

**Національний університет біоресурсів і природокористування
України
Економічний факультет
Кафедра банківської справи та страхування**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ
СТУДЕНТАМИ
ОС «Магістр» зі спеціальності**

072 - Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

Магістерська програма «Фінанси і кредит»

(спеціалізація банківська справа та страхування)

Київ – 2023

**ХУДОЛІЙ Л.М. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ ОС «МАГІСТР» ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 072 -
ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА, СТРАХУВАННЯ ТА ФОНДОВИЙ
РИНОК. МАГІСТЕРСЬКА ПРОГРАМА «ФІНАНСИ І КРЕДИТ»
(СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ БАНКІВСЬКА СПРАВА ТА СТРАХУВАННЯ)**

Рекомендовано Вченою радою економічного факультету НУБіП України
(протокол № від 19 жовтня 2023 року).

Розробник : д.е.н., професор Худолій Любов Михайлівна

Рецензенти:

**Мірзоєва Т.В. ., д. е. н., професор, професор кафедри економіки НУБіП
України**

**Аврамчук Л. А., к. пед. н., доцент, доцент кафедри банківської справи та
страхування НУБіП України**

Навчальне видання

Підписано до друку:

Формат: 64 x 90 / 16 Друк -різографія

Ум. друк. арк.: 0,9

Замовлення №

Наклад: 20 прим.

ДРУК ЦП «КОМПРИНТ»
м. Київ, вул.Предславнинська,28

ЗМІСТ

	стор.
1. Вступ.....	4
2. Організація проходження навчальної практики.....	6
3. Програма навчальної практики. Теми для розробки лекційних і практичних занять з фінансів.	8
4. Оформлення звіту про проходження навчальної практики	10
5. Підведення підсумків навчальної практики.....	12
6. Список рекомендованої літератури.....	14

ВСТУП

Навчальна практика є важливою частиною процесу підготовки фахівців у закладах вищої освіти. Вона формує загальні компетенції магістра, пов'язані із формуванням навичок міжособистісної взаємодії та здатністю мотивувати людей рухатися до спільної мети, формує здатність до науково-педагогічної діяльності у галузі управління та адміністрування, спроможність відповідати за навчання інших.

В результаті цього магістр має доступно і аргументовано представляти результати своїх досліджень усно і письмово, брати участь у фахових дискусіях. Сучасна концепція навчання магістрів передбачає не лише підготовку професіоналів-управлінців, які вмітимуть навчити своїх підлеглих новітнім методам роботи, стимулюватимуть їх до навчання, створюватимуть нормальний психологічний клімат в колективі, але й викладачів для коледжів та ВНЗ. Тож магістр по завершенню навчання повинен мати навички ефективного проведення занять із аудиторіями різного віку і кваліфікації та грамотного комунікування із слухачами.

Виконання програми навчальної практики повинно здійснюватися відповідно до календарного графіку магістра. Ця практика, зазвичай, проводиться протягом одного тижня у кінці першого семестру магістратури.

Загальна мета навчальної практики полягає у тому, щоби виробити у магістрів, що спеціалізуються на банківській і страховій справі, систему педагогічних знань і навичок підготовки публічних виступів на актуальні фінансові теми; створити умови для їх стимулювання у набутті певного практичного досвіду публічних виступів на завершальному етапі навчання перед виходом на виробничу практику і захистом магістерських робіт

Загальні задачі практики:

- закріплення теоретичних знань з викладання фінансових дисциплін;
- оволодіння практичними навичками організації і проведення занять

з різними аудиторіями;

- засвоєння психологічних аспектів підготовки хорошої лекції;
- вміння запроваджувати активні форми навчання в процесі проведення семінарських і практичних занять
- підготовка постерних презентацій.

У результаті навчальної практики студенти повинні:

ЗНАТИ:

- специфіку проведення занять із різними аудиторіями слухачів;
- як правильно підготувати хорошу лекцію чи практичне заняття;
- знати головні передумови і секрети хорошого виступу;
- сучасні методи і форми презентації матеріалу.

ВМІТИ:

- правильно підготувати аудиторію до ефективного сприйняття матеріалу, що викладатиметься,
- привернути і втримувати увагу слухачів протягом всього заняття;
- донести основну ідею матеріалу, що викладається до слухачів;
- формулювати зміст, цілі навчання, способи їх досягнення;
- застосовувати новітні науково-педагогічні технології, форми контролю;
- продемонструвати вміння презентації матеріалу в режимі on-line і of - line;
- нести відповідальність за ефективність навчального процесу.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Базу проходження практики визначає кафедра банківської справи та страхування спільно з відділом практики Національного університету біоресурсів і природокористування України та деканатом економічного факультету відповідно до основних вимог підготовки фахівців. Навчальна практика може проводитись як на базі університету, так і на базі ін. навчальних закладів - коледжів університету, шкіл, а також у відділеннях банків та страхових компаній. Основною передумовою проходження навчальної практики є можливість організації самостійної роботи студента - практиканта.

Практика проводиться згідно з графіком навчального процесу в кінці першого семестру магістратури.

Зараховують студентів на практику і призначають керівника практики від університету згідно розпорядження декана факультету за погодження із завідувачем кафедри. На початку практики студенти отримують інструктаж з охорони праці та організації її проходження від керівника практики. Керівник практики проводить інструктаж про порядок її проходження, знайомить із вимогами щодо виконання програми практики. Під час практики студенти повинні в повному обсязі виконати програму проходження практики, скласти звіт за результатами проходження практики та вести щоденник.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики магістрів, що спеціалізуються на банківській і страховій справі, покладається на кафедру банківської справи та страхування.

Безпосереднє керівництво практикою здійснюється в індивідуальному порядку призначеним **викладачем кафедри, який:**

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки,
- надання студентам-практикантам необхідних документів (програма, календарний план, методичні рекомендації чи інші), перелік яких встановлює навчальний заклад залежно від виду практики;

— повідомляє студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі;

— забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

— контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;

— у складі комісії приймає звіти з практики.

Студент-практикант під час проходження практики **зобов'язаний:**

— на початку практики одержати від керівника, призначеного кафедрою, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

— своєчасно прибути на базу практики;

— у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;

— нести відповідальність за виконану роботу;

— вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки і правил пожежної безпеки;

— своєчасно повідомляти керівника практики від кафедри про виникнення труднощів з виконанням програми;

— згідно з вимогами скласти звіт про виконання програми навчальної практики та захистити його у визначений кафедрою термін.

Результати проходження практик аналізуються і обговорюються на засіданнях кафедри, на підставі чого розробляються рекомендації по удосконаленню навчального процесу підготовки фахівців з банківської справи та страхування.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Найменування завдань
Завдання 1. Визначення особливостей освіти і навчання в Україні в ХХІ ст.
1.1. Мета і задачі навчальної практики магістрів
1.2. Особливості освіти і навчання на початку ХХІ століття: Сильні і слабкі сторони сучасної освіти.
1.3. Роль організатора навчання.
Завдання 2. Відпрацювання психолого-педагогічних особливостей навчальної діяльності
2.1. Особливості навчання традиційних і нетрадиційних слухачів
2.2. Відмінності у стилі опрацювання інформації студентами
2.3. Принципи підвищення ефективності навчання
Завдання 3. Підготовка до лекції і вимоги до проведення лекційних занять у навчальних закладах
3.1. Як розвинути сміливість і впевненість у собі при публічних виступах
3.2. Підготовка до лекції. Варіанти структурування лекції
3.3. Головні передумови і секрет хорошої лекції
3.4. Опрацювання варіантів початку і кінця лекції. Утримання уваги слухачів
3.5. Вимоги до лекційних занять у ВНЗ (наукових презентацій)
Завдання 4. Застосування активних методів навчання при підготовці магістрів - фінансистів
4.1. Види активного навчання
4.2. Використання навчальних(рольових ігор)
4.3. Використання ситуаційних задач(кейсів)
4.4. Ділові ігри
4.5. Метод мозкового штурму
Завдання 5. Презентація лекційних занять на фінансові теми студентами і оцінка ними сильних і слабких сторін проведених занять
Завдання 6. Презентація практичних занять з банківської і страхової тематики і оцінка студентами сильних і слабких сторін проведених занять
Завдання 7. Захист звіту з навчальної практики магістрами

Орієнтовні теми для проведення лекційних і практичних занять студентами-практикантами

1. Управління капіталом банку
2. Формування ресурсів банку з депозитних та недепозитних джерел.
3. Управління кредитним портфелем банку
4. Управління інвестиційним портфелем банку
5. Оцінка ефективності діяльності банку
6. Оцінка фінансової стійкості банку
7. Економічні основи функціонування системи банківського нагляду і регулювання.
8. Основні підходи до визначення рейтингу банківської установи.
9. Стратегія розвитку банківської системи України
10. Сучасні методики рейтингової оцінки комерційного банку у світовій банківській практиці.
11. Взаємодія банківських і страхових організацій

Теми для проведення занять можуть бути обрані із списку магістерських робіт кафедри, а можуть бути запропоновані і самим студентом практикантом, виходячи із його професійного інтересу.

4. ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Вимоги до звіту

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми.

Загальною і характерною формою звітності студента про проходження практики є подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики - кафедри університету чи його підрозділу, куди був направлений студент на навчальну практику.

Звіт має містити не більше 20 сторінок друкованого тексту (Times New Roman, 14 шрифт (в графічному та табличному матеріалах дозволяється - 12), 1,5 інтервал) (список літературних та інформаційних джерел, а також додатки не враховуються).

Текст звіту повинен бути логічно обґрунтованим та грамотно викладеним. У роботі не допускаються стилістичні, орфографічні та граматичні помилки.

Звіт має бути набраний на комп'ютері грамотно без скорочення спеціальних і наукових термінів (крім загальновизнаних), на одній стороні аркуша паперу стандартного формату А4 з дотриманням таких розмірів поля: ліве – 20 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Зміст може займати 1 сторінку. В ньому записуються назви всіх складових звіту із зазначенням початкових сторінок.

У вступі (2-3 стор.) формулюються мета, завдання проходження практики.

В основній частині викладається матеріал лекції і практичного заняття (розраховані кожне на 30 хвилин) на одну із обраних тем із списку чи вибрану самостійно (можливо за темою магістерської роботи) **за основними вимогами:**

1. Містити добре оформлену презентацію матеріалу(лекційного і

практичного)

2. Містити формулювання мети та спрямованості лекції (практичного, семінарського заняття), її виховної ролі, викликати у аудиторії інтерес до сприйняття матеріалу, зв'язок лекції з попередніми заняттями, посібником, підручником ін. літературою.

3. Відповідати певному науковому рівню, містити узагальнення, визначення які надають лекції переконаність,

3. Дотримання структури лекції

- вступ (формулювання теми, постановка завдань)

- розподіл заняття на окремі частини, що поліпшує його розуміння),

- наявність висновків (що дає змогу осмислити лекцію в цілому, виділити основну ідею),

- завдання для самостійної роботи

4. Стыль лекції - уміння викладача чітко і ясно викладати свої думки без надмірної залежності від конспекту, темп викладання, уміння вкластися у виділений час. Контакт з аудиторією, вміння активізувати увагу слухачів, забезпечити можливість конспектування основних положень змісту.,

5.Забезпеченість лекції технічним приладдям, вміння працювати в он-лайн режимі

6. Відповідний зовнішній вигляд викладача і манера його поведінки під час заняття.

Студент має не тільки грамотно провести лекційне і практичне заняття, але й критично оцінити(в доброзичливій формі) заняття проведене колегою.

Розділ «Список використаних джерел» включає складений за чинними правилами перелік використаних джерел педагогічної літератури (оформлення передбачає перелік в алфавітному порядку або в порядку

звернення до джерел в звіті).

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

- у порядку появи посилань у тексті роботи;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Складений студентом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок:

- титульний аркуш рахується як перший, але номер сторінки на ньому не ставиться;
- щоденник рахується як один аркуш;
- всі обов'язкові документи до звіту вважаються сторінками, проте цифра номера сторінки ставиться, починаючи з другого аркушу вступу (наприклад, титульний аркуш – перша сторінка, щоденник – друга, , зміст – третя, вступ – четверта-, основний розділ починається з п'ятої сторінки і т.д. Аркуші звіту мають бути зшиті.

Записи в щоденнику студент робить окремо за кожен день практики : вказує дату і коротко викладає зміст роботи за даний період, Факт здійснення роботи засвідчується підписом керівника практики.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Захист звіту про проходження навчальної практики

Перевірка виконання студентами вимог до проходження практики здійснюється у двох формах: поточного та підсумкового контролю.

Поточний контроль здійснює керівник практики від Університету, заслуховуючи практикантів на предмет грамотного проведення лекційних і практичних занять .

Після закінчення терміну практики проводиться атестація студентів. Для атестації студенти повинні надати керівникові практики від Університету письмовий звіт про проходження практики і щоденник

згідно програми практики, який підписується керівником.

Підсумковий контроль здійснюється в ході захисту звіту про практику.

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

Захист звіту приймає комісія у визначеному завідувачем кафедрою складі. Під час захисту визначається якість виконання програми практики, глибина знань з висвітлених питань, рівень оволодіння студентом практичними навичками самостійної роботи з викладання фінансових дисциплін .

За результатами захисту звіту виставляється загальна диференційована оцінка, яка фіксується на титульному аркуші звіту, у відомості та заліковій книжці. Оцінка визначається як середня за письмовий звіт і презентацію заняття під час поточного контролю.

Оцінка «відмінно»-90-100 балів. Виставляється за якісно складений звіт і презентацію його: повністю розкритий зміст проходження практики за всіма розділами, що передбачені програмою.

Оцінка «добре»-75-89 балів. Виставляється у тому разі, коли у звіті з практики не розглянуті окремі питання, визначені програмою практики (не більше двох) , допущені помилки при письмовому викладенні у звіті зібраного матеріалу, і студент не зовсім впевнено провів заняття.

Оцінка «задовільно»-60-74 бали. У звіті питання, передбачені тематичним планом розкриті поверхнево, не засвоєна специфіка роботи з різними аудиторіями, проведене заняття не повністю відповідає вимогам до лекційних і практичних занять у ВНЗ.

Оцінка «незадовільно»- 1-59 балів. Виставляється за невиконання програми практики: частковий розгляд питань, передбачених тематичним планом проходження практики, звіт має незадовільну оцінку керівника

практики, аудиторні заняття не проведені. Студент направляє на повторне проходження практики або вирішується питання про перебування студента в університеті.

Захищений звіт про практику залишається на кафедрі.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Гайдаржійська О. М., Щепіна Т. Г., Білобловська А. І. Методика викладання фінансових дисциплін Науковий вісник Херсонського державного університету. Сер. : Економічні науки. - 2019. - Вип. 33. - С. 189-193. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvkhdu_en_2019_33_39.
2. Худолій Л. М. Методика викладання фінансових дисциплін: Навчальний посібник. – К: Вид-во Європейського університету, 2005- 77с.
3. Методика викладання економіки: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни/ І. А. Балягіна, М. А. Богорад, Г. О. Ковальчук.- КНЕУ, 2003.
4. Фінанси: ситуаційні вправи: Навч. посіб/ Упоряд: О. І. Сидоренко, П. С. Редько.- К.:Навч-метод.центр Консорціум із удосконалення менеджмент-освіти в Україні», 2005.- 424 с.
5. Гронлунд Норман Е.Оцінювання студентської успішності: Практ. посіб.- К.:Навчально-методичний центр «Консорціум із удосконалення менеджмент-освіти в Україні, 2005.-312 с.
6. Захарченков С. П. Фінанси. UA –Харьков: Кроссруд, 2007.-180 с.
7. Козлов Н.И. Формула успеха , Философия жизни эффективного человека.- М.:ФСТ-ПРЕСС КНИГА,2003.-304с.

