

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Кафедра фінансів, банківської справи та страхування

«Гарант освітньої програми
 О.Т. Прокопчук
«___» _____ 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ

Освітній рівень: другий (магістерський)

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність: 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

Освітня програма: Фінанси, банківська справа та страхування

Факультет: економіки і підприємництва

Робоча програма виробничої (переддипломної) практики для здобувачів вищої освіти спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» освітньої програми «Фінанси, банківська справа та страхування». Умань: Уманський НУС, 2021. 15 с.

Розробник: Мельник К.М., доцент кафедри фінансів, банківської справи та страхування, кандидат економічних наук, доцент

 Мельник К.М.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри фінансів, банківської справи та страхування

Протокол від «30» серпня 2021 року № 1

Завідувач кафедри

« 30 » 08 2021 року

 Прокопчук О.Т.

Схвалено науково-методичною комісією факультету економіки і підприємництва

Протокол від «31» серпня 2021 року № 1

Голова

 Смолій Л.В.

©УНУС, 2021 рік

© Мельник К.М., 2021 рік

1. Опис виробничої (переддипломної) практики

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень, назва освітньої програми	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма	заочна форма
Кількість кредитів - 12	Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування» Спеціальність: 072«Фінанси, банківська справа та страхування»	Обов'язкова	
		Рік підготовки	
		1	1
		Семестр	
Загальна кількість годин – 360	Освітній рівень: Магістр Освітня програма: «Фінанси, банківська справа та страхування»	2	2
		Вид контролю	
		Залік	Залік

2. Мета та завдання виробничої (переддипломної) практики

Метою виробничої (переддипломної) практики є ознайомлення студента з практичними аспектами виникнення, розгортання та розвитку проблемної ситуації, яка є предметом дослідження при написанні дипломної роботи, а також отримання інформаційних матеріалів, необхідних для її виконання.

Відповідно до поставленої мети постають такі **завдання практики**:

- загальне ознайомлення з підприємством, організацією чи фінансово-кредитною установою;
- закріплення теоретичних знань у сфері фінансів, банківської справи та страхування;
- ознайомлення зі змістом роботи фінансових структурних підрозділів бази практики та прояв уміння адаптуватися та діяти в новій ситуації, в новому колективі;
- загальний аналіз фінансової (господарської) діяльності бази практики;
- набуття практичних навичок у сфері фінансів, банківської справи та страхування, зокрема з використанням інформаційних технологій, застосовуваних на базі практики;
- вивчення та аналіз ринкової позиції бази практики;
- набуття навичок презентації одержаних результатів;
- збір, обробка аналіз та систематизація необхідних матеріалів для виконання дипломної роботи та написання звіту.

Компетентності, які набуває здобувач вищої освіти при проходженні практики:

інтегральна:

здатність розв'язувати складні задачі та проблеми у професійній діяльності або у процесі навчання у сфері фінансів, банківської справи та страхування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій і характеризується невизначеністю умов і вимог.

загальні компетентності:

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

ЗК 3. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні;

ЗК 4. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

фахові компетентності:

СК 5. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію;

СК 7. здатність до пошуку, використання та інтерпретації інформації, необхідної для вирішення професійних і наукових завдань в сфері фінансів, банківської справи та страхування.

Виконання вимог щодо проходження виробничої практики повинно забезпечувати необхідний рівень сформованості **результатів навчання:**

ПР 4. Відшукувати, обробляти, систематизувати та аналізувати інформацію, необхідну для вирішення професійних та наукових завдань в сфері фінансів, банківської справи та страхування;

ПР 9. Застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи та страхування;

Структура виробничої (переддипломної) практики

Вид практики	Семестр	Тривалість (тижнів)	Місце проведення практики	Кафедра, яка відповідає за організацію і проведення практики
Виробнича (переддипломна) практика	2	8	Бази практик кафедри	Кафедра фінансів, банківської справи та страхування

3. Організація практики

Керівництво переддипломною практикою здійснюють досвідчені викладачі університету (на підставі розпорядження завідуючого кафедри) та висококваліфіковані спеціалісти підприємства, які несуть відповідальність за повноту і якість виконання робочої програми практики (призначені згідно з укладеними контрактами з керівництвом баз практики).

Студенти УНУС при проходженні практики **зобов'язані:**

- до початку практики одержати від керівника практики кафедри фінансів направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників; - вивчити і суворо дотримуватись правил

охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього трудового розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

Керівник практики від кафедри:

- формулює теми індивідуальних завдань, які враховують передбачувані теми випускних кваліфікаційних робіт;
- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збирання матеріалів для випускних робіт;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у випускній кваліфікаційній роботі;
- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;
- інформує кафедру про хід проходження практики;
- приймає звіти студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів і виставляє залік до відомості.

Керівник практики від бази практики призначається з числа постійно працюючих кваліфікованих спеціалістів і здійснює безпосереднє керівництво практикою студентів.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначаються в окремих розділах угод на проведення практики і включають:

- розподіл практикантів за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики;
- інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки на підприємстві і на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;
- ознайомлення практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- контроль за роботою практикантів, забезпечення виконання студентами програми практики;
- складання відгуків на звіти про практику з виробничою характеристикою студентів-практикантів, яка відображає виконання програми практики, відношення студентів до роботи, виконання індивідуальних завдань;
- допомога в підборі матеріалу для випускних кваліфікаційних робіт.

4. Програма виробничої практики (орієнтований зміст залежно від бази)

Підприємство

Під час проходження практики студент має ознайомитися з характеристиками підприємства, виконати завдання практики та висвітлити основні результати роботи в розділах та підрозділах звіту з переддипломної практики:

1. Оцінка організаційно-правових характеристик підприємства:

- юридичний статус підприємства;
- форма та структура власності;
- організаційна структура підприємства;
- основні нормативно-правові документи, що регулюють діяльність підприємства.

2. Організація фінансово-економічної діяльності на підприємстві:

- структура та функції фінансово-економічних служб;
- організація планової, аналітичної та контрольної роботи на підприємстві;
- нормативно-правове забезпечення організації фінансової діяльності (система оподаткування, ліцензування і т.ін.).

3. Особливості фінансової звітності за видом економічної діяльності підприємства та аналіз показників фінансово-господарської діяльності:

- оцінка фінансової звітності підприємства за попередні 3-4 роки (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про фінансово-майновий стан, звіт про рух грошових коштів);

- структура активів компанії;
- основні засоби підприємства: порядок їх надходження та вибуття;
- оборотні кошти та їх організація на підприємстві;
- грошові надходження підприємства;
- формування, розподіл і використання прибутку;
- джерела формування доходів підприємства;
- структура собівартості продукції; аналіз доходів, витрат та їх структури;
- метод оподаткування, що застосовують на підприємстві;
- податки та відрахування на підприємстві й методи їх нарахування;
- аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства та основні фінансові показники, що характеризують ефективність діяльності підприємства (дохід, прибуток, рентабельність, показник самофінансування, період обороту обігових коштів, ліквідність тощо).

4. Інвестиційна діяльність підприємства:

- аналіз видів інвестиційної діяльності підприємства;
- оцінка структури капіталу підприємства (аналіз джерел власного і позикового капіталу, використання банківського кредиту і т.п.);

5. Індивідуальне завдання (за темою дипломної роботи).

Бюджетні установи та органи місцевого самоврядування

Під час проходження практики студент має ознайомитися з характеристиками об'єкту практики (державні фінансові органи або бюджетні установи, органи місцевого самоврядування), виконати завдання практики та висвітлити результати роботи в основних розділах звіту з переддипломної практики:

1. Оцінка організаційно-правових характеристик об'єкту практики:

- організаційна структура об'єкту практики;
- основні функціональні напрями діяльності об'єкту практики;
- розподіл обов'язків, посадові характеристиками працівників підрозділів;
- інструктивні та методичні матеріали, які визначають і регламентують діяльність об'єкту практики;
- основні нормативно-правові документи, що регулюють діяльність об'єкту практики.

2. Бюджетні повноваження та правовий статус об'єкту практики:

- бюджетний процес в Україні та його учасники;
- законодавчі та інші нормативно-правові акти, що регулюють діяльність бюджетної установи;

- порядок планування доходів і видатків та механізм фінансування бюджетної установи;

- порядок планування фонду оплати праці та нарахувань на нього по загальному фонду кошторису бюджетної установи.

3. Облік та звітність у виконанні бюджетів:

- оцінити структуру і динаміку кошторису бюджетної установи за попередні 3 роки;

- бухгалтерський облік з виконання бюджету за доходами;

- бухгалтерський облік з виконання бюджету за видатками;

- фінансова звітність про виконання бюджетів.

4. Державний фінансовий контроль в Україні:

- контроль за дотриманням бюджетного законодавства та відповідальність за бюджетні правопорушення;

- фінансовий контроль у процесі виконання державного та місцевих бюджетів;

- аудит адміністративної діяльності як перспективний напрям контрольних функцій.

5. Індивідуальне завдання (за темою дипломної роботи).

Банківська установа

Під час проходження практики студент має ознайомитися з основними характеристиками банку, виконати завдання практики та висвітлити результати роботи в розділах звіту з переддипломної практики:

1. Оцінка організаційно-правових характеристик банку:

- цілі, задачі, імідж установи;

- юридичний статус банку;

- форма організації, форма власності;

- організаційна структура банку;

- основні нормативно-правові документи, що регулюють діяльність банку.

2. Види діяльності банку:

- послуги й операції установи (банку): розрахунково-касові операції; операції з векселями; кредитні операції; операції з цінними паперами; операції в іноземній валюті; нетрадиційні операції та послуги (лізингові, гарантії та поручительство, посередницькі, консультаційні, інформаційні, довірчі, факторинг, форфейтинг, тощо).

3. Фінансова звітність банку. Особливості звітності:

– оцінка фінансової звітності банку за попередні 3-4 роки (баланс, звіт про прибутки і збитки, звіт про фінансовий стан, звіт про зміни у власному капіталі);

– порядок ведення фінансової звітності в банку.

4. Формування ресурсів банківської установи та оцінка її фінансового результату:

- структура активів;

- власний капітал;

- зобов'язання банку;

- фінансові результати банку;

- аналіз виконання основних нормативів НБУ.

5. Індивідуальне завдання (за темою дипломної роботи).

Страхова компанія

Під час проходження практики студент має ознайомитися з основними характеристиками страхової компанії, виконати основні завдання практики та висвітлити основні результати роботи в основних розділах звіту з виробничої (переддипломної) практики:

1. Оцінка організаційно-правових характеристик страхової компанії:

- цілі, задачі, імідж установи;
- юридичний статус страхової компанії;
- форма організації, форма власності;
- організаційна структура страхової компанії;
- основні нормативно-правові документи, що регулюють діяльність СК.

2. Характеристика видів страхових послуг, які надаються страховою компанією:

- ознайомитись з видами страхування, які здійснює страхова компанія, переліком страхових продуктів та формами проведення страхових операцій;
- отримати та проаналізувати інформацію щодо наявності необхідних ліцензій на окремі види страхування, що здійснюються страховиком;
- розглянути структуру страхових договорів, програм з конкретних видів страхування, проаналізувати правила проведення окремих видів добровільного страхування.

3. Майновий стан страхової компанії та джерела його формування:

- проаналізувати динаміку та структуру активів страховика;
- провести аналіз динаміки та структури власного капіталу страхової компанії;
- дослідити обсяги та динаміку гарантійного фонду страховика;
- проаналізувати порядок формування, обсяги та динаміку страхових резервів;
- проаналізувати структуру та динаміку зібраних страхових премій (валових та чистих);
- дослідити структуру та динаміку випланих страхових відшкодувань (валових та чистих);
- проаналізувати динаміку рівня страхових виплат страхової компанії (загального та за окремими видами страхування);
- провести порівняльний аналіз величини рівня страхових виплат (щодо інших вітчизняних страховиків, середнього по страховому ринку України та міжнародних стандартів).

4. Аналіз показників фінансового стану та фінансового результату, інвестиційної діяльності:

- проаналізувати відповідність обсягу сплаченого зареєстрованого капіталу страховика вимогам чинного вітчизняного законодавства;
- проаналізувати обсяги та категорії активів щодо розміщення коштів страхових резервів страховика відповідно до вимог вітчизняного законодавства;
- зробити висновки щодо фінансової надійності та платоспроможності страхової компанії;

– оцінити показники, які характеризують ліквідність страхових організацій.

– проаналізувати показники, які характеризують результати інвестиційної діяльності страхових організацій за звітний період:

а) відношення прибутку від інвестицій до обсягу інвестицій;

б) відношення інвестиційного доходу до середньорічного обсягу активів;

в) відношення доходу від інвестицій до власного капіталу.

5. Індивідуальне завдання (за темою дипломної роботи).

Детальний зміст і програми виробничої практики наведені в *Методичних рекомендаціях щодо проходження виробничої (переддипломної) практики для студентів денної та заочної форм навчання освітнього рівня «Магістр» за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування».*

5. Порядок складання, оформлення та захисту Звіту з переддипломної практики

На основі зібраного під час практики фактичного матеріалу, здобутих знань і обсягу виконаних робіт, студент, відповідно до затвердженої програми, складає звіт про проходження переддипломної практики, який є документом підсумкового контролю якості роботи студента протягом практики. Звіт повинен мати конкретне та послідовне викладення матеріалу, обґрунтованість дослідження, висновків та пропозицій.

Структура звіту:

- титульний аркуш;
- щоденник про проходження практики;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Оформляється звіт згідно із загальними правилами на одній стороні аркуша білого паперу формату А4, поля: з лівого боку – 30 мм, з правого боку, зверху та знизу – по 20 мм, шрифт 14 Times New Roman, інтервал 1,5. Обсяг – 35-50 с. (без додатків).

Нумерація сторінок повинна бути наскрізною, починаючи з титульного аркуша, включаючи додатки. Номер сторінки зазначають в середині верхньої частини аркуша над текстом всередині рамки. На титульному аркуші і завданні номери сторінок не пишуть.

Основна частина складається з трьох розділів.

В першому розділі звіту надається інформація про об'єкт - базу практики:

- юридичний статус установи, організації, підприємства;
- форма та структура власності;
- організаційна структура установи, організації, підприємства;
- організація облікової, планової, аналітичної та контрольної роботи на базі практики;
- нормативно-правове забезпечення організації фінансової діяльності (система оподаткування, ліцензування і т.ін.).

У другому розділі проводиться аналіз фінансового стану та результатів діяльності об'єкта - бази практики за 2-3 останні роки:

- аналіз джерел формування фінансових ресурсів;
- аналіз напрямів використання фінансових ресурсів;
- аналіз доходів, витрат установи та їх структури;
- аналіз ефективності фінансово-економічної діяльності.

Зібраний цифровий матеріал має бути представлений у вигляді таблиць, схем, діаграм, графіків. Вони мають бути логічним продовженням викладених теоретичних положень і слугувати основою для відповідних висновків і пропозицій. У таблицях указуються одиниці виміру, об'єкт аналізу, часовий ряд дослідження, у графіках – масштаб. Таблиці й графічний матеріал мають мати окрему нумерацію. Обов'язковим для звіту є залучення цифрових практичних і статистичних даних. Джерелом їх можуть бути статистичні щорічники, звіти, а також фактичний матеріал, зібраний за місцем практики.

Третій розділ. У період практики на відповідній базі студент-практикант виконує індивідуальне завдання за темою кваліфікаційної роботи з більш глибокого вивчення окремих сторін діяльності досліджуваного об'єкту – бази практики, обов'язково пов'язаних зі спеціальністю практиканта, на конкретних матеріалах з теми, узгодженої з безпосереднім керівником практики.

Матеріали, отримані практикантом під час виконання індивідуального завдання, використовуються у подальшому при підготовці доповідей, статей, написанні кваліфікаційної роботи, для підготовки наукової роботи, пов'язаної з профілем відповідної економічної спеціальності. Індивідуальне завдання виконується практикантом за матеріалами конкретного об'єкту: річними та квартальними звітами, даними обліку та внутрішнього аудиту, оперативної звітності, перевірок тощо. Консультування та контроль за виконанням індивідуального завдання здійснюється безпосередньо керівником практики від кафедри.

У висновках зазначаються результати проведеного аналізу діяльності об'єкта практики.

До Списку використаних джерел включають бібліографічний опис джерел, використаних при виконанні звіту з переддипломної практики згідно вимог В тексті повинні бути посилання на всі джерела, що були використані. Посилання на джерело наводиться у вигляді його порядкового номеру в переліку посилань, узятого в квадратні дужки.

Додатки оформлюють як продовження звіту, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті.

6. Методи навчання

В межах проходження виробничої (переддипломної) практики передбачається проведення самостійної роботи здобувачів. Самостійна робота здійснюється в таких формах: засвоєння функціональних обов'язків, прийомів і методів роботи, навичок роботи з документами, технічними засобами обробки інформації на відповідних посадах у підрозділах установи, організації; ведення щоденника практики за встановленою формою, де здійснюється опис самостійно виконаної роботи, її особливості і рекомендації щодо вдосконалення роботи установи, організації; своєчасне виконання програми та

індивідуальних завдань, оформлення звіту за встановленою формою і підготовка до захисту його на засіданні комісії кафедри.

7. Методи контролю

Підведення підсумків виробничої (переддипломної) практики здійснюється після її закінчення за результатами виконання програми і оцінювання індивідуального завдання студентами. Письмовий звіт, підписаний та оцінений керівником від бази практики, разом із щоденником подається на реєстрацію в деканат та рецензування керівнику практики від кафедри.

Звіт з переддипломної практики рецензує викладач кафедри фінансів, банківської справи та страхування. Якщо рецензія схвальна, то звіт допускається до захисту. У разі, коли звіт написаний з порушенням цих вимог, його повертають для доопрацювання.

Захист звіту про практику проводиться перед спеціально створеною комісією в складі: завідувача кафедри, відповідального від кафедри за організацію та проведення практики та керівника переддипломної практики від університету.

В процесі захисту студент повинен коротко викласти основні результати проведеної роботи, зробити висновки, відповісти на питання комісії. За результатами захисту студент одержує оцінку, яка заноситься в залікову книжку та відомість обліку успішності.

Оцінювання проходження практики здійснюється за 100-бальною шкалою. Загальна сума балів враховує бали за зміст звіту про практику та за захист останнього.

Розподіл балів, присвоюваних студентам при підведенні підсумків проходження практики

Критерії за яким оцінюється робота	Рейтинговий бал	Бал перевірки
1. Перевірка звіту:	70	
відповідність змісту звіту завданню та вимогам навчально-методичних рекомендацій щодо її виконання	40	
самостійність вирішення поставленої задачі, проектного рішення, виконання розрахунків, креслень, графіків та таблиць	10	
наявність елементів науково-дослідного характеру	8	
використання комп'ютерних технологій	7	
відповідність стандартам оформлення	5	
2. Захист звіту, в тому числі:	30	
доповідь (наявність матеріалів, що відображають теорію, аналіз і пропозиції; ілюстративний матеріал)	20	
правильність відповідей на поставлені запитання	10	
Всього	100	

Таким чином, якість виконання даного звіту оцінюється в діапазоні від 0 до 70 балів, а результати захисту звіту оцінюються в діапазоні від 0 до 30 балів. Загальна підсумкова оцінка при захисті звітів складається з суми балів, отриманих за якість виконання звіту, та кількості балів, отриманих при захисті. До залікової відомості заносяться сумарні результати в балах, отримані при попередньому ознайомленні та при захисті звіту.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в 4-х бальну шкалу за системою ECTS здійснюється в такому порядку:

Оцінка по переддипломній практиці визначається глибиною придбаних знань і навичок, якістю звіту, повнотою зібраних матеріалів по темі випускної роботи, оцінкою керівника від підприємства, а також змістом відповідей на питання комісії.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Рейтинговий показник	Оцінка у національній шкалі		Оцінка ECTS
90–100	Зараховано	відмінно	A (відмінно)
82–89		добре	B (добре)
74–81			C (добре)
64–73		задовільно	D (задовільно)
60–63			E (задовільно)
35–59	Незараховано	незадовільно	FX (незадовільно) з можливістю повторного складання
1–34			F (незадовільно) з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Студенту, який не виконав програми практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно за умов, визначених університетом. Студенту, який відповідно до наказу ректора Університету проходитиме закордонне стажування може бути надано право проходження практики в інший період, аніж той, що визначений навчальним планом. Студент, який не виконав програми практики без поважних причин або отримав негативну оцінку за практику на комісії, відраховується з університету за неуспішність.

8. Методичне забезпечення

1. Прокопчук О.Т., Мельник К. М., Колотуха С.М., Лиса Н.В., Пташник С.А. Методичні рекомендації щодо проходження виробничої (переддипломної) практики для студентів денної та заочної форм навчання освітнього рівня «Магістр» за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування». Умань. Видав. «Сочінський М.М.» 2021. С.42.

9. Список рекомендованих нормативних документів

1. Господарський кодекс України № 436–IV від 16.01.2003 р. Дата оновлення: 16.10. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
2. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: затв. постановою Правління НБУ від 21.01.2004 р. № 22. Дата оновлення: 31.01. 2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04>.
3. Інструкція про порядок виконання контролю та отримання ліцензії по експортним, імпортом та лізинговим операціям: затв. постановою Правління НБУ від 24.03.1999 р. № 136. Дата оновлення: 07.02. 2019. URL: https://ips.ligazakon.net/document/view/reg3631?an=250&ed=2000_07_20.
4. Інструкція про порядок відкриття, використання та закриття рахунків у національній та іноземній валюті: затв. постановою Правління НБУ від 12.11.2003 р. № 492. Дата оновлення: 03.09. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03>.
5. Інструкція про порядок здійснення контролю за експортними, імпортом операціями: затв. постановою Правління НБУ від 24.03.1999 р. № 136. Дата оновлення: 07.02. 2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0338-99>.
6. Інструкція про порядок організації та здійснення валютно–обмінних операцій на території України: затв. постановою Правління НБУ від 12.12.2002 р. № 502. Дата оновлення: 07.02. 2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0021-03>.
7. Інструкція про порядок регулювання діяльності банків в Україні: затв. постановою Правління НБУ від 28.08.2001 р. № 368. Дата оновлення: 24.12. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0841-01>.
8. Конституція України: Закон України №254к/96-ВР від 28.06.1996 р. Дата оновлення: 01.01. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>.
9. Про державну таємницю : Закон України від 21.01.1994 р. № 3855-ХІІ. Дата оновлення: 24.10.01. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3855-12>.
10. Про банки і банківську діяльність : Закон України від 07.12.2000. № 2121–ІІІ. Дата оновлення: 03.07. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14>.
11. Про заставу : Закон України від 02.10.1992 р. № 2654–ХІІ Дата оновлення: 13.02. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2654-12>.
12. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : затв. постановою Правління НБУ від 29.12.2017р. № 148. Дата оновлення: 01.01. 2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17>.
13. Про затвердження Положення про відкриття та функціонування в уповноважених банках України рахунків банків-кореспондентів в іноземній

валюти та в гривнях: затв. постановою Правління НБУ від 26.03.1998 № 118. Дата оновлення: 07.12. 2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0231-98>.

14. Про затвердження Положення про застосування Національним банком України стандартних інструментів регулювання ліквідності банківської системи: затв. Постановою правління НБУ від 17.09.2015 р. № 615. Дата оновлення: 01.01. 2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0615500-15>.

15. Про затвердження Положення про порядок формування та зберігання обов'язкових резервів банками України та філіями іноземних банків в Україні: затв. постановою Правління НБУ від 11.12.2014 № 806. Дата оновлення: 10.09. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0806500-14>.

16. Про здійснення операцій з використанням електронних платіжних засобів : затв. Постановою правління НБУ від 05.11.2014 р. № 705. Дата оновлення: 10.12. 2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0705500-14>.

17. Про іпотеку : Закон України від 05.06.2003 р. №898–IV. Дата оновлення: 14.07. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/898-15>.

18. Про Національний банк України : Закон України від 20.05.1999 р. № 679–XIV. Дата оновлення: 01.01. 2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/679-14>

19. Про обіг векселів в Україні : Закон України від 05.04.2001 р. № 2374–III. Дата оновлення: 13.02. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2374-14>.

20. Про організацію формування та обігу кредитних історій : Закон України від 23.06.2005 р. № 2404-IV. Дата оновлення: 13.02. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-15>.

21. Про порядок визначення рейтингових оцінок за рейтинговою системою CAMELS: затв. Постановою правління НБУ від 08.05.2002 р. № 171. Дата оновлення: 10.12. 2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0171500-02>.

22. Про систему гарантування вкладів фізичних осіб: Закон України від 23.02. 2012 р. 4452-VI. Дата оновлення: 16.08. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4452-17>.

23. Про схвалення Методики розрахунку економічних нормативів регулювання діяльності банків в Україні затв. постановою Правління НБУ від 15.12.2017 № 803-рш. Дата оновлення: 14.01. 2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/vr803500-17>.

24. Про фінансовий лізинг : Закон України від 16.12.1997 р. № 723/97-ВР. Дата оновлення: 16.01. 2004. URL: zakon.rada.gov.ua/laws/show/723/97-вр

25. Про цінні папери та фондовий ринок: Закон України від 23.02.2006 № 3480-IV. Дата оновлення: 24.09. 2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3480-15>.

Інформаційні ресурси:

26. Офіційний сайт Асоціації українських банків. URL: <http://aub.org.ua>.

27. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>

28. Офіційний сайт Державної казначейської служби України. URL: <http://treasury.gov.ua>.

29. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.
30. Офіційний сайт Міністерства фінансів України URL: <https://mof.gov.ua/uk>.
31. Офіційний сайт Національного банку України. URL: <http://www.bank.gov.ua>.
32. Офіційний сайт Української асоціації інвестиційного бізнесу. URL: www.uaib.com.ua.
33. Офіційний сайт Української міжбанківської Асоціації членів платіжних систем. URL: <https://ema.com.ua>.
34. Офіційний сайт Фонду гарантування вкладів фізичних осіб. URL: <http://www.fg.org.ua>.
35. Офіційний сайт Форуму банківських аналітиків. URL: www.bankir.ru.

10. Зміни у робочій програмі на 2021-2022 навчальний рік

Зміни, внесені до робочої програми на 2021-2022 навчальний рік:

1. Додано посилання на оновлені методичні рекомендації;
2. Оновлено перелік рекомендованих нормативних документів.