

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
Кафедра організації підприємництва та біржової діяльності


"ЗАТВЕРДЖУЮ"
Декан економічного факультету
Анатолій ДІБРОВА
Протокол № 11 від "16" травня 2024 р.

"СХВАЛЕНО"
на засіданні кафедри організації
підприємництва та біржової діяльності
Протокол № 13 від "14" травня 2024 р.
Завідувач кафедри
Микола ЛЬЧУК

РОЗГЛЯНУТО"
Гарант ОП «Підприємство,
торгівля та біржова діяльність»
Людмила БЕРЕЗОВСЬКА

**РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

для здобувачів вищої освіти ОС «Магістр»

Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність 076 «Підприємництво та торгівля»

Освітня програма «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

Факультет (ННІ) економічний

Розробники: зав.кафедри, д.е.н., професор Ільчук М.М.

професор, к.е.н., професор Солодкий М.О.

доцент, к.е.н., доцент Коновал І.А.

доцент, к.е.н., доцент Яворська В.О.

доцент, к.е.н., доцент Нікітченко С.О.

Київ – 2024 р.

ОПИС ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь	
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	076 Підприємництво та торгівля
Освітня програма	Підприємництво, торгівля та біржова діяльність
Освітній ступінь	Магістр
Характеристика навчальної практики	
Вид	Обов'язкова
Загальна кількість годин	300
Кількість кредитів ECTS	10
Форма контролю	Залік
Рік навчання	2
Семестр	3
Кількість тижнів	16

1. МЕТА, ЗАВДАННЯ, КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета виробничої практики полягає у: набутті студентами практичного досвіду у сфері підприємництва, торгівлі, біржової діяльності; закріпленні й поглибленні набутих під час теоретичного навчання знань з теоретико-методичних аспектів функціонування підприємницьких структур та біржового ринку; здобуття навичок самостійної практичної роботи у сфері підприємництва, торгівлі та біржової електронної торгівлі; ознайомлення з конкретною роботою підприємця, біржового трейдера, брокера, фінансового аналітика, керівників підрозділів підприємницьких структур, біржі та брокерської контори.

Основними завданнями у процесі проходження виробничої практики студентів є:

- ознайомлення з організаційно-виробничою структурою підприємства, функціями окремих підрозділів та їх взаємовідносинами, здійснення аналізу господарської діяльності підприємства (організації, фірми); ознайомлення зі структурою товарних і фондових бірж в процесі організації і здійснення біржових торгів, організацією вітчизняного біржового товарного і фондового ринків; ознайомлення студентів з біржовим законодавством та нормативно-правовими актами, проблемами законодавчого регулювання з питань діяльності біржового ринку.

- безпосередня практична підготовка здобувачів вищої освіти до самостійної роботи на фахових посадах, поглиблення та закріплення теоретичних знань та практичних навичок зі спеціальності й навчальних дисциплін циклу професійної та практичної підготовки, уміння працювати з фактичним матеріалом виробничої діяльності підприємства й використовувати його для виконання кваліфікаційного завдання;

Виробнича практика використовується практикантом для виявлення практичних проблем з метою формування напрямів подальшої наукової роботи та написання магістерських робіт. Усі техніко-економічні розрахунки та дослідження, передбачені програмою, студенти-практиканти виконують самостійно під керівництвом керівників практики від кафедри і від бази практики.

Набуття компетентностей:

інтегральна компетентність (ІК):

здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та проблеми у сферах підприємницької, торговельної та біржової діяльності, що передбачає застосування теорій та методів організації і функціонування підприємницьких, торговельних, біржових структур за невизначених умов і вимог.

загальні компетентності (ЗК):

ЗК 1. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 5. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК 2. Здатність проводити оцінювання продукції, товарів і послуг в підприємницькій, торговельній та/або біржовій діяльності.

СК 4. Здатність до вирішення проблемних питань і прийняття управлінських рішень у професійній діяльності.

Програмні результати навчання:

ПРН1. Вміти адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в професійній діяльності.

ПРН 4. Застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії з представниками різних професійних груп.

ПРН 5. Вміти професійно, в повному обсязі й з творчою самореалізацією виконувати поставлені завдання у сфері підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності.

ПРН 8. Оцінювати продукцію, товари, послуги, а також процеси, що відбуваються в підприємницьких, торговельних та/або біржових структурах, і робити відповідні висновки для прийняття управлінських рішень.

ПРН 10. Вміти вирішувати проблемні питання, що виникають в діяльності підприємницьких, торговельних та/або біржових структур за умов невизначеності та ризиків.

2. БАЗИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Для проходження виробничої практики кафедра організації підприємництва та біржової діяльності визначає бази виробничої практики, з якими укладаються угоди про співробітництво на рівні НУБіП України, за поданням завідувача кафедри та декана економічного факультету.

Основними базами виробничої практики є провідні вітчизняні біржі, брокерські контори та регулівні організації до яких відносяться:

- ВП НУБіП України «Великоснітинське навчально-дослідне господарство ім. О.В. Музиченка» (Київська обл.);
- ВП НУБіП України «Агрономічна дослідна станція» (Київська обл.);
- ВП НУБіП України «Навчально-дослідне господарство «Ворзель» (Київська обл.);
- ВП НУБіП України «Боярська лісова дослідна станція» (Київська обл.);
- Аграрна біржа;
- ТОВ «Українська енергетична біржа»;
- Компанія «Аструм»;
- ІК «АРТ-КАПІТАЛ»;

- ПАТ «Універ-Капітал»;
- Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку;
- ФОП, які ведуть підприємницьку діяльність;
- інші бази практичного навчання із числа передових установ, підприємств, організації будь-якої форми власності в Україні та зарубіжжя.

Установи та організації, на базі яких проводиться виробнича переддипломна практика, в особі їх керівників несуть відповідальність за організацію, умови, якість та результати виробничої практики.

Керівники установ та організацій, на базі яких проходить виробнича практика, за погодженням з керівниками факультету та кафедри організації підприємництва та біржової діяльності, визначають провідних спеціалістів для керівників від бази практики керівництва студентами-практикантами.

Студентів направляють на виробничу практику згідно з наказом університету. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та закріплення студентів за керівниками практики від кафедр тощо.

3. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ

Тривалість виробничої практики – 16 тижнів, графік якої визначається навчальним планом економічного факультету.

Методичне керівництво виробничою практикою здійснює кафедра організації підприємництва та біржової діяльності. Перед виробничою практикою кафедрою проводиться консультація-інструктаж, на якій студентів знайомлять з програмою виробничої практики, порядком її проходження, інструктаж з техніки безпеки тощо. При цьому студенти одержують робочу програму, бланк щоденника (дод. Б), та направлення на практику.

Університет забезпечує студентів і керівників практики програмою практики. Кафедра визначає готовність забезпечення практикантів місцями на весь період проходження виробничої практики.

4. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕННЯ СТУДЕНТІВ НА ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ

На базу практики студент повинен прибути не пізніше першого її дня, представитися керівництву підприємства й керівнику практики, у відділі кадрів оформити наказ про зарахування, пройти усі види інструктажу з техніки безпеки та охорони праці, ознайомитися з правилами внутрішнього розпорядку. Практикант зобов'язаний пред'явити направлення на практику у відділі кадрів чи іншому уповноваженому підрозділі та зробити відмітку про прибуття.

На підприємстві (організації) студенту призначається керівник практики з числа головних спеціалістів відповідної кваліфікації даної установи. Студент разом з керівником практики від підприємства повинен розробити календарний план проходження виробничої практики, в якому конкретизуються робочі

місця, окремі завдання, строки їх виконання та інші умови.

Студенту-практиканту у відповідності з договором надається робоче місце, житло і створюються нормальні побутові умови.

Якщо за певних поважних причин студент не може пройти виробничу практику у заплановані терміни, то заздалегідь повинні бути оформлені відповідні дозволи для перенесення термінів її проходження. Перенесення термінів практики здійснюється за письмовою заявою студента на ім'я Ректора Університету за погодженням з Деканом економічного факультету та завідувачем кафедри. Основними причинами перенесення термінів проходження практики є офіційно оформлене та узгоджене з університетом відрядження студента, стажування за кордоном за направленням університету та інші випадки. З будь-яких інших причин не узгоджених з університетом перенесення термінів практики не дозволяється.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль виробничої практики студентів на факультеті покладається на декана факультету, по кафедрі – безпосередньо на завідувача кафедри.

5. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Відповідальні за виробничу практику по кафедрі призначаються завідувачем кафедри організації підприємництва та біржової діяльності і підпорядковані безпосередньо керівнику-організатору практики від кафедри – завідувачу.

Основними обов'язками відповідальних за виробничу практику від кафедри є:

- інструктаж студентів (у тому числі з техніки безпеки та охорони праці) та надання їм необхідних документів;
- забезпечення своєчасності формування студентами індивідуальних графіків проходження практики та отримання ними індивідуальних завдань від безпосередніх керівників;
- своєчасне ознайомлення студентів з вимогами до оформлення документації, системою звітності та критеріями оцінки практики, які регламентуються документацією з організації та проведення виробничої практики;
- консультування студентів щодо термінів і порядку проходження виробничої практики, оформлення документів з практики;
- своєчасне проведення контролю виробничої практики;
- внесення пропозицій щодо вдосконалення організаційно-методичного забезпечення виробничої практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів;
- здійснення, у разі необхідності, разом з безпосередніми керівниками практики вибіркового контролю за проходженням виробничої практики студентами;

- внесення пропозицій щодо вдосконалення організації та проведення виробничої практики студентів;
- за результатами проходження виробничої практики керівник практики має виставити результативну оцінку, а саме: "незадовільно", "задовільно", "добре" чи "відмінно".

6. ОBOB'ЯЗКИ І ЗАВДАННЯ СТУДЕНТІВ-ПРАКТИКАНТІВ

Студенти при проходженні виробничої практики зобов'язані:

- до початку практики на настановних зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно приступити до практики;
- систематично працювати над виконанням завдань за програмою практики, що передбачає обов'язкове регулярне відвідування практики;
- виконувати завдання керівників практики на відповідних частинах, на етапах практичного опанування програми практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, зазначені в графіку проходження практики та вказівками безпосереднього керівника;
- самостійно вивчати нормативну документацію та аналізувати практику виконання конкретних операцій;
- суворо дотримуватись режиму робочого дня, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, які діють на базі практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- постійно контактувати з кафедрою та своєчасно проходити контроль;
- висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у матеріалах звітів, презентацій та документах.

Завдання студентів-практикантів:

- бути активним під час практики;
- дотримуватись програми і графіку практики;
- самостійно ознайомитись з базовими матеріалами та нормативними документами;
- повторити матеріал, одержаний на лекціях та практичних заняттях;
- використовувати набуті теоретичні знання для формулювання стратегічних і середньострокових цілей, вибору альтернатив;
- виконувати самостійно роботу;
- брати активну участь у всіх заходах бази практики;
- бути уважними та ініціативними, брати участь в дискусіях;
- бути логічними та послідовними під час відповідей;
- готувати обґрунтовані висновки під час практики;
- формулювати наукову новизну і практичну значимість висновків під час практики;

- брати участь у розробці пропозицій з вдосконалення та підвищення ефективності практики.

Щоденник є основним документом студента під час проходження практики. У ньому коротко записується результати зробленої роботи на підприємстві згідно з календарним графіком практики.

Один раз в тиждень студент повинен подавати щоденник для перегляду керівникові від підприємства, який перевіряє його, робить письмові зауваження, дає додаткові завдання і підписує зроблені студентом записи.

Після завершення виробничої переддипломної практики оформлений щоденник повинен містити відгуки та підписи керівників практики, а також печатку підприємства. Без заповненого щоденника студент не допускається до захисту практики.

7. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Зміст виробничої практики студентів визначається переліком і тематикою навчальних дисциплін, які є обов'язковими для спеціальності, а також тих, котрі вибрані для вивчення практикантом.

Під час проходження практики студент має ознайомитися з діяльністю бази практики, головними фінансовими показниками, виконати завдання практики. У межах відведеного часу на виконавчу практику студент має протягом 14 тижнів займатись збором та накопиченням аналітичного матеріалу для підготовки 2 розділу магістерської роботи, а також 2 тижні для систематизації зібраного матеріалу та підготовки звіту про проходження виробничої практики.

Порядок викладу матеріалу в звіті (дод. А) формується за індивідуальними завданнями виданими кожному студенту у відповідності до обраної бази практики але в загальному звіт повинен включати 3 розділи:

1. Розділ 1. Організаційна структура бази практики (статут, структура, функції, організаційно-правові засади функціонування тощо).

2. Розділ 2. Аналітичний розділ (Аналіз на основі фінансових звітів, статистичних звітів за останні 3 роки).

3. Розділ 3. Перспективні напрями розвитку бази практики (інновації, нові підходи до стратегічного розвитку, інвестиційна політика, кадрова, тощо).

Під час проходження практики студент має ознайомитися з основами діяльності бази практики, виконати завдання та публічно презентувати основні результати роботи по написаному звіту.

8. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ В ПІДПРИЄМНИЦЬКИХ СТРУКТУРАХ

Студенти проходять практику у відповідності з календарним графіком, який узгоджують з керівниками практики від університету та підприємства. Залежності від специфіки підприємства, особливостей організації його господарської діяльності послідовність і тривалість виконання завдань виробничої практики в кожному конкретному випадку буде різною. Проте в будь-якому випадку студент повинен вивчити всі сторони організаційно-

економічної діяльності підприємства по аналогії з рекомендованим календарним планом проходження практики на підприємствах, які здійснюють виробничо-господарську діяльність. Термін проходження виробничої практики становить 16 тижнів, які рекомендується розподілити на вирішення визначених завдань на виробничому підприємстві таким чином (табл.1).

Таблиця 1

Календарний графік проходження практики

№ п/п	Модульний зміст практики	Тривалість проходження практики, тижнів
1	Оформлення на практику і знайомство з досліджуваним підприємством. Характеристика та організаційно-економічні особливості діяльності досліджуваного підприємства. Правове забезпечення підприємницької діяльності.	1
2	Комерційна діяльність підприємства та бізнес-комунікації. Конкургентоспроможність продукції та підприємницьких структур.	2
3	Виробнича програма підприємства та його підрозділів	1
4	Організація виробничих процесів.	2
5	Склад, стан та ефективність використання основних засобів на підприємстві. Інвестиційна діяльність та інвестиційна політика.	1
6	Персонал та його склад. Організація, нормування праці та її оплати. Кадрова політика.	2
7	Витрати підприємства та їх структура	1
8	Доходи підприємства та їх структура. Фінансові результати діяльності підприємства	2
9	Система планів підприємства. Бізнес-планування підприємницької діяльності. Управління проектами.	2
10	Інноваційний розвиток підприємства. Інвестиційне забезпечення інноваційного розвитку підприємства.	1
11	Виконання посадових функцій економіста (менеджера тощо)	протягом періоду практики
12	Виконання індивідуального завдання для підготовки магістерської роботи	протягом періоду практики
13	Оформлення звіту про проходження виробничої практики	1
	Усього	16

8.1. Характеристика та організаційно-економічні особливості діяльності досліджуваного підприємства. Правове забезпечення підприємницької діяльності.

При вивченні цього комплексу питань необхідно:

- ознайомитися з тенденціями розвитку галузі діяльності підприємства, вивчити ринок продукції галузі і тенденції його розвитку;
- визначити місію підприємства, його місце і роль у галузі та регіоні,
- визначити спеціалізацію та основні показники виробничої діяльності суб'єкта господарювання;

- ознайомитися з основними нормативно-правові актами, які регламентують умови діяльності підприємства;
- описати організаційну та управлінську структури підприємства та викласти призначення кожної ланки в загальному управлінському процесі, розподіл обов'язків між ними.

8.2. Комерційна діяльність підприємства та бізнес-комунікації. Конкуреноспроможність продукції та підприємницьких структур.

При вивченні цього комплексу питань необхідно:

- ознайомитися з існуючою організацією збуту, основними партнерами по збутовій діяльності;
- вивчити структуру, завдання і функції маркетингового відділу при його наявності на підприємстві;
- проаналізувати канали просування продукції та системм ціноутворення і стимулювання збуту.
- ознайомитися з існуючою організацією матеріально-технічного постачання, основними постачальниками ресурсів;
- описати які види продукції (робіт, послуг) виробляє підприємство та дати основні якісні характеристики продукції. Вказати відповідність продукції підприємства встановленими стандартам і технічним умовам. Описати систему управління якістю продукції.
- оцінити конкуреноспроможність окремих видів продукції і висвітлити можливі шляхи її підвищення.

8.3. Виробнича програма підприємства та його підрозділів

При вивченні цього комплексу питань необхідно:

- ознайомитися з порядком і організацією формування виробничої програми підприємства;
- провести аналіз обсягів виробництва продукції в натуральній та вартісній формах та виявлення факторів, які обумовлюють їх значення та виявлення кількісних змін в обсягах виробництва за рахунок цих факторів.

8.4. Склад, стан та ефективність використання засобів на підприємстві. Інвестиційна діяльність та інвестиційна політика.

При вивченні цього комплексу питань необхідно:

- проаналізувати склад, структуру та види основних засобів виробництва підприємства, шляхи їх надходження та вибуття.
- визначити показники ефективності використання основного капіталу на підприємстві.
- охарактеризувати склад оборотних засобів підприємства, їх структуру та джерела формування;
- розрахувати показники ефективності використання оборотних коштів підприємства;
- проаналізувати оборотність запасів, сировини і матеріалів, готової продукції (товарів) і вказати напрямки її прискорення. Обчислити нормативні запаси для кількох позицій сировини, матеріалів (товарів, готової продукції).

- проаналізувати склад портфелю інвестицій, витрати на здійснення проектів, показників ефективності;

- проаналізувати динаміку, структуру та джерела фінансування інвестицій. Запропонувати найбільш раціональні варіанти інвестиційного забезпечення підприємства.

8.5. Персонал та його склад. Організація, нормування праці та її оплати. Кадрова політика.

При вивченні цього комплексу питань необхідно:

- проаналізувати склад і структури персоналу підприємства та їх динаміку, професійно-кваліфікаційну структуру, тенденції і фактори її зміни;

- обчислити показники руху працівників на підприємстві та продуктивності праці.

- описати роботу відділу кадрів та особливості кадрової політики підприємства. Охарактеризувати діючий механізм набору, підготовки, підвищення кваліфікації, оцінки та стимулювання (матеріального та нематеріального) працівників. Відзначити особливості змісту колективного договору на підприємстві.

- вивчити форми та системи оплати праці на підприємстві, порядок формування фонду оплати праці і його розподіл;

- проаналізувати порядок нарахування додаткової оплати праці та преміювання працівників за кінцеві результати діяльності.

8.6. Організація виробничих процесів.

При вивченні цього комплексу питань необхідно:

- ознайомитися з виробничими операціями при виробництві окремого виду продукції;

- визначити вузькі місця виробництва;

- виявити основні напрями удосконалення організації основного виробництва;

- проаналізувати склад наявних на підприємстві обслуговуючих і допоміжних виробництв та обсягів їх продукції (послуг) і тенденцій змін протягом останніх років.

8.7. Витрати підприємства та їх структура

При вивченні цього комплексу питань необхідно:

- проаналізувати склад прямих витрат та їх структуру й динаміку.

- освоїти методику розрахунку собівартості окремих видів продукції по плану і за звітними даними, методи калькулювання, розрахунки кошторисів витрат;

- проаналізувати стан і тенденції зміни собівартості окремих видів продукції, фактори, які їх визначають і визначити напрями економії витрат.

8.8. Доходи підприємства та їх структура.

При вивченні цього комплексу питань необхідно:

- проаналізувати види доходів підприємства, їх структуру і тенденції зміни;

- визначити структуру доходів від основної діяльності, проаналізувати їх динаміку за останні 2-3 роки. Запропонувати заходи, які б сприяли збільшенню доходів підприємства.

- проаналізувати прибутковість підприємства та визначити вплив окремих факторів на її зміну;

- визначити показники рентабельності продукції і підприємства.

- розрахувати точку беззбитковості для окремих видів продукції і для виробництва в цілому;

- провести аналіз руху грошових потоків за останній рік;

- проаналізувати динаміку, структуру фінансових ресурсів підприємства та джерела їх формування;

- обчислити співвідношення між власними та позиченими засобами, основним та обіговим капіталом і вказати факторами, що їх визначають. Дати пропозиції щодо оптимізації обсягів і структури фінансових ресурсів на підприємстві.

- розрахувати основні показники фінансово-економічного стану підприємства на фіксовану дату;

- дати пропозиції щодо поліпшення фінансового стану підприємства.

8.9. Система планів підприємства. Бізнес-планування підприємницької діяльності. Управління проектами

При вивченні цього комплексу питань необхідно:

- ознайомитися з системою внутрішньогосподарського планування, методами і нормативною базою планування на підприємстві.

- вивчити порядок розроблення річного плану діяльності підприємства та окремих його підрозділів;

- ознайомитися з бізнес-планами, які були реалізовані в підприємстві, умовами їх фінансування та документальним оформленням кредитної заявки.

- дати оцінку ефективності інвестицій. Дати рекомендації щодо підвищення ефективності розвитку досліджуваного підприємства.

- ознайомитися з досвідом управління проектами на підприємстві.

8.10. Інноваційний розвиток підприємства. Інвестиційне забезпечення інноваційного розвитку підприємства

При вивченні цього комплексу питань необхідно:

- ознайомитися з організацією інноваційної діяльності на підприємстві;

- проаналізувати стан технічного розвитку підприємства і його окремих підрозділів;

- ознайомитися з порядком вибору напрямів і варіантів інноваційного розвитку підприємства.

- провести техніко-економічне обґрунтування 2-3 заходів в сфері інноваційної діяльності.

- вивчити систему механізмів інвестування в інноваційний розвиток підприємства;

- ознайомитися з механізмами мобілізації власних і позикових коштів;

- ознайомитися з порядком формування та оптимізації складу інвестицій для фінансування інновацій.

8.11. Індивідуальне завдання передбачає поглиблене вивчення сфери економіки підприємства, яка служить предметом дослідження магістерської роботи.

9.ПРОГРАМА ПРАКТИКИ НА БІРЖІ

Студенти мають можливість проходити практику як на товарних, так і фондових біржах, тому при складанні програми практики необхідно врахувати індивідуальний підхід залежно від спеціалізації біржі-об'єкта практики.

9.1. Загальне знайомство з базою практики – біржою.

У даному напрямку студенту-практиканту необхідно:

- дослідити історію становлення та розвитку біржі, місію та стратегічні цілі біржі;

- визначити види діяльності біржі;

- проаналізувати структуру та динаміку біржової торгівлі;

- проаналізувати структуру електронної системи біржової торгівлі;

- дати характеристику управлінської та організаційної структури біржі;

- описати основні завдання і функції структурних підрозділів біржі;

- дати характеристику системи внутрішнього контролю на біржі.

Схематичний матеріал та документи, що додаються до звіту:

1. Схеми організаційної структури біржі (схема структури управління біржі, функціональна схема окремих структурних підрозділів біржі).

Додатки: (Статут, Положення про біржову раду, Положення про правління, Положення про ревізійну комісію, Дисциплінарний кодекс, Арбітражний кодекс, Положення про індексний комітет, Положення про координаційну раду з питань інтернет-трейдингу, Етичний кодекс).

9.2. Організація торгівлі на біржі

9.2.1. Секція спотової торгівлі.

В даному напрямку студенту-практиканту необхідно:

- провести ознайомлення з Правилами торгівлі;

- вивчити технологію біржової електронної торгівлі на спотових секціях; охарактеризувати порядок відкриття, ведення та закриття поточних рахунків брокерських контор;

- ознайомитись з порядком торгівлі державними цінними паперами;

- визначити документи, необхідні для відкриття рахунку в брокерській конторі клієнтів;

- ознайомитись з Положенням про організацію навчальних торгів;

- вивчити Порядок котирування цінних паперів;

- проаналізувати розміри біржового збору за різними біржовими операціями;

- визначити список членів біржі.

9.2.2. Секція строкової торгівлі.

У даному напрямку студенту-практиканту необхідно (за умов наявності секції строкової торгівлі):

- провести ознайомлення з Правилами торгівлі в секції строкового ринку;
- вивчити технологію біржової електронної торгівлі у строковій секції;
- вивчити основні біржові інструменти строкової форми торгівлі;
- ознайомитись з порядком розрахунків за строковими інструментами ;
- ознайомитись з Угодою про систему мір зниження ризиків невиконання строкових угод;
- вивчити Порядок котирування цінних паперів в строковій секції;
- проаналізувати розміри біржового збору за різними біржовими контрактами;
- визначити список он-лайн брокерів.

Схематичний матеріал та документи, що додаються до звіту:

1. Схеми організації строкової торгівлі, організації технології електронної біржової торгівлі з інфраструктурними сегментами.

Додатки: (Правила торгівлі, Угода про систему мір зниження ризиків невиконання строкових угод, зразки спотових, форвардних, ф'ючерсних, опціонних контрактів, Порядок доступу до строкової секції торгівлі).

9.3. Розрахунково-клірингові та депозитарні операції, система гарантії торгівлі на біржах

У даному напрямку студенту-практиканту необхідно:

- охарактеризувати здійснення розрахунково-клірингової діяльності біржі;
- вивчити здійснення депозитарної діяльності в разі об'єкту дослідження (фондова біржа);
- проаналізувати рівень гарантії виконання біржових контрактів.

Схематичний матеріал та документи, що додаються до звіту:

Відобразити організаційну схему торгівлі та розрахунків на біржі.

9.4. Аналіз фінансових результатів діяльності біржі

У даному напрямку студенту-практиканту необхідно:

- описати особливості формування доходів та витрат біржі;
- проаналізувати склад та структуру прибутків біржі за даними фінансової звітності за останні 2-3 роки;
- проаналізувати структуру та обсяг торгів на біржі за останні 2-3 роки.

Схематичний матеріал та документи, що додаються до звіту:

Форми фінансової звітності біржі (звіт про фінансову діяльність (річний), звіт про фінансові результати та ін.).

10. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ В БРОКЕРСЬКИХ КОНТОРАХ

Студенти мають можливість проходити практику в брокерських конторах, які працюють на товарних і фінансових ринках інвестиційних компаній, компаній з управління активами інших фінансових та банківських

установ, які працюють на біржовому ринку. При складанні програми практики необхідно враховувати дану специфіку.

10.1. Загальне знайомство з базою практики.

У даному напрямку студенту-практиканту необхідно:

- ознайомитись із структурою брокерської компанії (центральный апарат, філії, відділення), органами управління та їх повноваженнями, функціональними підрозділами брокера (центральный офіс, відділи відобразити схемами, показати їх підпорядкованість, описати основні функції).

- описати порядок створення та реєстрації брокерської контори та ліцензування.

- ознайомитися з нормативними актами, якими керуються брокерські компанії.

Схематичний матеріал та документи, що додаються до звіту:

Схема організаційної структури брокерської контори (схема структури управління, функціональна схема окремих структурних підрозділів брокерської контори).

Додатки: (Статут, інші установчі документи, ліцензії та сертифікати).

10.2. Організація роботи з клієнтами

У даному напрямку студенту-практиканту необхідно:

- охарактеризувати роботу брокерської контори з клієнтами;
- вивчити технологію надання послуг з інтернет-трейдингу брокерською конторою;

- ознайомитись з процедурою оформлення клієнта, відкриття рахунку, надання електронного цифрового підпису;

- ознайомитись з тарифною політикою брокерських контор;

- виявити напрямки роботи з клієнтами у напрямку надання інформаційно-консультаційних послуг та технічної підтримки;

- вивчити особливості обслуговування фізичних та юридичних осіб у брокерських конторах.

Схематичний матеріал та документи, що додаються до звіту:

Анкета, регламент надання брокерських послуг, договір про брокерське обслуговування, договір про використання аналога власного підпису, заявка про реєстрацію відкритого ключа аналога власного підпису, форма розпорядження на розблокування грошових коштів, вимоги та перелік необхідних документів для відкриття рахунку клієнтом та ін.)

10.3. Аналіз фінансових результатів діяльності брокерської контори

У даному напрямку студенту-практиканту необхідно:

- описати особливості формування доходів та витрат брокерської контори;

- проаналізувати склад та структуру прибутків за даними фінансової звітності за останні 2-3 роки;

- проаналізувати структуру клієнтів та напрямки наданих їм послуг за останні 2-3 роки.

Схематичний матеріал та документи, що додаються до звіту:

Форми фінансової звітності біржі (звіт про фінансову діяльність (річний), звіт про фінансові результати та ін.).

11. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ В РЕГУЛІВНИХ ОРГАНІЗАЦІЯХ (НАЦІОНАЛЬНА КОМІСІЯ З ЦІННИХ ПАПЕРІВ ТА ФОНДОВОГО РИНКУ)

Студенти, які досліджують стан регулювання біржового фондового ринку мають можливість проходити практику на базі Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

11.1. Загальне знайомство з базою практики – НКЦПФР.

У даному напрямку студенту-практиканту необхідно:

- дослідити історію становлення та розвитку НКЦПФР на ринку цінних паперів України;

- визначити, мету, місію діяльності комісії;

- проаналізувати організаційну структуру центрального апарату НКЦПФР;

- проаналізувати напрями діяльності НКЦПФР на фондовому ринку;

11.2. Організація регулятивної діяльності НКЦПФР

У даному напрямку студенту-практиканту необхідно:

- провести ознайомлення з ліцензійною діяльністю та умовами сертифікації спеціалістів на фондовому ринку ;

- вивчити технологію реєстрації емісії цінних паперів;

- ознайомитись з порядком здійснення моніторингу учасників фондового ринку, оформленням річної звітності;

- визначити документи, необхідні для здійснення різних видів професійної діяльності на ринку цінних паперів;

- ознайомитись з Положенням про регулювання діяльності Центрального депозитарію України;

- ознайомлення з основними нормативними документами НКЦПФР.

11.3. Ознайомлення з роботою різних комітетів НКЦПФР.

У даному напрямку студенту-практиканту необхідно викласти основні засади діяльності наступних комітетів:

- вивчити роботу Комітету з питань стратегії розвитку та економічного аналізу фондового ринку;

- ознайомитись з напрямками роботи Комітету з питань функціонування інституційних інвесторів та інформаційної політики;

- ознайомитись з роботою Комітету з питань методології регулювання професійної діяльності на фондовому ринку;

- вивчити роботу Комітету з питань методології та нагляду за функціонуванням інфраструктури фондового ринку;

- ознайомитись з роботою Комітету з питань моніторингу, прудентного та консолідованого нагляду й інформаційної політики на фондовому ринку;

- ознайомитись з роботою Комітету з питань захисту прав інвесторів та правозастосування на фондовому ринку;

- ознайомитись з роботою Комітету з питань корпоративного управління та розвитку інструментів фондового ринку;
- виявити перспективні напрями розвитку НКЦПФР та вивчити нормативні документи щодо концепції розвитку НКЦПФР.

12. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ В ФОП

Більше чверті підприємницьких структур – це фізичні особи підприємці, які класифікуються за розміром до мікро і малих підприємств. Студенти мають можливість проходити практику у фізичних осіб підприємців, які працюють у різних економічних сферах: торгівлі, послуг, виробництво. При складанні програми практики необхідно враховувати дану специфіку.

12.1. Загальне знайомство з базою практики.

У даному напрямку студенту-практиканту необхідно:

- ознайомитись із діяльністю ФОП (сфера діяльності, наявність робітників, асортимент продукції чи послуг, системою оподаткування).
- описати порядок створення та реєстрації ФОП.
- ознайомитися з нормативними актами, іншими документами якими керуються у своїй діяльності ФОП.

Схематичний матеріал та документи, що додаються до звіту:

Схема організаційної структури ФОП (за необхідності).

12.2. Організація роботи з клієнтами

У даному напрямку студенту-практиканту необхідно:

- розглянути та охарактеризувати ціннісну пропозицію, яку пропонує ФОП на ринку ;
- оцінити споживчий сегмент та способи взаємодії з клієнтами;
- ознайомитись з каналами реалізації продукції послуг;
- ознайомитись з величиною та структурою грошових потоків;
- розглянути ключові види діяльності для створення товару чи послуги;
- ознайомитися з потребою в ресурсах та їх складом;
- ознайомитися з ключовими партнерами ФОП та типами взаємовідносин з ними;
- розглянути величину та структуру витрат

Схематичний матеріал та документи, що додаються до звіту:

Анкета, виписка з єдиного реєстру платників податків, вимоги та перелік необхідних документів для відкриття рахунка ФОП та ін.)

12.3. Аналіз фінансових результатів діяльності ФОП

У даному напрямку студенту-практиканту необхідно:

- описати особливості формування доходів та витрат ФОП за останні 2-3 роки;
- зробити оцінку економічної ефективності діяльності ФОП за останні 2-3 роки;
- надати пропозиції щодо покращення діяльності ФОП.

Схематичний матеріал та документи, що додаються до звіту:

Документи про реєстрацію та звітність ФОП.

13. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Загальною формою звітності студента про виробничу практику є виконання комплексного письмового звіту з 3 розділів, оціненого безпосереднім керівником практики.

Підсумкова оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання звіту, якості презентації, яка характеризує успішність і рівень знань студента. З метою об'єктивної оцінки знань та вмінь, набутих студентами під час виробничої практики, її підсумкова оцінка проводиться з урахуванням критеріїв, які наведені нижче.

У разі неподання звітів, інших обов'язкових документів, або одержання незадовільної підсумкової оцінки за результатами виробничої практики студент направляється на повторне проходження практики.

Підсумки виробничої практики обговорюються на засіданні кафедри організації підприємництва та біржової діяльності, а загальне підведення підсумків практики здійснюється на засіданні Вченої ради економічного факультету.

Оцінка проходження виробничої практики складається із суми балів, які виставляються керівниками практики на основі розгляду матеріалів практики та за підсумками презентації студентом основних положень трьох розділів звіту.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента, набутих на виробничій практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою із подальшим переведенням її у національну шкалу оцінок.

Переведення балів підсумкової оцінки НУБіП України у традиційну національну оцінку та шкалу ECTS здійснюється за такою схемою:

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за національною шкалою
A	90-100	5 (відмінно)
B	82-89	4 (добре)
C	74-81	
D	64-73	3 (задовільно)
E	60-63	
FX	35-59	2 (незадовільно) з можливістю повторного складання
F	0-34	2 (незадовільно) з обов'язковим повторним проходження практики

Складовою загальної суми балів звітування про виробничу практику є сума балів за матеріали виконані студентом безпосередньо під час практики.

Шкала балів, які враховуються при виставленні підсумкової оцінки за виробничу практику, наведена нижче:

№ з/п	Зміст завдання	Максимальна кількість балів
1.	Розділ 1. Організаційна структура бази практики (статут, структура, функції, організаційно-правові засади функціонування тощо).	30
2.	Розділ 2. Аналітичний розділ (аналіз діяльності баз практики за останні 3 роки)	40
3.	Розділ 3. Перспективні напрями розвитку бази практики (інновації, нові підходи до стратегічного розвитку, інвестиційна політика, кадрова, тощо)	30
Загальна максимальна сума балів		100

Під час підсумкової оцінки практики в цілому додатково враховується і впливає на загальну суму балів трудова дисципліна студента під час проходження практики.

Студент, котрий не виконав програму практики або отримав незадовільну оцінку по практиці, направляється на практику повторно або відраховується з університету.

14. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Загальний обсяг Звіту про проходження виробничої та переддипломної практики має бути від 30 до 40 сторінок друкованого тексту, не враховуючи додатків (інтервал полуторний). Оформлення Звіту здійснюється за допомогою Microsoft Office Word за такими параметрами :

- ✓ Шрифт – Times New Roman 14;
- ✓ інтервал між рядками 1,5;
- ✓ поля – у верху і внизу сторінки по 2 см, з лівого боку 2,5 см, з правого боку – 1,5 см;
- ✓ нумерація сторінок – у правому верхньому куті.

При роздрукуванні текст друкується тільки на одній стороні аркуша А4.

Номер сторінки проставляється у верхньому правому кутку. Титульний аркуш вважається першою сторінкою і номер на ньому не ставиться.

Додатки, таблиці і рисунки (діаграми) є основною і обов'язковою складовою Звіту. Одна з головних вимог до графічного і табличного матеріалу – їх наочність і безпосередній зв'язок зі змістом Звіту та реальне відображення діяльності бази практики.

У Додатках мають міститись звіти або інша документація бази практики. Загальний обсяг додатків не регламентується, а визначається керівниками практики.

15. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Методичні вказівки до проходження виробничої практики здобувачам освітнього ступеня «магістр» спеціальності 076 – „Підприємництво, торгівля та біржова діяльність” /уклад. М. М. Ільчук, М. О. Солодкий, І. А. Коновал, В. О. Яворська, С. О. Нікітченко. К.: НУБіП України, 2023. 38 с.

16. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Законодавчі та нормативні

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436–ГУ. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. № 18, № 19–20, № 21–22, ст. 144 (зі змінами та доповн. від 02.10.2012 № 5405–УІ). URL: <http://search.ligazakon.ua>.
2. Закон України «Про товарні біржі» від 10.12.1991 № 1957– 12. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 10. ст. 139 (зі змінами та доповн. від 02 травня 2011 р. № 2555–17). URL: <http://search.ligazakon.ua>.
3. Податковий кодекс України від 02.12. 2010 № 2755–VI (зі змінами та доповненнями від 10.11.2012 №5471–17). URL: <http://zakon3.rada.gov.ua>.
4. Про захист прав споживачів: Закон України № 1023-XII від 12 трав. 1991 р. *Закони України. Ін-т законодавства Верховної Ради України*. 1997. т. 1.
5. Про ліцензування видів господарської діяльності: Закон України № 23, 2015 р. *Закони України*. Київ: Верховна Рада України. Парламентське видавництво. 2015.
6. Про затвердження Правил роздрібної торгівлі продовольчими товарами: Затв. наказом Міністерства економ. та з питань Європейської інтеграції України № 185 від 11 лип. 2003 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0628-03#Text>
8. Про затвердження Правил роздрібної торгівлі непродовольчими товарами: Затв. наказом Міністерства економ. України № 104 від 19 квіт. 2007 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1257-07#Text>

Основні

9. Буряк Р.І., Кузьменко С.В., Четверик О.В. Маркетингове забезпечення діяльності аграрних формувань і переробних підприємств: монографія. К.: ТОВ «АграрМедіаГруп», 2018. 900 с.
10. Голошубова Н.О. Організація торгівлі : підручник. Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т. 2016. 679 с.
11. Ільчук М.М., Коновал І.А. , Барановська О.Д. Бізнес-планування підприємницької діяльності :Навчальний посібник. Київ :НУБіП України, 2024. 245 с.
12. Ільчук М.М. Ус С.І., Дмитрук М.І., Ільчук О.М. Теоретичні засади розвитку підприємництва. *Економіка АПК*. 2020. № 3. С. 100-110.
13. Маркетинг: підручник / за ред. В. К. Збарського і Р. І. Буряка. Київ: ЦП «КОМПРИНТ». 2019. 783 с.

14. Панкратова Л.Л. Чинники, що формують цінові тренди на пшеницю на світових біржах та спотовому ринку України. *Український соціум*. 2017. №3(62). С. 76-86.
15. Підприємництво і торгівля: навчальний посібник / під заг. ред. д.е.н., проф. Л.Л. Ковальської та проф. І.В. Кривов'язюка. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2018. 620 с
16. Підприємництво, торгівля та біржова діяльність: підручник / за заг. ред. д.е.н., проф. І. М. Сотник, д.е.н., проф. Л. М. Таранюка. Суми: ВТД «Університетська книга», 2018. 572 с.
17. Резнік Н.П., Ільчук М.М. Біржова діяльність і підприємництво. Біла Церква :ТОВ «Білоцерківдрук» 2018. 318 с.
18. Солодкий М.О., Ільчук М.М., Яворська В.О. Аналіз і прогнозування біржового ринку: навчальний посібник. Київ: ФОП Ямчинський О.В., 2020. 642 с.
19. Солодкий М.О. Біржовий товарний ринок: навчальний посібник. 2-ге вид. Київ: ЦП Компринт, 2017. 482 с.
20. Солодкий М.О., Яворська В.О., Кравченко А.С. Біржовий ринок: стан, проблеми, перспективи: монографія. Київ: В-во ЦП Компринт, 2018. 480 с.
21. Солодкий М.О., Резнік Н.П., Яворська В.О. Основи біржової діяльності: навчальний посібник. За заг. ред. М.О. Солодкого. Київ: ЦП Компринт, 2017. 450 с.
22. Солодкий М.О., Яворська В.О. Міжнародні біржові ринки: навчальний посібник. Київ: ЦП Компринт, 2019. 520 с.
23. Сучасні маркетингові методи та інструменти в діяльності підприємств аграрного сектору : монографія / Ларіна Я. С., Бабічева О. І., Барілович О. М., Буряк Р. І., та ін.; за заг. ред. Я. С. Ларіної Київ : Компринт, 2016. 450 с.
24. Товарознавство і торговельне підприємництво : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / За ред. А.А. Мазаракі. Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2014. 652 с.
25. Яворська В.О., Солодкий М.О. Біржовий ринок в умовах глобалізації: стан та перспективи розвитку. *Інфраструктура ринку*. Київ, 2019. Випуск № 31. С. 188-193. URL: http://www.market-infr.od.ua/journals/2019/31_2019_ukr/30.pdf.

Допоміжні

26. Буряк Р.І., Забуранна Л.В. Розвиток системи менеджменту якості діяльності підприємств аграрного сектору: Монографія. Київ: Видавництво «КомПринт», 2015. 536 с.
27. Гадзало Я.М., Лузан Ю.Я. Розвиток аграрного сектору економіки України в умовах євроінтеграції. *Економіка АПК*. 2021. № 8. С. 6-17.
28. Кропивко М.Ф., Кісіль М.І. Теоретичні засади і методичні підходи до формування стратегії управління ефективністю інвестицій фермерського господарства. *Економіка АПК*. 2021. № 1. С. 6-14.

29. Лупенко Ю.О. Теоретико-методологічне забезпечення економічного розвитку аграрного сектору та сільських територій. *Економіка АПК*. 2021. № 6. С. 6-15.
30. Ільчук М.М., Коновал І.А., Ус С.І. Методичні підходи до оцінки ефективності підприємницької діяльності аграрної сфери. *Економіка АПК*. 2017. № 5(271). С. 51-58
31. Ільчук М.М., Коновал І.А., Барановська О.Д., Євтушенко В.Д. Ринок зерна в Україні та його стабілізація. *Економіка АПК*. 2019. № 5. С. 29 – 38.
32. Ільчук М.М., Панкратова Л.Л. Розвиток торгівлі та проблеми в ланцюгах товаропостачання продовольства в Україні. *Економіка АПК*. 2020. № 8 С. 22–29.
33. Мазаракі А.А., Шаповал С.Л., Тарасенко І.І., Шинкаренко О.П. Торговельне обладнання: підручник. / За ред. А.А. Мазаракі. Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2018. 320 с.
34. Малік М.Й., Швець А.А. Роль підприємництва, кооперації та агропромислової інтеграції у розвитку сільських територій. *Економіка АПК*. 2021. № 7. С. 50-62.
35. Саблук П.Т. Наукове обґрунтування інноваційного розвитку в аграрній сфері. *Економіка АПК*. 2021. № 6. С. 16-25.
36. Трутенко Г.О. Розвиток підприємницької діяльності в сільському господарстві України. *Економіка АПК*. 2021. № 1. С. 103-112.
37. Ходаківська О.В. Наукові дослідження у сфері земельних відносин: еволюція становлення та перспективи розвитку. *Економіка АПК*. 2021. № 8. С. 18-30.
38. Черемісіна С.Г. Ринок зернових культур в Україні: аналіз сучасного стану та перспективи розвитку. *Економіка АПК*. 2021. № 2. С. 48-58.
39. Черемісіна С.Г. Стан та перспективи розвитку експорту зернових культур з України до країн Африки. *Економіка АПК*. 2021. № 3. С. 33-43.
40. Яворська В.О. Аналітична оцінка світового біржового ринку. *Інфраструктура ринку*. 2017. № 10. URL: http://www.market-infr.od.ua/journals/2017/10_2017_ukr/16.pdf.
41. Яворська В.О., Солодкий М.О. Економічна сутність аналізу біржового ринку. *Інфраструктура ринку*. Київ, 2020. Випуск № 48. С. 68-73. URL: http://www.market-infr.od.ua/journals/2020/48_2020_ukr/15.pdf.

Інтернет ресурси

1. Законодавчі і нормативні акти України. URL: <http://www.uazakon.com>
- Офіційний сайт Бібліотеки Верховної Ради України. URL: <http://lib.rada.gov.ua>
2. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>
3. Офіційний сайт Європейського банку реконструкції та розвитку (ЄБРР). URL: <http://www.ebrd.com>
4. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
6. Офіційний сайт Міністерства аграрної політики та продовольства України. URL: <http://minagro.gov.ua>

7. Офіційний сайт Міністерства економіки України. URL: <http://www.me.gov.ua>
8. Офіційний сайт Міністерства фінансів України. URL: <http://www.minfin.gov.ua>
9. Офіційний сайт Національного банку України. URL: <http://www.bank.gov.ua>
10. Офіційний сайт Національного інституту стратегічних досліджень. URL: <http://www.niss.gov.ua>
11. Офіційний сайт Організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР). URL: <http://www.oecd.org>
12. Офіційний сайт Світової організації торгівлі (СОТ). URL: <http://www.wto.org>
13. Офіційний сайт Світового Банку. URL: <http://www.worldbank.org>