

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ»**

**ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

рівень підготовки перший (бакалаврський)
(назва рівня вищої освіти)

галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
(шифр і назва галузі знань)

Спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»
(код і найменування спеціальності)

освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування»
(найменування освітньої програми)

тип дисципліни обов'язкова дисципліна професійної та практичної підготовки

кваліфікація бакалавр фінансів, банківської справи та страхування

Київ

ПОГОДЖЕНО

Декан факультету економіки
та інформаційних технологій



Ю.М. Неговська

Затверджено на засіданні
кафедри фінансів, обліку та фундаментальних економічних дисциплін
протокол № 1 від 28 серпня 2020 р.

Укладачі:

д.е.н., проф. Єрохін С.А.,

к.е.н., доц. Неговська Ю.М.

ЗМІСТ ПРОГРАМИ

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

РОЗДІЛ II. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

РОЗДІЛ III. БАЗА ПРАКТИКИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

РОЗДІЛ IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

РОЗДІЛ V. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

РОЗДІЛ VI. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

РОЗДІЛ VII. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

РОЗДІЛ VIII. СПИСОК ДЖЕРЕЛ

ДОДАТОК

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета навчальної практики зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», освітня програма – «Фінанси, банківська справа та страхування» – поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві, відпрацювання професійних вмінь і навичок зі спеціальності, а також збір матеріалу для виконання курсової роботи.

1.2. Завдання навчальної практики:

- характеристика підприємств, установ та організацій як господарюючого суб'єкта;
- аналіз організаційної структури, сфери діяльності;
- аналіз структури персоналу конкретного структурного підрозділу;
- вивчення основних цілей, завдання і напрямків діяльності структурного підрозділу;
- аналіз документів, що регламентують діяльність підприємств, установ та організацій, структурного підрозділу;
- представлення зібраної інформації у вигляді звіту.

В процесі проходження навчальної практики передбачається застосування здобувачем вищої освіти таких базових професійних умінь як:

- використання науково-дослідницьких методів;
- формулювання мети і завдань;
- моделювання різних об'єктів управління;
- застосування методів статистичного та управлінського аналізу, подання інформації у вигляді звіту.

В результаті проходження навчальної практики здобувач вищої освіти повинен знати:

- особливості діяльності підприємств, установ та організацій;
- загальні основи створення та функціонування підприємств, установ та організацій;
- різноманітність організаційних структур, їх переваги та недоліки, особливості функціонування.

Після проходження навчальної практики здобувач вищої освіти повинен вміти:

- збирати і аналізувати інформацію, пов'язану з діяльністю, організаційним, економічним та правовим забезпеченням діяльності підприємств, установ та організацій;
- оцінювати вплив зовнішніх та внутрішніх факторів на функціонування та діяльність підприємств, установ та організацій;
- аналізувати та обґрунтовувати зібрану інформацію.

Здобувач вищої освіти повинен набути навички:

- підготовки усіх необхідних матеріалів для прийняття ґрунтовних рішень щодо аналізу сучасного стану розвитку підприємств, установ та організацій;

- орієнтуватися в діловій документації і аналітичних довідках про діяльність підприємства, установ і організацій;
- складання та читання аналітичних матеріалів підприємств, установ та організацій.

РОЗДІЛ II. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У результаті проходження навчальної практики здобувач вищої освіти повинен *досягти таких компетентностей:*

Загальні компетентності (ЗК):

- ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК03. Здатність планувати та управляти часом.
- ЗК05. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.
- ЗК06. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні
- ЗК07. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК08. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК09. Здатність бути критичним і самокритичним.
- ЗК10. Здатність працювати у команді.
- ЗК11. Здатність спілкуватися з представниками інших професій груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- ЗК12. Здатність працювати автономно.
- ЗК13. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
- ЗК14. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

- СК01. Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, оцінювати сучасні економічні явища.
- СК02. Розуміння особливостей функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.
- СК03. Здатність до діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у тому числі бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).
- СК04. Здатність застосовувати економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач.

- СК05. Здатність застосовувати знання законодавства у сфері монетарного, фіскального регулювання та регулювання фінансового ринку.
- СК06. Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.
- СК07. Здатність складати та аналізувати фінансову звітність.
- СК09. Здатність здійснювати ефективні комунікації.
- СК10. Здатність визначати, обґрунтовувати та брати відповідальність за професійні рішення.
- СК11. Здатність підтримувати належний рівень знань

Після проходження навчальної практики здобувач вищої освіти повинен досягти таких **програмних результатів навчання**:

- ПР14. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик фінансових систем, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.
- ПР15. Спілкуватись в усній та письмовій формі іноземною мовою у професійній діяльності.
- ПР16. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.
- ПР17. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.
- ПР18. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.
- ПР19. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.
- ПР20. Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення.
- ПР23. Визначати досягнення і ідентифікувати цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.

РОЗДІЛ ІІІ. БАЗА ПРАКТИКИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

База навчальної практики – це установа, підприємство, організація різної форми власності та підпорядкованості, що призначена для проведення практики здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня.

Підприємства, організації, установи, які є базовими, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають напрямам, спеціальностям (спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка фахівців в Академії;
- наявність кваліфікованих керівників практики;
- можливість працевлаштування випускників Академії;
- наявність інформаційного забезпечення практикантів щодо новітніх технологій, які використовуються в галузі;

– надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, архівом необхідною для виконання програми практики.

Визначення базового підприємства здійснюється керівництвом Академії відповідно до змісту, завдань практики на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. За місцем розташування бази практики можуть бути виїзними або проводитись у межах міста.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, з дозволу керівника практики від факультету, підбирати для себе місце проходження практики. У разі погодження, керівник практики від факультету, спільно із навчальним відділом Академії, готує проект індивідуального договору для здобувача вищої освіти.

У разі необхідності, на вимогу бази практики, здобувачам вищої освіти надаються листи-клопотання на підприємство, в організацію, заклад вищої освіти чи установу про прийняття на практику. Листи оформлюються керівником практики від кафедри і надаються у навчальний відділ для подальшого оформлення.

На здобувачів вищої освіти, які проходять практику, поширюються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, організації, установи.

РОЗДІЛ IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

4.1. Направлення на практику для першого (бакалаврського) рівня оформляється в одному примірнику згідно з встановленою формою та надається у навчальний відділ для подальшого оформлення.

У разі необхідності, на вимогу бази практики, здобувачам вищої освіти надаються листи-клопотання на підприємство, в організацію, заклад вищої освіти чи установу про прийняття на практику. Листи оформлюються керівником практики від кафедри і надаються у навчальний відділ для подальшого оформлення.

На здобувачів вищої освіти, які проходять практику, поширюються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, організації, установи.

4.2. Відповідальність за загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює проректор з наукової роботи. Загальне навчально-методичне керівництво практикою, організацію практики та контроль за її проведенням здійснює навчальний відділ Академії.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри. Безпосередній контроль за організацію практики та за результати її проведення покладається на деканів факультетів.

4.3. Обов'язки керівника навчальної практики:

– визначає готовність баз практики та проводить при необхідності до прибуття здобувачів вищої освіти-практикантів підготовчі заходи;

- розробляє тематику індивідуальних завдань та узгоджує їх з керівником практики від підприємства (організації, установи) з урахуванням особливостей місця практики;
- проводить зі здобувачами вищої освіти інструктаж з охорони праці і техніки безпеки із записом його в Журнал реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності;
- надає здобувачам вищої освіти-практикантам необхідні документи (направлення, програму, календарний план, індивідуальне завдання, теми курсової роботи, кваліфікаційної роботи, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо);
- відслідковує своєчасне прибуття до місць практики;
- інформує про систему звітності з практики;
- спільно з керівником практики від бази практики ознайомлює з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи та організації;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- контролює забезпечення належних умов праці під час практики та виконання здобувачами вищої освіти-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- приймає захист звітів здобувачів вищої освіти про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики, атестує їх і виставляє оцінки;
- готує та подає письмовий звіт про проведення та результати практики завідувачу кафедри.

4.4. Обов'язки здобувачів освіти-практикантів:

- до початку практики одержати від керівника практики від навчального закладу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник практики, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики, повернути повідомлення про прибуття на базу практики до Академії у триденний термін після початку практики;
- ознайомитись з робочою програмою практики та виконувати всі завдання, передбачені програмою;
- розробити та затвердити у керівника практики індивідуальний план проходження практики;
- пройти інструктаж з правил охорони праці і техніки безпеки;
- вивчити правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи та організації, відповідально їх виконувати;
- нести відповідальність за виконану роботу на базі практики;
- підготувати, відповідно до вимог робочої програми практики, звітну документацію та у визначений термін надати керівнику практики;
- своєчасно скласти залік з ознайомчої практики.

Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України.

РОЗДІЛ V. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Навчальна практика складається з двох частин.

Перша частина присвячена вивченню особливостей діяльності підприємств, установ та організацій. Знайомство з діяльністю підприємств, установ, організацій здійснюється шляхом екскурсії на підприємствах, установах та організаціях обраних керівником практики та слухання лекцій провідних фахівців цих підприємств, установ та організацій або шляхом проведення запланованих лекцій в Академії.

Друга частина навчальної практики передбачає підготовку письмових звітів про проходження практики на підприємствах, установах та організаціях на кафедрах Академії.

Навчальна практика повинна бути орієнтована на написання курсової, тому перед початком проходження навчальної практики, здобувачі вищої освіти повинні визначитися із темою, у відповідності із якою, керівник навчальної практики визначає тему індивідуального завдання. Особливістю навчальної практики є її практична орієнтованість на збір практичних даних для написання курсової роботи.

Звіт з навчальної практики має таку орієнтовну структуру:

Вступ

Розділ 1. Загальна організаційно-економічна характеристика підприємства.

Розділ 2. Організаційна структура та система менеджменту на підприємстві.

Розділ 3. Оцінка фінансових показників діяльності підприємства та його фінансових потоків.

Розділ 4. Аналіз.....

Розділ 5. Напрями вдосконалення.....

Розділ 6. Розрахунок ефективності напрямів вдосконалення

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

У *Вступі* повинні бути розкриті: актуальність теми індивідуального завдання практики, мета, завдання, назва та форма власності підприємства, на якому проходила практика, характеристика відділу або підрозділу, перелік документів, які було опрацьовано під час проходження практики.

Обсяг вступу – не менше 2 сторінок.

У *Розділі 1* – необхідно розглянути характеристику підприємства за такими параметрами:

- час заснування та основні етапи розвитку;
- правовий статус, форма власності та вид діяльності згідно зі статутом підприємства;
- фінансово-економічні показники роботи;
- аналіз економічних показників діяльності підприємства за 3-5 років;

- оцінка економічного потенціалу підприємства.
- виявити основні чинники зовнішнього середовища, що впливають на формування конкурентного середовища;
- дослідити конкурентів та інтенсивність конкуренції в галузі;
- дослідити вхідні та вихідні бар'єри, які існують на досліджуваному ринку;
- оцінити перспективи розвитку галузі.

Обсяг першого розділу повинен бути від 7 до 10 сторінок.

Розділ 2 – досліджується організаційна структура та схема управління підприємством, а також організаційні структури підрозділів та зв'язок між ними;

- проводиться аналіз організаційної структури управління на підприємстві, показується роль окремих підрозділів;
- взаємозв'язок підрозділів їх функції та співпраця;
- проводиться аналіз чисельності працюючих на підприємстві і визначається динаміка зміни чисельності персоналу підприємства;

Обов'язковою у звіті, є наявність схематичної організаційної структури підприємства із визначенням комунікаційних зв'язків між відділами та підрозділами.

Обсяг другого розділу 5-6 сторінок.

Розділ 3 – повинен містити аналіз фінансових показників підприємства: рентабельності, платоспроможності, ліквідності, обсягів реалізації та динаміки прибутку тощо. Крім того, можливим є аналіз структури збуту продукції. Оцінки її конкурентоспроможності, оцінки фінансової незалежності підприємства та вірогідності банкрутства.

Обсяг третього розділу повинен бути від 8 до 10 сторінок.

Розділ 4 – аналіз напрямів діяльності підприємства у відповідності до теми майбутньої курсової та/або кваліфікаційної роботи.

У *розділі 5* – повинні бути розкриті недоліки, проблеми, потенціал та основні напрями вдосконалення діяльності підприємства у відповідній сфері, згідно теми дослідження.

Розділ 6 – повинен обов'язково мати розрахунки ефективності запропонованих заходів, на підставі відношення витратної складової заходів вдосконалення та отриманого фінансового результату від їх впровадження, крім того, практичне обґрунтування та оцінку можливості застосування цих заходів на підприємстві.

Обсяг Індивідуального завдання (4-6 розділи) повинен бути не меншим за 30 сторінок.

РОЗДІЛ VI. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

6.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми.

Форма звітності – це подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики. Звіт захищається у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики

від навчального закладу, викладачі та (по можливості) керівник від бази практики.

6.2. Формою підсумкового контролю з практики є залік.

6.3. Оцінювання практики здійснюється відповідно до критеріїв, що визначені «Положенням про організацію освітнього процесу у вищому навчальному закладі «Національна академія управління». Оцінка вноситься в заліково-екзаменаційну відомість.

6.4. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики надається можливість проходження практики повторно.

6.5. Питання про підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях відповідних кафедр.

6.6. Звіти здобувачів вищої освіти зберігаються на кафедрах до завершення навчання в Академії, але не менше, ніж один рік.

РОЗДІЛ VII. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Оцінювання практики здійснюється відповідно до критеріїв, що визначені «Положенням про оцінювання знань здобувачів вищої освіти».

Критерії оцінювання результатів навчальної практики

Бали	Критерії оцінювання
90-100	Здобувач вищої освіти виконав програму практики, виявив високий рівень опанування програмного матеріалу, самостійність, уміння робити висновки і узагальнення. Здобувач вищої освіти засвідчив належну фахову та методичну підготовку, показав високу загальну, професійну та мовну культуру, здатність до самоаналізу власної діяльності. Здобувач вищої освіти вчасно надав належно оформлений Звіт з ознайомчої практики.
82-89	Здобувач вищої освіти загалом виконав програму практики, виявив належний рівень компетентності. Здобувач вищої освіти вільно володіє навчальним матеріалом, уміло використовує професійну та наукову термінологію. Здобувач вищої освіти вчасно надав Звіт з ознайомчої практики, але у процесі роботи допущено незначні фактичні або методичні помилки.
75-81	Здобувач вищої освіти цілком виконав програму практики, виявив достатній рівень компетентності. Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом, використовує професійну та наукову термінологію, допускаючи незначні помилки. Здобувач вищої освіти вчасно надав Звіт з ознайомчої практики, але у процесі роботи допущено незначні фактичні або методичні помилки.
64-74	Здобувач вищої освіти частково виконав програму практики. Здобувач вищої освіти частково використовує професійну та наукову термінологію, виявляє базові знання, однак не виявляє самостійності під час проходження практики. Здобувач вищої освіти невчасно надав Звіт з ознайомчої практики або його оформлення є неякісним.

60-63	Здобувач вищої освіти частково виконав програму практики. Здобувач вищої освіти допускає помилки у професійній та науковій термінології, допускає помилки під час виконання завдань, безвідповідально ставиться до проходження практики. Здобувач вищої освіти надав Звіт з ознайомчої практики або не в повному обсязі, або його оформлення є неякісним.
35-59	Здобувач вищої освіти не виконав програму практики або виконав лише частину завдань. Здобувач вищої освіти отримав негативний відгук про свою роботу під час проходження практики. Здобувач вищої освіти не надав Звіт з ознайомчої практики . Здобувач вищої освіти може повторно пройти практику та отримати позитивну оцінку.
1-34	Здобувач вищої освіти не виконав програму практики. Є потреба повторно пройти практику.

Загальна кількість балів, отриманих при захисті Звіту з навчальної практики, переводиться в традиційну оцінку за 4-х бальною шкалою та в оцінку за системою ECTS наступним чином:

Порядок переведення оцінок у систему ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	ОЦІНКА ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
64-74	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

РОЗДІЛ VIII. СПИСОК ДЖЕРЕЛ

1. Закон України № 1556-VII «Про вищу освіту» // Відомості Верховної Ради(ВВР), 2014, № 37-38: [електронний ресурс]. – режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
2. Конституція України [електронний ресурс]. – режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>
3. Господарський кодекс України [електронний ресурс]. – режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>
4. Податковий кодекс України [електронний ресурс]. – режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
5. Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. №

1187 [електронний ресурс]. – режим доступу:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1187-2015-%D0%BF>

6. Національний Класифікатор професій ДК 003:2010 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://dovidnyk.in.ua/directories/profesii>.

7. Національна рамка кваліфікацій. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.

8. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти // Протокол від 29.03.2016 № 3. Сектор вищої освіти Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України. – 29 с.

9. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.15 року № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-%D0%BF>



Вищий навчальний заклад
«НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ»
Факультет економіки та інформаційних технологій
Кафедра фінансів, обліку та фундаментальних економічних дисциплін

Реєстраційний номер _____
 Дата реєстрації « _____ » _____ 20__ р.

З В І Т
з навчальної практики
 /на базі/

Здобувача першого (бакалаврського) рівня
 вищої освіти _____ курсу
 напряму підготовки:
 07 «Управління та адміністрування»
 ОП «Фінанси, банківська справа та
 страхування»

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник практики

_____ (посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала _____

Кількість балів: _____

Оцінка: ECTS _____

Члени комісії

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Київ – 20__ р