні розділи програми практики; висновки; література; додатки.

Додатки повинні містити заповнені первинні, зведені та інші документи, фінансові звіти, на які зроблені посилання в основній частині звіту. У додатки можуть бути винесені додаткові ілюстрації і таблиці, матеріали, що через великий обсяг, специфіку форми відображення не можуть бути внесені в основну частину звіту.

Студент повинен пам'ятати про необхідність створення **копій первинної документації**, зібраної під час проходження переддипломної практики, необхідних для подальшої роботи над виконанням дипломної роботи.

Обсяг звіту – 50 – 80 сторінок тексту, оформленого відповідно до вимог ДСТУ.

Звіт повинен бути перевірений і підписаний керівником практики від бази практики та завірений печаткою установи. Звіт, разом з заповненим щоденником практики у **тижневий термін** після повернення з практики, подається студентом на рецензування керівнику практики від кафедри банківської справи. Керівник практики від кафедри банківської справи надає висновок щодо роботи студента шляхом внесення оцінки у щоденник, що завірено підписом керівника практики та печаткою університету.

На останньому етапі відбувається захист звіту про практику в строки, визначені деканом факультету. Під час захисту звіту студент має продемонструвати набуті компетенції, отримані знання та вміння, а також довести доцільність й обґрунтованість своїх висновків і рекомендацій щодо посилення конкурентних переваг обраної банківської установи (база практики) на ринку фінансових та банківських послуг.

За результатами захисту студенту виставляється оцінка.

Критерії оцінювання звіту з практики

Оцінювання за результатами проходження й захисту практики проводиться за 100-бальною та національною шкалою відповідно до Тимчасового положення "Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою" ХНЕУ ім. С. Кузнеця (табл. 1).

Таблиця 1

Шкала оцінювання звітів з переддипломної практики

Сума балів	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82 – 89	B	добре
74 – 81	C	
64 – 73	D	задовільно
60 – 63	E	
35 – 59	FX	незадовільно

Загальна кількість балів складається з оцінки:

керівника від бази практики;

керівника від кафедри;

презентації студентом результатів проходження практики під час захисту звіту;

відповіді на запитання.

Програма переддипломної практики

Мета переддипломної практики полягає у: закріпленні, оволодінні студентами сучасних методів, навичок, умінь у межах теоретичної підготовки із загальноекономічних і спеціальних навчальних дисциплін; формуванні універсальних компетентностей; поглибленні знайомства зі структурою та специфікою організації управління банківської установи, з організацією роботи на робочих місцях у різних підрозділах банку; зборі необхідного матеріалу для підготовки до написання дипломної роботи, яка відповідає першому (бакалаврському) або другому (магістерському) рівню вищої освіти.

Реалізація завдань переддипломної практики дозволить отримати необхідні вміння та навички, а саме:

для студентів першого (бакалаврського) рівня:

визначати оптимальні обсяги та структуру залучених коштів, спираючись на наявні потреби банку в фінансових ресурсах;

оформляти необхідні документи для надання кредиту, ґрунтуючись на положеннях кредитної політики;

оформляти документи для здійснення міжбанківського кредитування, операції РЕПО;

стандартизувати заявки на кредити за терміном, сумою, вартістю, забезпеченістю і т. ін. та складати звіти щодо руху кредитів, використовуючи дані про наявний обсяг і структуру вільних ресурсів;

відслідковувати напрями й ефективність використання кредитних коштів, визначати рентабельність здійснюваних операцій, контролювати своєчасність грошових надходжень на рахунки позичальника, повноту сплати їм відсотків і основної суми боргу;

проводити та документально оформляти емісійні, торгівельні, посередницькі операції з цінними паперами: акціями, облігаціями, векселями;

оформляти відповідні угоди та здійснювати розрахунки за ними на біржовому і позабіржовому ринках, базуючись на інформації про поточні котирування цінних паперів та боргових зобов'язань;

надавати клієнтам консультації щодо проведення валютних операцій торговельного та неторговельного характеру згідно з чинним законодавством;

здійснювати контроль за діяльністю клієнтів щодо дотримання встановленого НБУ режиму (порядку) придбання іноземної валюти для клієнтів банку за рахунок перевірки й аналізу документів, що надаються клієнтами в банк для купівлі/продажу іноземної валюти;

контролювати термін розрахунків і складати та надавати до податкових органів і НБУ звітності про порушників;

формувати первинні бухгалтерські документи та зараховувати куплену іноземну валюту на валютні рахунки клієнтів, видавати клієнтам виписки за розрахунковими валютними рахунками;

вести записи операцій на рахунках бухгалтерського обліку, складати журнальні проводки;

проводити міжнародні розрахунки за допомогою акредитиву, інкасо, здійснювати платежі за відкритими рахунками, формувати платіжні доку-

менти за міжнародними стандартами, проводити розрахунки в системі S.W.I.F.T.;

готувати та заповнювати документи, необхідні для відкриття рахунків клієнтів, видачі платіжної картки, вміти виконувати міжбанківські розрахунки за допомогою СЕП НБУ;

проводити аналіз та оцінювання ресурсної бази, фінансового стану, фінансових результатів діяльності банку;

для студентів другого (магістерського) рівня:

організовувати роботу банків з готівкою; розробляти пропозиції щодо вдосконалення правових актів з регулювання готівкового грошового обігу; прогнозувати надходження та видачу готівки та розробляти план касових оборотів банків; управляти касовими оборотами банків;

управляти роботою: систем міжбанківських електронних платежів (СМЕП), термінових переказів (СТП), електронних платежів (СЕП), національною системою масових електронних платежів (НСМЕП); управляти картковим бізнесом банків; розробляти пропозиції щодо вдосконалення правових актів з регулювання платіжних систем; контролювати оформлення і проведення розрахункових операцій у національній та іноземній валюті;

контролювати: фінансовий стан банку і його підрозділів; виконання банками обов'язкових нормативів НБУ, дотримання банками вимог обов'язкового резервування; інспектувати діяльність банків; проводити аудит в банку; управляти процесом допуску банків на ринки; застосовувати адекватні заходи впливу до банків за порушення банківського законодавства; оцінювати діяльність банків із застосуванням рейтингового оцінювання за системою CAMELSO; проводити стрес-тестування банків; управляти рівнем ризикованості банків;

досліджувати конкурентну позицію банку на ринку банківських послуг, планувати оптимальну структуру сукупного капіталу банку, управляти прибутковістю та фінансовим станом банку, розробляти стратегічний план розвитку банку, організовувати та координувати роботу філій банку, керувати діяльністю структурних підрозділів банку, банківським персоналом, управляти ліквідністю банку, вдосконалювати організаційну структуру банку, управляти маркетинговою стратегією банку, здійснювати стратегічний і оперативний менеджмент у банку;

прогнозувати потребу та джерела залучення ресурсів банку (структуру й динаміку), прогнозувати витрати на депозитні операції, розробляти

депозитну політику банку, управляти депозитними операціями, управляти веденням поточних рахунків, прогнозувати дохідність розрахункових та касових операцій банку, управляти кореспондентськими відносинами з банками, проводити моніторинг депозитних операцій банку;

розробляти кредитну політику банку, забезпечувати ефективність кредитних операцій банку, прогнозувати дохідність кредитних операцій, проводити моніторинг кредитних операцій банку, управляти: кредитним портфелем банку; проблемними кредитами, резервом на покриття можливих втрат за кредитними операціями;

керувати ефективністю інвестиційних операцій банку, прогнозувати динаміку фінансових ринків, управляти: інвестиційними ризиками банку, інвестиційним портфелем банку, інвестиційним портфелем клієнта (за дорученням), прогнозувати дохідність інвестиційних операцій, керувати інвестиційним проектом клієнта (за дорученням), управляти комісійно-посередницькими операціями банку.

Релевантність результатів практичного проходження переддипломної практики і їхнього теоретичного вираження подана структурою звіту (табл. 2).

Таблиця 2

Структура звіту з переддипломної практики студентів першого і другого рівнів вищої освіти

Складники звіту з практики для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти	Складники звіту з практики для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти
1	2
Титульний аркуш	
Вступ	
1. Організація обліково-операційної роботи в установах банку	1. Збирання матеріалу для виконання індивідуальних завдань з дисциплін, які викладаються
2. Облік розрахунково-касових операцій банку	2. Загальна характеристика банківської установи
3. Облік і аналіз депозитних операцій банку	3. Система обліку основних банківських операцій на об'єкті дослідження
4. Облік і аналіз кредитних операцій банку	4. Економічний аналіз діяльності об'єкта дослідження
5. Облік і аналіз операцій з цінними паперами	5. Існуюча система управління банківськими операціями об'єкта дослідження

1	2
6. Облік і аналіз валютних операцій банку	–
7. Складання фінансової звітності банку та її аналіз	–
Висновки	
Література	
Додатки	

Примітка для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти: усі назви складників звіту пишуться великими літерами "ВСТУП", "ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА БАНКІВСЬКОЇ УСТАНОВИ" та ін.

Методичні рекомендації щодо наповнення розділів звіту з переддипломної практики

Для студентів **першого (бакалаврського) рівня** вищої освіти:

1. Організація обліково-операційної та аналітичної роботи в установах банку.

Необхідно ознайомитися зі структурою обліково-операційного й аналітичного відділу, правами та посадовими обов'язками працівників; розглянути графік документообігу і режими обслуговування клієнтів; вивчити порядок організації внутрішньобанківського контролю; первинну документацію, яка використовується в банку для оформлення операцій; основні форми синтетичного й аналітичного обліку; систему автоматизації обліково-операційної роботи.

2. Облік розрахунково-касових операцій банку.

3. Облік і аналіз депозитних операцій банку.

Вивчення правил складання бухгалтерських проведення прийому коштів на депозитні рахунки, обліку нарахування відсотків, погашення депозиту; дослідження дієвої практики аналізу структури та динаміки депозитних операцій.

4. Облік і аналіз кредитних операцій банку.

Дослідження системи: обліку операцій з видачі кредиту, нарахування та сплати відсотків, переведення заборгованості на рахунки сумнівної, погашення кредиту, формування резерву для відшкодування можливих втрат за кредитними операціями; обліку факторингових, лізингових операцій,

операцій з врахування векселів, операцій РЕПО. Вивчення: практики аналізу кредитного портфеля банку за різними ознаками, оцінки показників кредитної активності та ефективності кредитної політики банку.

5. Облік і аналіз операцій з цінними паперами.

Вивчення правил віднесення цінних паперів у відповідний портфель за видами сплати доходу: цінні папери з визначеним прибутком і цінні папери з невизначеним прибутком. Дослідження системи: обліку вкладень банку в акції та інші цінні папери з нефіксованим прибутком для їхнього подальшого продажу; операцій коригування балансової вартості портфеля акцій на продаж та створення спеціального резерву під знецінення цінних паперів; цінних паперів у портфелі банку до погашення; вкладень банку в боргові цінні папери; амортизації дисконту (премії) за борговими цінними паперами. Розгляд правил аналізу операцій з цінними паперами.

6. Облік і аналіз валютних операцій банку.

Вивчення рахунків для запису валютної позиції; практики обліку обмінних операцій; операцій в іноземній валюті, що виконуються за дорученням клієнтів банку; власних операцій банку в іноземній валюті. Дослідження системи аналізу валютних операцій банку.

7. Складання фінансової звітності банку та її аналіз.

Вивчення складу основних форм фінансової звітності: баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал. Дослідження системи: аналізу балансу та звіту про фінансові результати; аналізу коефіцієнтів ліквідності, платоспроможності, капітальної стійкості, стабільності пасивів, прибутковості, банківських ризиків.

Для студентів **другого (магістерського) рівня** вищої освіти:

1. Збирання матеріалу.

Формування ксерокопій первинних документів.

2. Загальна характеристика банківської установи.

2.1. Коротка історична довідка та загальна характеристика діяльності банку.

2.2. Організаційна структура і система управління банком

2.3. Склад клієнтури і види послуг, які надаються

3. Система обліку основних банківських операцій, що діє на об'єкті дослідження.

3.1. Загальна характеристика обліково-операційної роботи, її організація (структура обліково-операційного відділу, посадові обов'язки працівників;

права й обов'язки головного бухгалтера). Необхідно: ознайомитися зі структурою обліково-операційного й аналітичного відділу, правами та посадовими обов'язками працівників; розглянути графік документообігу і режими обслуговування клієнтів; вивчити порядок організації внутрішньобанківського контролю; первинну документацію, яка використовується в банку для оформлення операцій.

3.2. Облік розрахунково-касових операцій банку (порядок оформлення документів; основні бухгалтерські проведення). Вивчення правил: реєстрації касових операцій у книзі прийнятих і виданих цінностей; складання довідки касира видаткової та прибуткової каси відносно до руху готівки; проведення касових операцій на рахунках бухгалтерського обліку. Дослідження системи: контролю за веденням касових операцій і зберіганням цінностей; системи оформлення, обліку та контролю безготівкових розрахунків з застосуванням діючих форм.

3.3. Облік депозитних операцій банку. Вивчення правил: складання бухгалтерських проведення прийому коштів на депозитні рахунки, обліку нарахування відсотків, погашення депозиту; дослідження дієвої практики аналізу структури та динаміки депозитних операцій.

3.4. Облік кредитних операцій банку (основні бухгалтерські проведення з надання, погашення кредиту, нарахування та сплати відсотків у розрізі видів кредитування, що проводяться на об'єкті дослідження). Дослідження системи: обліку операцій з видачі кредиту, нарахування та сплати відсотків, переведення заборгованості на рахунки сумнівної, погашення кредиту, формування резерву для відшкодування можливих втрат за кредитними операціями; обліку факторингових, лізингових операцій, операцій з врахування векселів, операцій РЕПО. Вивчення практики: аналізу кредитного портфеля банку за різними ознаками, оцінки показників кредитної активності та ефективності кредитної політики банку.

3.5. Облік операцій з іноземною валютою. Вивчення: рахунків для запису валютної позиції; практики обліку обмінних операцій; операцій в іноземній валюті, що виконуються за дорученням клієнтів банку; власних операцій банку в іноземній валюті. Дослідження системи аналізу валютних операцій банку.

3.6. Облік операцій з цінними паперами (власного боргу, у портфелі банку на продаж та інвестиції, вкладень в асоційовані та дочірні компанії). Вивчення правил віднесення цінних паперів у відповідний портфель за видами сплати доходу: цінні папери з визначеним прибутком та цінні папери

з невизначеним прибутком. Дослідження системи: обліку вкладень банку в акції й інші цінні папери з нефіксованим прибутком для їхнього подальшого продажу; операцій коригування балансової вартості портфеля акцій на продаж і створення спеціального резерву під знецінення цінних паперів; цінних паперів в портфелі банку до погашення; вкладень банку в боргові цінні папери; амортизації дисконту (премії) за борговими цінними паперами. Розгляд правил аналізу операцій з цінними паперами.

3.7. Облік фінансових результатів діяльності банку. Вивчення складу основних форм фінансової звітності: баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал. Дослідження системи: аналізу балансу та звіту про фінансові результати; аналізу коефіцієнтів ліквідності, платоспроможності, капітальної стійкості, стабільності пасивів, прибутковості, банківських ризиків.

3.8. Внутрішній аудит основних банківських операцій

Розділ 3 повинен містити разом із бухгалтерськими проведеннями конкретні приклади обліку операцій об'єкта дослідження.

4. Економічний аналіз діяльності об'єкта дослідження.

4.1. Аналіз активних операцій банку: аналіз складу, структури й динаміки активів (за п'ять звітних періодів); аналіз ліквідності та ризикованості активів, їхньої прибутковості; аналіз кредитного й інвестиційного портфеля.

4.2. Аналіз пасивних операцій банку: аналіз складу, структури та динаміки капіталу і зобов'язань та їхнього співвідношення (за п'ять звітних періодів); аналіз достатності капіталу, його прибутковості; аналіз формування депозитної бази.

4.3. Аналіз фінансових результатів діяльності банку: аналіз структури доходів і витрат банку, їх динаміка (за п'ять звітних періодів); аналіз відсоткових доходів і витрат; аналіз формування банківського прибутку; показники прибутковості.

4.4. Аналіз фінансової стійкості банку: показники ліквідності, капітальної стійкості, кредитної та валютної стійкості у динаміці (за п'ять звітних періодів); аналіз банківських ризиків.

5. Наявна система управління банківськими операціями об'єкта дослідження.

5.1. Планування банківської діяльності (її види, механізм, бізнес-план, бюджет).

5.2. Методи управління капіталом банку.

5.3. Методи управління залученими коштами банку.

5.4. Методи управління кредитним портфелем банку (зокрема управління дохідністю кредитного портфеля, кредитним ризиком і проблемними кредитами).

5.5. Методи управління портфелем цінних паперів.

5.6. Методи управління ліквідністю.

5.7. Методи управління валютними операціями.

5.8. Стратегічне управління активами та пасивами банку.

Розділ 5 повинен включати викладення методів управління, що застосовуються на об'єкті дослідження, з конкретними прикладами.

Рекомендована література

1. Аналіз банківської діяльності : навч. посіб. для студ. вищих навч. закл. / за ред. У. Я. Грудзевич ; Національний банк України. – Київ : УБС НБУ, 2007. – 222 с.

2. Аналіз банківської діяльності : підручник / А. М. Герасимович, М. Д. Алексеєнко, І. М. Парасій-Вергуненко та ін. ; [за ред. А. М. Герасимовича]. – Київ : КНЕУ, 2004. – 599 с.

3. Облік і аудит у банках : навч. посіб. / О. В. Васюренко, Л. В. Сердюк, О. М. Сидоренко та ін. ; за ред. О. В. Васюренка. – Київ : Знання, 2006. – 595 с.

4. Петров А. Ю. Комплексный анализ финансовой деятельности банка / А. Ю. Петров, В. И. Петрова. – Москва : Финансы и статистика, 2007. – 559 с.

5. Спяк Г. І. Облік і аудит у банках : навч. посіб. / Г. І. Спяк, Т. І. Фаріон. – Київ : Атіка, 2004. – 328 с.

6. Щибиволок З. І. Аналіз банківської діяльності : навч. посіб. / З. І. Щибиволок. – Київ : Знання, 2006. – 311 с.

7. Інструкція з бухгалтерського обліку кредитних, вкладних (депозитних) операцій та формування і використання резервів під кредитні ризики в банках України, затверджена Постановою Правління Національного банку України 27.12.2007 р. № 481 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.kiev.ua.

8. Інструкція з бухгалтерського обліку операцій в іноземній валюті та банківських металах у банках України, затверджена постановою

Правління НБУ № 555 від 17.11.2004 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.kiev.ua.

9. Інструкція з бухгалтерського обліку операцій з готівковими коштами та банківськими металами в банках України, затверджена постановою Правління НБУ № 495 від 20.10.2004 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.kiev.ua.

10. Інструкції з бухгалтерського обліку операцій з цінними паперами та фінансовими інвестиціями в банках України, затверджена постановою Правління НБУ 22.06.2015 р. № 400. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.kiev.ua.

11. Інструкція про порядок регулювання діяльності банків в Україні, затверджена постановою Правління НБУ від 28.08.2001р. за №368 : документ z0841-01, редакція від 13.02.2008, чинний [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>.

12. План рахунків бухгалтерського обліку банків України, затверджений постановою Правління НБУ від 17.06.2004 р. № 280 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.kiev.ua.

Додатки

Додаток А

Приклад заповнення типового договору між університетом і банком

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів
вищого навчального закладу

Місто Харків

" ____ " _____ 2017 р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ (далі – навчальний заклад) в особі проректора з науково-педагогічної роботи

проф. Афанасьєва М. В.

(посада, прізвище та ініціали)

діючого на підставі

довіреності №17/86-02-04 від 03.01.2017 р.

(статут або доручення)

Потребує
уточнення
кожного року

і, з другої сторони,

ПАТ "Укрсоцбанк"

(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі регіонального керівника роздрібного та масового бізнесу департаменту роздрібних продажів у Харківському регіональному центрі роздрібного бізнесу

(посада)

Іванової Є. К.

, що діє на підставі

(прізвище, ініціали)

Залежить від
бази практики

(далі – сторони), уклали між собою договір:
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Напрямок підготовки. Професійне спрямування/ спеціальність спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів/ прізвище та ініціали	Термін практики (початок – кінець)
1	072 "Фінанси, банківська справа та страхування" перший (бакалаврський) рівень вищої освіти	4	Переддипломна	4 / Йолдашова Н. М., Чарієв А. Ч., Юсіфов А. Х. огли, Суріков І. Р.	27.02.2017 р. – 01.04.2017р.
АБО					
1	072 "Фінанси, банківська справа та страхування" другий (магістерський) рівень вищої освіти	2 М	Переддипломна	Іванов В. В.	14.11.2016 р. – 22.12.2016 р.

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їхнього використання до зайняття посад і виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечним методам праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищій навчальний заклад.

Закінчення додатка А

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в якій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збирання інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови _____

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Навчальний заклад зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації та проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і вищому навчальному закладу.

3.5. Місцезнаходження:

навчальний заклад: **61166, м. Харків, пр. Науки, 9-а**

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

база практики:

61057, м. Харків вул. Гоголя, 10

Підписи та печатки

Вищий навчальний заклад:

проректор з науково-педагогічної
роботи проф. Афанасьєв М. В.
(посада, прізвище та ініціали)

(підпис)

" ____ " _____ 2017 р.

М.П.

База практики:

Регіональний керівник роздрібного та
масового бізнесу департаменту роздрібних
продажів у Харківському регіональному
центрі роздрібного бізнесу
Іванова Є. К.

(посада, прізвище та ініціали)

" ____ " _____ 2017 р.

М.П.

Залежить
від бази
практики

Керівник виробничої практики (НБК 133)	Тарасенко М. О.	
Завідувач кафедри	Колодізєв О. М.	

Приклад заповнення щоденника

Форма № Н-6.03

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

*Нет плохих профессий,
но есть такие,
которые мы уступаем другим.*

М. Замакоис



61166, м. Харків, просп. Науки, 9а,

тел.: 702-07-17, 702-04-59

www.hneu.edu.ua

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

студента Ткаченко Олега Петровича
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет Фінансовий

Кафедра Банківської справи

освітньо-кваліфікаційний рівень Перший (бакалаврський) або Другий (магістерський)

напрямок підготовки / спеціальність 6.072.25
(шифр і назва)

курс 4 або 2М, група 6.02.25.16.01

Продовження додатка Б

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Студент Ткаченко Олег Петрович (прізвище, ім'я, по батькові)

направляється на переддипломну практику в
(вид практики)

місто Харків на ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК"
(назва підприємства)

Термін практики: з 27.02 по 01.04 2018 р.
(включаючи проїзд туди й назад).

Керівник практики від ВНЗ професор Чмута Ірина Миколаївна
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка

вузу

Декан факультету Проноза Павло Володимирович
(підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від підприємства Регіональний керівник роздрібного та масового бізнесу
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)
департаменту роздрібних продажів у Харківському регіональному центрі роздрібного бізнесу Іван Іванович Пилипченко

Прибув на підприємство

Печатка

підприємства

" 27 " 02 2018 р.

Регіональний керівник роздрібного та масового бізнесу департаменту роздрібних продажів у Харківському регіональному центрі роздрібного бізнесу

Підпис І. І. Пилипченко

(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства

Печатка

підприємства

" 01 " 04 2018 р.

Регіональний керівник роздрібного та масового бізнесу департаменту роздрібних продажів у Харківському регіональному центрі роздрібного бізнесу

Підпис І. І. Пилипченко

(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

1. Основні положення практики

1.1. Студент до відбуття на практику повинен прослухати інструктаж керівника практики та отримати:

оформлений щоденник;

індивідуальні завдання з практики;

два примірники календарного графіка проходження практики (один – для студентів і один – для керівника практики від підприємства);

направлення на практику;

направлення на поселення в гуртожиток (у разі потреби).

1.2. Студент, прибувши на підприємство, повинен подати керівникові від підприємства щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки й пожежної профілактики, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та уточнити план проходження практики.

1.3. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримувати правил внутрішнього розпорядку підприємства.

1.4. Звіт про практику студент складає відповідно до календарного графіка проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від ХНЕУ та від підприємства.

1.5. Практика студента оцінюється за 100-бальною системою й враховується під час призначення стипендії нарівні з іншими дисциплінами навчального плану.

1.6. Студент, що не виконав вимог практики та дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляється повторно на практику під час канікул.

4. Відгук і оцінка роботи студента на практиці

ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК"

(назва підприємства, організації, установи)

За період проходження практики з 27.02.2017 р. по 01.04.2017 р. практикант Ткаченко О. П. виконував програму та індивідуальний план проходження практики в повному обсязі.

Протягом п'яти тижнів практики Ткаченко О. П. уважно та відповідально ставився до наданої роботи. Набув практичних навичок з ведення та формування фінансової звітності й особливостей проведення банківських операцій.

Ткаченко О. П. проявив себе як людина надійна, відповідальна, цілеспрямована, комунікабельна та підготовлена до роботи в колективі.

Всю доручену роботу виконував старанно. Намагався оволодіти новими компетенціями. Неодноразово надавав допомогу співробітникам.

За результатами практики заслуговує оцінки "А" (відмінно).

Підпис керівника практики від підприємства/організації/установи _____ *І. І. Пилипченко*

Печатка

" ___ " _____ 20 __ року

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Кафедра банківської справи

З В І Т

З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ
спеціальність 072 "Фінанси, банківська справа та страхування"
(спеціалізація "Банківська справа")

Керівник роботи від банку:

(назва банку)

(посада)

О. С. М'який

/підпис/
/печатка

Керівник роботи від ВНЗ:

д.е.н., проф.

/підпис/

І. М. Чмутова

Виконавець,

студент 4 курсу

першого (бакалаврського) рівня

6.02.25.16.01 групи

/підпис/

І. Л. Сидоров

Харків, 2017

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Кафедра банківської справи

З В І Т

З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ
спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування"
(спеціалізація "Банківська справа")

Керівник роботи від банку:

(назва банку)

(посада)

О. К. Фахівець

/підпис/
/печатка

Керівник роботи від ВНЗ:

д.е.н., професор

/підпис/

І. М. Чмутова

Виконавець,

студент 2 року навчання
другого (магістерського) рівня
6.02.25.16.01 групи

/підпис/

А. Я. Мрійник

Харків, 2017

Зміст

Вступ.....	3
Загальні вимоги щодо організації переддипломної практики.....	5
Мета, завдання та зміст практики	5
База практики.....	7
Керівництво переддипломною практикою	8
Обов'язки керівників переддипломної практики та студентів	9
Оформлення звіту з практики та його захист	10
Критерії оцінювання звіту з практики	12
Програма переддипломної практики	12
Методичні рекомендації щодо наповнення розділів звіту з переддипломної практики.....	16
Рекомендована література.....	20
Додатки.....	22

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації
до проходження переддипломної практики
для студентів спеціальності
072 "Фінанси, банківська справа та страхування"
першого (бакалаврського)
та другого (магістерського) рівнів**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Колодізєв Олег Миколайович**
Огородня Євгенія Миколаївна

Відповідальний за видання *О. М. Колодізєв*

Редактор *А. С. Ширініна*

Коректор *Т. А. Маркова*

План 2017 р. Поз. № 244 ЕВ. Обсяг 34 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*