

Міністерство освіти і науки України  
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра статистики, обліку та аудиту

«ЗАТВЕРДЖУЮ»



Завідувач кафедри  
д.е.н., проф. Оксана НЕСТЕРЕНКО  
Протокол № 1 від “26” серпня 2024 р.

# **НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС**

## **З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

для студентів денної (заочної) форми навчання  
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

Розроблено:

к.е.н., доцент, кафедри статистики, обліку та аудиту  
Тетяна СЛЮНІНА

2024 / 2025 навчальний рік

## **ЗМІСТ**

1. Робоча програма переддипломної практики
2. Додаток № 3: ДОГОВІР на проведення практики студентів вищих навчальних закладів
3. Додаток №7: РЕЄСТРАЦІЯ вступного інструктажу з охорони праці для студентів та слухачів Харківського національного університету імені В.Н.Каразіна під час трудового і професійного навчання
4. Додаток № 8 Направлення на практику
5. Щоденник практики
6. Критерії оцінювання переддипломної практики

## **1. РОБОЧА ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Додаток 6

до Положення про проведення практики  
студентів Харківського національного  
університету імені В. Н. Каразіна

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра статистики, обліку та аудиту



## Робоча програма навчальної дисципліни

### Переддипломна практика

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти \_\_\_\_\_ другий (магістерський) рівень \_\_\_\_\_

галузь знань \_\_\_\_\_ 07 «Управління та адміністрування» \_\_\_\_\_

спеціальність \_\_\_\_\_ 071 «Облік і оподаткування» \_\_\_\_\_

освітня програма \_\_\_\_\_ «Облік і оподаткування» \_\_\_\_\_

спеціалізація \_\_\_\_\_

вид дисципліни \_\_\_\_\_ обов'язкова \_\_\_\_\_

факультет \_\_\_\_\_ економічний \_\_\_\_\_

2024 / 2025 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою факультету (інституту, центру)


“ 27 ” серпня 2024 року, протокол № 11

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: Тетяна СЛЮНІНА к.е.н, доцент закладу вищої освіти кафедри статистики, обліку та аудиту

Програму схвалено на засіданні кафедри статистики, обліку і аудиту

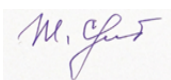
Протокол від “ 26 ” серпня 2024 року № 1

Завідувач кафедри статистики, обліку та аудиту

  
\_\_\_\_\_  
(підпис)      Оксана НЕСТЕРЕНКО  
\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

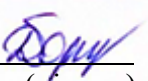
Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми (керівником проектної групи)  
«Облік та оподаткування»  
назва освітньої програми

Гарант освітньо-професійної програми  
(керівник проектної групи) «Облік та оподаткування»

  
\_\_\_\_\_  
(підпис)      Тетяна СЛЮНІНА  
\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково- методичною комісією економічного факультету \_\_\_\_\_  
назва факультету, для здобувачів вищої освіти якого викладається навчальна дисципліна

Протокол від “ 27 ” серпня 2024 року № 1

Голова науково-методичної комісії   
\_\_\_\_\_  
(підпис)      Дар'я ЗАГОРСЬКА  
\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

## ВСТУП

Програма **Переддипломної практики** складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки **магістр**,  
напряму Управління і адміністрування,  
спеціальності “ «Облік і оподаткування».

Практика є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців із вищою освітою. Практикастудентів передбачає безперервність та послідовність її проведення у разі одержання необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до стандартів освіти.

### 1. Опис переддипломної практики

Одним з елементів навчального процесу з підготовки фахівців в області обліку і оподаткування є переддипломна практика, яка сприяє закріпленню і поглибленню теоретичних знань студентів, отриманих під час навчання. В процесі проходження переддипломної практики студент набуває досвіду збору і обробки практичного матеріалу, показує здатність критично оцінити теоретичні положення і діючу методологію обліку, аналізу, внутрішнього та зовнішнього контролю в організаціях різних форм власності. Переддипломна практика забезпечує спадкоємність і послідовність у вивченні теоретичного і практичного матеріалу, передбачає комплексний підхід до предмета вивчення і охоплює всі основні об'єкти фінансово-господарської діяльності комерційних організацій.

Практика обов'язкове як при очній, так і при заочній формах навчання. Проходження практики здійснюється відповідно до навчального плану і затвердженої програми практики і завершується складанням звіту про практику та його захистом.

**1.1. Метою переддипломної практики є закріплення, розширення і поглиблення** отриманих студентом теоретичних знань з бухгалтерського обліку, економічного аналізу, оподаткування, контролю та аудиту за темою дипломної роботи, та набуття практичних навичок самостійної роботи, вироблення умінь застосовувати отримані знання при вирішенні конкретних питань.

#### 1.2. Основні завдання переддипломної практики:

Після завершення курсу студент має набути такі *загальні та фахові компетентності*:

##### Загальні:

- ЗК3.** Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ЗК6.** Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації різних джерел.
- ЗК8.** Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- ЗК11.** Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

##### Фахові:

- СК01.** Здатність формувати та використовувати облікову інформацію для прийняття обґрунтованих управлінських рішень на всіх рівнях управління підприємством в цілях підвищення ефективності, результативності та соціальної відповідальності бізнесу.
- СК02.** Здатність організовувати обліковий процес та регламентувати діяльність його виконавців у відповідності з вимогами менеджменту підприємства.
- СК08.** Здатність виконувати адміністративно-управлінські функції у сфері діяльності суб'єктів господарювання, органів державного сектору.
- СК09.** Здатність здійснювати діяльність з консультування власників, менеджменту підприємства та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

**СК010.** Здатність проводити наукові дослідження з метою вирішення актуальних завдань теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування.

### 1.3. Характеристика переддипломної практики.

**Кількість кредитів – 15**

**Загальна кількість годин – 450**

Характеристика навчальної дисципліни	
обов'язкова	
денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
2	2
Семестр	
11-й	11-й
Лекції	
год.	год.
Практичні, семінарські заняття	
год.	год.
Лабораторні	
год.	год.
Самостійна робота	
450 год.	год.
Індивідуальні завдання:	
год.	

**1.4.** Згідно з вимогами освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми студенти повинні досягти таких *результатів навчання*:

**ПР03.** Вільно спілкуватися іноземною мовою усно і письмово

**ПР05.** Володіти інноваційними технологіями, обґрунтовувати вибір та пояснювати застосування нової методики підготовки і надання облікової інформації для потреб управління суб'єктом господарювання.

**ПР07.** Розробляти внутрішньофірмові стандарти і форми управлінської та іншої звітності суб'єктів господарювання.

**ПР09.** Формувати фінансову звітність за національними та міжнародними стандартами для суб'єктів господарювання на корпоративному рівні, оприлюднювати й використовувати відповідну інформацію для прийняття управлінських рішень.

відповідну інформацію для прийняття управлінських рішень.

**ПР12.** Обґрунтовувати інноваційні підходи до інформаційного забезпечення системи контролю використання ресурсного потенціалу суб'єктів господарювання та органів державного сектору з урахуванням стратегії розвитку бізнесу.

**ПР16.** Здійснювати публічні ділові і наукові комунікації задля вирішення комунікативних завдань державною та іноземними мовами.

**ПР17.** Готувати й обґрунтовувати висновки задля консультування власників,

менеджменту суб'єкта господарювання та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

**ПР19.** Використовувати загальноприйняті норми поведінки і моралі в міжособистісних відносинах, професійній і науковій діяльності та підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями

**ПР21.** Дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями.

## **2. Зміст та організація проведення переддипломної практики**

### **Узагальнені етапи практики:**

1. Інструктаж з техніки безпеки.
2. Ознайомлення з метою та завданнями практики.
3. Загальна характеристика підприємства.
4. Закріплення навичок з бухгалтерського обліку.
5. Закріплення навичок з податкового контролю або внутрішнього і зовнішнього аудиту.
6. Закріплення навичок з економічного аналізу або особливості оподаткування.
7. Ознайомлення з аналітичними роботами та основними напрямки діяльності бази практики.
8. Участь в роботі відділу бухгалтерії бази практики.
9. Узагальнення та обробка первинних документів, облікових матеріалів та звітності.
7. Підготовка, оформлення та захист звіту.

**Місце практики:** бухгалтерії підприємств різних форм власності, аудиторська фірма, підрозділи, які здійснюють функції аналізу і контролю фінансово-господарської діяльності, органи державного контролю.

**Керівництво та контроль за проходженням практики** здійснюється викладачем кафедри статистики, обліку та аудиту і фахівцем-працівником бази практики. Календарно-тематичний план проходження практики відбивається в щоденнику практики. У період проходження практики проводяться індивідуальні консультації з керівником практики від університету і від організації. Результати практики оформляються письмово у вигляді звіту і підлягають захисту на кафедрі.

### **Керівник практики від університету виконує наступні функції:**

- узгодження календарно-тематичного плану проходження практики;
- поточний контроль за виконанням затверджених завдань відповідно до програми практики;
- консультування студента з питань, що вивчаються в ході практики;
- перевірка і оцінка оформленого студентом звіту по практиці з урахуванням його змісту і захисту.

### **Студент-практикант зобов'язаний:**

- з'явитися вчасно в організацію - базу проходження практики та дотримуватися встановлених в ній правила внутрішнього розпорядку, дисципліни праці;
- систематично заповнювати щоденник практики і регулярно пред'являти його для перевірки і підпису керівнику практики від організації;
- пред'являти для перевірки щоденник практики, зібрані матеріали для написання звіту про практику керівнику практики від університету;



- підготувати та вчасно здати на кафедру календарно-тематичний план практики, оформлений щоденник практики і звіт про практику.

### **3. Зміст переддипломної практики**

#### **Розділи практики:**

1. Загальна характеристика підприємства.
2. Бухгалтерський облік.
3. Податковий контроль або внутрішній і зовнішній аудит.
4. Економічний аналіз або особливості оподаткування.

Робота зі збору та підготовки теоретичного, нормативного та методичного матеріалу визначається вмістом першого розділу дипломної роботи, що має, як правило, теоретичний (теоретико-методологічний) характер. В ході практики повинні бути встановлені джерела інформації для підготовки цієї частини роботи (законодавчі акти, нормативні документи, підручники і навчальні посібники, монографії та інші наукові видання, статті теоретико-методологічного профілю в періодичних виданнях). Нормативна база повинна включати документи в редакції, що діє в період проходження практики. Вивчення діяльності організації в попередні періоди може зажадати ознайомлення зі змістом і згадки в звіті (з відповідними застереженнями) які не діють в даний час законодавчих і нормативних документів, а також правових актів, ще не вступили в силу. При виявленні протиріч в чинних нормативних документах, прогалин у правовому регулюванні вітається подання рекомендацій, розроблених на основі узагальнення практики подолання зазначених проблем. Особливу увагу слід приділяти монографічним дослідженням, навчально-методичними посібниками, матеріалами науково-практичних конференцій і семінарів, опублікованими в останні роки.

У процесі підготовки цієї частини роботи повинен бути визначений порядок узагальнення теоретичних матеріалів і відображення їх в тексті з використанням цитат, таблиць, схем, малюнків, діаграм і т.д. Всі розглянуті точки зору повинні бути узагальнені і на їх підставі зроблені власні висновки.

Робота зі збору та обробки практичних даних здійснюється безпосередньо за матеріалами об'єкта дослідження (комерційної організації). При цьому визначаються джерела отримання інформації (первинні документи, облікові реєстри, внутрішня або зведена звітність і т.д.), способи обробки і відображення інформації (таблиці, графіки, діаграми, малюнки, формули розрахунків і т.д.), порядок формування зведених і аналітичних даних в тексті роботи і в додатках до неї.

Всі пропозиції та рекомендації, розроблені студентом в ході переддипломної практики, повинні бути оформлені письмово і представлені в організацію для розгляду та обговорення. Окремі найбільш значимі з них можуть бути запропоновані для апробації.

### **Розділ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА**

Для написання цього розділу студент повинен зібрати інформацію про місцезнаходження підприємства (юридична адреса), організаційно-правову форму та форму власності, історії створення та охарактеризувати цілі та завдання підприємства; масштаб діяльності підприємства; місію і імідж підприємства; характер виробничої кооперації, систему постачання і збуту; організаційну структуру виробництва, систему взаємовідносин з вищестоящими організаціями, порядок надання звітності.

Практиканту необхідно провести аналіз фінансових результатів і ефективності діяльності комерційної організації, а також оцінити її фінансовий стан за даними бухгалтерської (фінансової) звітності.

При цьому слід проаналізувати:

- склад, структуру і динаміку доходів і витрат організації по звичайних видах діяльності, а також інших доходів і витрат (операційних, позареалізаційних та надзвичайних);
- прибуток від продажів і фактори, що впливають на її формування та зміна;
- якісний рівень фінансових результатів від продажу продукції;
- рентабельність звичайних видів діяльності;

- структуру і динаміку прибутку до оподаткування;
- динаміку та напрямки використання чистого прибутку;
- склад, структуру і динаміку майна (активів) організації та джерел його формування;
- динаміку чистих активів;
- ліквідність балансу організації;
- ліквідність активів і платоспроможність організації;
- фінансову стійкість організації;
- склад, структуру і оборотність дебіторської та кредиторської заборгованості;
- оборотність запасів;
- рентабельність капіталу;
- рух грошових коштів організації.

Наведені показники слід розглянути в динаміці за 3-5 років. На основі проведеного аналізу необхідно зробити висновки по аналізувати підприємству.

## **Розділ 2. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК**

Вивчення постановки і способів ведення бухгалтерського обліку та формування бухгалтерської звітності дозволяє узагальнити накопичений досвід і розробити рекомендації щодо вдосконалення облікової роботи. Результати дослідження повинні мати теоретичний, методичний та прикладний характер.

**Основними напрямками дослідження** є організація первинного обліку та технологія обробки облікової інформації, що застосовуються методи ведення бухгалтерського обліку, форми бухгалтерського обліку, функції та структура бухгалтерського апарату, характер і зміст бухгалтерської звітності.

У процесі дослідження студенту необхідно оцінити рівень організації бухгалтерського обліку, професіоналізм бухгалтерського апарату і адекватність облікової політики господарським процесам організації. У звіті про переддипломної практики повинні міститися обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення організації бухгалтерського обліку по конкретній темі дослідження.

### **Основні завдання:**

- ознайомлення з діяльністю організації, технічними та організаційними особливостями виробництва і їх впливом на організацію бухгалтерського обліку;
- оцінка ведення фінансового та управлінського обліку в організації;
- вивчення порядку формування та подання інформації в бухгалтерській звітності;
- дослідження постановки бухгалтерського справи.

**Об'єктом вивчення** в комерційної організації є обліковий процес, що розглядається як сукупність таких взаємопов'язаних послідовних стадій:

- формування первинної аналітичної бухгалтерської інформації шляхом документування господарських операцій і проведення інвентаризації;
- угруповання на бухгалтерських рахунках, передбачених робочим планом рахунків, облікової інформації та відображення її в регістрах синтетичного обліку;
- узагальнення згрупованої інформації і формування на її основі консолідованої, індивідуальної, управлінської та інших видів звітності.

### **В області бухгалтерського фінансового обліку необхідно вивчити:**

- організаційно-правову форму організації; організаційну структуру управління організацією; основні цілі, завдання та функції економічних служб організації; взаємини організації, її структурних підрозділів з внутрішнім і зовнішнім середовищем; облікову політику організації; концептуальні засади реформування бухгалтерського обліку;
- вивчається порядок ведення обліку та складання звітності по темі дипломної роботи.

У звіті необхідно відобразити структуру управління організацією, функції та структуру бухгалтерського апарату, адекватність облікової політики господарським процесам організації, розглянути об'єкти бухгалтерського обліку з досліджуваної теми, критерії їх визнання, методи оцінки, які використовуються облікові моделі.

**В області бухгалтерського управлінського обліку** завданнями практики є поглиблення та розвиток теоретичних знань і практичних навичок з дисципліни; набуття практичних навичок критичної оцінки організації бухгалтерського управлінського обліку і бюджетного процесу в його рамках; закріплення навичок самостійного використання інформації бухгалтерського управлінського обліку для прийняття управлінських рішень; виявлення напрямків формування та використання внутрішньої управлінської звітності.

Місцем проходження практики може бути не тільки бухгалтерія, а й інші підрозділи підприємства: плановий, виробничий, економічний відділи, відділ нормування.

**Об'єкти вивчення по темі дипломного дослідження:**

- класифікація і способи документування операцій;
- прийоми обробки облікової інформації;
- організація обліку витрат за сегментами;
- особливості формування робочого плану рахунків бухгалтерського управлінського обліку;
- методи обліку;
- порядок складання звітності;
- способи взаємозв'язку фінансового і управлінського обліку;
- склад внутрішньої управлінської звітності.

В ході практики студенти повинні визначити особливості організації бухгалтерського управлінського обліку виходячи з технологічних, виробничих, галузевих, організаційних умов, характерних для організації - бази практики. Необхідно встановити напрямки бюджетного процесу, об'єктів і суб'єктів його здійснення. Слід визначити, якими посадовими інструкціями регламентована процедура бюджетування в організації, наскільки взаємопов'язані між собою обліковий, управлінський і бюджетний процеси. Особливу увагу слід звернути організації внутрішнього документообігу і складу внутрішньої управлінської звітності, оцінити обсяги та умови її зберігання. Всі рекомендації повинні мати прикладний характер і бути розробленими на основі діючої в організації практики обліку і бюджетування витрат і фінансових результатів.

**В області бухгалтерської звітності організації необхідно вивчити:**

- формування інформації для бухгалтерської звітності юридичної особи та консолідованої фінансової звітності; управлінська, податкова, статистична та інші види звітності, що складаються організаціями; призначення, функції та завдання різних видів звітності;
- склад бухгалтерської звітності організації; зміст бухгалтерського балансу, звіту про прибутки і збитки, пояснень до бухгалтерського балансу і звіту про прибутки і збитки; правила оцінки статей бухгалтерської звітності; публічність бухгалтерської звітності; проміжна бухгалтерська звітність;
- відображення в бухгалтерській звітності подій після звітної дати і їх наслідків;
- відображення в бухгалтерській звітності умовних фактів господарської діяльності і їх наслідків; оцінка наслідків умовних фактів господарської діяльності;
- розкриття в бухгалтерській звітності інформації про афілійованих осіб;
- інформація за звітними сегментами: порядок формування, спосіб представлення та складу;
- визнання, оцінка та розкриття в бухгалтерській звітності інформації по діяльності, що припиняється;
- розкриття в бухгалтерській звітності інформації про прибуток, що припадає на одну акцію;
- порядок публікації річної бухгалтерської звітності відкритими акціонерними товариствами.

У звіті про практику необхідно відобразити характер бухгалтерської звітності організації: консолідована, індивідуальна, а також порядок формування, затвердження та подання бухгалтерської звітності досліджуваної організації. Розглянути порядок складання та подання проміжної звітності.

**В області організації бухгалтерського справи необхідно вивчити:**

- правовий статус бухгалтерської служби, її місце в структурі управління організацією;
- функції бухгалтерської служби;
- положення про бухгалтерію організації: склад і зміст;

- права і обов'язки головного бухгалтера;
- взаємодія фінансового, управлінського і податкового обліку організації;
- організацію документообігу, форми бухгалтерського обліку;
- роль професійного судження бухгалтера в організації бухгалтерського справи організації;
- професійну діяльність бухгалтера на різних стадіях життєвого циклу організації.

У звіті необхідно відобразити особливості організації бухгалтерського справи в різних організаційних одиницях, обумовлені зовнішніми і внутрішніми факторами.

**В області застосування міжнародних стандартів фінансової звітності необхідно вивчити наступні питання:**

- регулювання і гармонізація бухгалтерського обліку на міжнародному рівні;
- передумови міжнародної гармонізації бухгалтерського обліку;
- уніфікація і стандартизація облікових процедур;
- директиви Європейського співтовариства і Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ);
- принципи підготовки фінансової звітності відповідно до МСФЗ;
- форми використання МСФЗ;

У звіті необхідно відобразити принципи підготовки та складання фінансової звітності для зовнішніх користувачів, які використовуються організацією.

**Об'єктами вдосконалення обліку в комерційній організації є:**

- організація бухгалтерської служби в системі управління (організаційна форма бухгалтерської служби, права та обов'язки головного бухгалтера; склад, підпорядкованість і розподіл обов'язків облікових підрозділів; порядок взаємодії бухгалтерських служб);
- техніка обробки облікової інформації (вибір форми бухгалтерського обліку; робочий план рахунків із зазначенням субрахунків; зразки форм первинних документів, розроблені в організації; графік документообігу; форми облікових реєстрів, порядок проведення інвентаризацій; зміст і порядок надання внутрішньої звітності);
- методика ведення бухгалтерського обліку (методи нарахування амортизації необоротних активів, способи оцінки і організації обліку матеріально-виробничих запасів, порядок списання витрат по ремонту основних засобів; порядок розподілу непрямих витрат і методи калькулювання собівартості продукції; методи оцінки готової продукції; порядок створення резервів і ін. );
- підвищення якості інформації, що формується в бухгалтерському обліку та звітності, альтернативні підходи до формування та подання інформації в бухгалтерській звітності, зниження витрат на її формування.

### **Розділ 3. ПОДАТКОВИЙ КОНТРОЛЬ АБО ВНУТРІШНІЙ І ЗОВНІШНІЙ АУДИТ**

**Об'єктом вивчення** є система внутрішнього контролю або окремі види (напрямки) зовнішнього контролю фінансово-господарської діяльності організації, яка виступає в якості бази проходження переддипломної практики.

Повинна бути розглянута методика податкового контролю досліджуваного питання, а так само проаналізовані результати податкових перевірок на основі вивчення актів податкової перевірки.

Джерелами необхідних фактичних даних про діяльність організації - об'єкта дослідження виступають внутрішні регулюючі документи (облікова політика, затверджені нормативи, посадові інструкції, положення про службу внутрішнього аудиту та інші), договори з контрагентами, первинна документація, облікові реєстри, звітність, аудиторські висновки зовнішніх аудиторів, акти податкових перевірок і ревізій, звітна інформація, готувати внутрішніми ревізорами та аудиторами.

Вивчення системи внутрішнього контролю організації або окремих її елементів може бути самостійним напрямком дослідження, проведеного в рамках підготовки випускної кваліфікаційної роботи, а також етапом одного з напрямків. Наприклад, розроблені студентом методичні рекомендації щодо проведення аудиторської перевірки операцій з основними засобами повинні

включати вказівки по тестуванню засобів внутрішнього контролю, передбачених в організації для здійснення контролю за збереженням, використанням основних засобів, а також формуванням інформації про такі об'єкти в бухгалтерському обліку та звітності.

Оцінка ефективності діючої в організації системи внутрішнього контролю повинна базуватися на вивченні особливостей існуючої контрольної середовища і застосування окремих засобів контролю.

Виявлення особливостей контрольної середовища організації - об'єкта дослідження передбачає ознайомлення з:

- стилем і основними принципами управління організацією;
- організаційною структурою даного господарюючого суб'єкта;
- розподілом відповідальності та повноважень;
- здійснюваної кадровою політикою;
- порядком підготовки фінансової (бухгалтерської) звітності для зовнішніх користувачів;
- порядком здійснення внутрішнього управлінського обліку і підготовки звітності для внутрішніх потреб;
- забезпеченням відповідності господарської діяльності організації вимогам законодавства;
- особливостями організації роботи ревізійної комісії, служби внутрішнього аудиту.

Необхідно проаналізувати порядок застосування таких контрольних процедур, як:

- реалізація контрольних повноважень працівниками, які мають у підпорядкуванні інших працівників;
- внутрішні перевірки і звірки даних з питань фінансово-господарської діяльності;
- порівняння даних, отриманих з внутрішніх джерел, з даними зовнішніх джерел інформації;
- порівняння і аналіз фінансових результатів з плановими, нормативними, середньогалузевими показниками, показниками за попередні періоди;
- порівняння результатів підрахунку грошових коштів, цінних паперів і товарно-матеріальних запасів з бухгалтерськими записами (інвентаризація);
- перевірка аналітичних рахунків і оборотних відомостей і арифметичної точності записів;
- обмеження доступу до активів та записів;
- здійснення контролю за прикладними програмами і комп'ютерними інформаційними системами, в тому числі за допомогою встановлення контролю за змінами комп'ютерних програм і за правом доступу при введенні і виведенні інформації з системи.

Практиканту слід виявити фактори, які надають позитивний і негативний вплив на систему внутрішнього контролю в організації - об'єкт дослідження, а також сформулювати рекомендації щодо вдосконалення даної системи в цілому або окремих її елементів в залежності від теми дипломної роботи. Пропоновані напрямки вдосконалення системи внутрішнього контролю в письмовій формі доцільно представити в організацію, на базі якої була пройдена практика.

Специфіка обраної теми дипломної роботи може припускати реалізацію наступних етапів дослідження:

- розробку власної методики внутрішнього контролю певного напрямку діяльності (окремих видів діяльності) організації. При цьому в методиці в обов'язковому порядку повинні бути висвітлені цільовий аспект, інформаційно-правове забезпечення її застосування, особливості організації робіт, в тому числі їх загальна тривалість і виконавці, основні етапи та конкретні прийоми і процедури, рекомендований порядок реалізації результатів здійснення контролю. Викладу методики повинні передувати загальний опис особливостей системи внутрішнього контролю організації - об'єкта дослідження та критичний аналіз окремих її елементів, недостатня ефективність яких зумовила необхідність розробки представленої до захисту методики;
- розробку рекомендацій щодо проведення аудиторської перевірки фінансово-господарської діяльності господарюючого суб'єкта в цілому або її окремих напрямків. У роботі повинні бути сформульовані мета і завдання аудиторської перевірки; визначена інформаційна база її проведення, в тому числі зазначені основні правові документи, якими слід керуватися перевіряючому; виокремлено основні етапи аудиту; вказані рекомендовані до виконання аудиторські процедури, включаючи тести засобів внутрішнього контролю та процедури перевірки по суті; наведені порушення, найбільш часто зустрічаються при здійсненні

операцій перевіряються і відображенні їх в бухгалтерському обліку та звітності; представлені результати перевірки в організації - об'єкт дослідження, здійсненого на основі даних організаційно-методичних положень;

## **Розділ 4. ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ**

Оцінка організації та ведення аналітичної роботи господарюючого суб'єкта передбачає ознайомлення з організаційною структурою управління з метою визначення форми проведення аналітичної роботи (централізованої або децентралізованої), вивчення розподілу обов'язків між структурними підрозділами або співробітниками, які здійснюють аналіз, оцінку інформаційної бази і її аналітичних можливостей, застосовуваних методик аналізу, використовуваних комп'ютерних програм.

В ході практики слід оцінити можливість застосування для аналізу діяльності досліджуваної організації типових методик аналізу (або їх елементів), оригінальних методик, розроблених самою організацією з урахуванням специфіки її діяльності.

Відсутність або неможливість застосування існуючих методик може зажадати розробки практикантом методики аналізу, яка повинна містити такі розділи:

1. Мета і завдання аналізу.
2. Організація аналізу (суб'єкти, види, терміни проведення аналізу).
3. Інформаційне забезпечення аналізу.
4. Розрахунково-аналітичні аспекти (макети аналітичних таблиць; факторні моделі і формули розрахунку впливу зміни факторів на зміну результативних показників; формули розрахунку аналітичних показників; порядок здійснення аналітичних процедур, можливості застосування комп'ютерних програм і т. П.).
5. Контрольно-управлінський аспект (варіанти управлінських рішень в залежності від результатів проведеного аналізу).

При складанні аналітичного висновку за результатами проведеного практикантом аналізу конкретного питання, повинні бути сформульовані мета і завдання аналізу, визначена його інформаційна база, відображені особливості організації. Найбільш раціональною формою представлення вихідних даних, розрахунків і результативних показників є аналітичні таблиці, які повинні бути оформлені відповідно до ставляться до них вимог. У тексті аналітичної записки повинні бути приведені факторні моделі, формули розрахунків і т. п. У висновку слід сформулювати загальні висновки, внести пропозиції, обґрунтувати управлінські рішення, спрямовані на підвищення ефективності діяльності організації.

Аналітичне висновок, а також саму методику, якщо вона розроблена або вдосконалена практикантом, має бути поданий в досліджувану організацію для обговорення.

Обрана студентом тема дипломної роботи може зажадати проведення аналізу по одному з наступних напрямків:

- аналіз техніко-організаційного рівня та інших умов виробництва (аналіз показників науково-технічного рівня виробництва; аналіз показників рівня організації виробництва і праці; аналіз показників рівня управління господарською діяльністю);
- аналіз використання основних засобів (аналіз забезпеченості підприємства основними засобами; аналіз використання виробничої потужності підприємства; аналіз ефективності використання основних виробничих фондів);
- аналіз використання матеріальних ресурсів (аналіз забезпеченості виробництва матеріальними ресурсами; аналіз ефективності використання матеріальних ресурсів);
- аналіз використання трудових ресурсів підприємства (аналіз забезпеченості підприємства трудовими ресурсами; аналіз використання фонду робочого часу; аналіз продуктивності праці; аналіз фонду заробітної плати);
- аналіз і управління обсягом виробництва і продажів (обґрунтування і оцінка ефективності асортиментних програм; аналіз структури і динамічних обсягу продажів; аналіз оновлення продукції і її якості; аналіз ритмічності виробництва; факторний аналіз обсягу виробництва і продажів);

- аналіз і управління витратами (структурно-динамічний аналіз витрат; аналіз прямих і непрямих витрат; факторний аналіз собівартості продукції; аналіз витрат на 1 грн. продукції і рентабельності витрат; маржинальний аналіз).

#### **4. Індивідуальні завдання**

Проходження переддипломної практики передбачає самостійну роботу студента. Тому окремі індивідуальні завдання не передбачені.

#### **5. Вимоги до звіту з переддипломної практики**

Звіт про практику - основний документ, що характеризує роботу студента під час практики. Обсяг звіту - не менше 50 сторінок (без списку використаної літератури та додатків). Текст звіту має бути відредагований і надрукований через 1,5 інтервали шрифтом 14 пт з дотриманням правил оформлення наукових робіт.

##### **Структура звіту:**

- титульний лист за підписом керівника практики від університету;
- зміст;
- текстова частина;
- список використаних джерел;
- додатки.

Текстова частина включає вступ, 4 розділи, які допускається розбивати на окремі параграфи, висновок.

У вступі дається характеристика об'єкта дослідження, в якій слід зупинитися на особливостях, що впливають на організацію обліку, контролю і аналізу.

У текстовій частині звіту необхідно перш за все дати критичну оцінку системи обліку, контролю і аналізу, що діє в організації, відбивши її особливості, позитивні і негативні сторони, недоліки та шляхи їх усунення.

Висновок - завершальна частина роботи, в якій відображаються результати дослідження, висновки і пропозиції, спрямовані на вдосконалення облікової, контрольної та аналітичної роботи в досліджуваній організації. Висновок повинен бути пов'язане з основною частиною і витікати з неї. Не допускається викладати висновок як продовження досліджуваних в роботі питань, використовувати таблиці, малюнки і т.п.

Список використаних джерел повинен бути оформлений відповідно до вимог і містити відомості про джерела, використаних при написанні звіту.

До складу додатків повинні бути включені копії первинних документів, облікових регістрів, форм бухгалтерської і внутрішньої звітності, аудиторських висновків та звітної інформації, яку готували внутрішніми ревізорами та аудиторами.

Захист звіту про практику передбачає виявлення глибини і самостійності висновків і пропозицій студента. На захисті студент повинен добре орієнтуватися в методах розрахунків, джерелах цифрових даних, відповідати на питання теоретичного і практичного характеру з проблем, викладеним в тексті звіту.

#### **6. Підбиття підсумків переддипломної практики**

Після завершення практики підбиваються підсумки переддипломної практики.

Студенти подають на кафедру звіт з практики, підписаний і оцінений керівником від бази практики в друкованому вигляді.

Звіт разом із щоденником практики подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від кафедри звіт у друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Звіт оформлюється згідно з вимогами,

які встановлюються робочою програмою практики та методичними рекомендаціями відповідної кафедри.

Для підсумкового контролю на кафедрі представляються перевірені і підписані керівниками практики від організації і університету звіт про практику і щоденник практики. Звіт з урахуванням його змісту і захисту оцінюється керівником практики від університету.

У випадку неякісного оформлення звіту, несвоєчасного його представлення, незадовільної оцінки за результатами захисту кафедрою вирішується питання про повернення звіту на доопрацювання протягом визначеного часу навчально-методичним керівником практики від кафедри. Студент, який не склав або не захистив звіт по практиці в установлений навчальним планом термін, вважається у яких академічну заборгованість.

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики розглядаються на засіданні вченої ради факультету.

За результатами практики керівник практики від кафедри надає звіт завідувачу кафедри статистики, обліку та аудиту, а також в Навчальний центр практичної підготовки і працевлаштування Управління якості освіти у строк, установлений наказом проректора з науково-педагогічної роботи.

### **Методи навчання**

Піч час проходження переддипломної практики використовуються інформаційно-ілюстративний та проблемні методи навчання із застосуванням:

- лекцій у супроводі раздаткового матеріалу, який складається з реальних первинних документів, звітів та робочих документів аудиторів;
- розв'язування задач;
- складання графічних схем.

Основними формами проходження переддипломної практики є самостійна робота магістра. Основними відмінностями активних та інтерактивних методів навчання від традиційних вважаються не лише методика й техніка викладання, але й висока ефективність навчального процесу, яка проявляється через:

- високу мотивацію студентів;
- закріплення теоретичних знань на практиці;
- підвищення самосвідомості студентів;
- вироблення здатності ухвалювати самостійні рішення;
- вироблення здатності приймати колективні рішення;
- вироблення здатності до соціальної інтеграції;
- придбання навичок вирішення конфліктів;
- розвиток здатності до компромісів.

При проходженні переддипломної практики для активізації навчального процесу передбачено використання таких сучасних навчальних технологій як проблемні лекції, міні-лекції, робота в малих групах та ін.

**Проблемні лекції** спрямовані на розвиток логічного мислення студентів. Коло питань теми лекції обмежується кількома ключовими моментами, й увага студентів має бути сконцентрована на матеріалі, що не знайшов відображення в підручниках. При проведенні проблемної лекції має бути розданий друкований матеріал і виділені головні висновки з питань, що розглядаються.

При викладанні лекційного матеріалу студентам пропонуються питання для самостійного розмірковування. При цьому лектор ставить питання, які спонукають студента шукати вирішення проблемної ситуації. Така ситуація змушує студентів сконцентруватися, й почати активно мислити в пошуках правильної відповіді.

На початку проведення проблемної лекції необхідно чітко сформулювати проблему, яку необхідно вирішити студентам. При викладанні лекційного матеріалу слід уникати прямої відповіді на поставлені питання, а висвітлювати матеріал, таким чином, щоб отриману інформацію студент міг використати при вирішенні проблеми.

**Міні-лекції** передбачають викладання навчального матеріалу за короткий проміжок часу й характеризуються значною ємністю, складністю логічних побудов, образів, доведень та узагальнень.

На початку проведення міні-лекції за обраними темами лектор акцентує увагу студентів на



необхідності представити викладений лекційний матеріал у так званому структурно-логічному вигляді. На розгляд виносять питання, які зафіксовані в плані лекцій, але викладають їх стисло. Лекційне заняття, проведене в такий спосіб, пробуджує в студента активність та увагу до сприйняття матеріалу, а також спрямовує його на використання системного підходу при відтворенні інформації, яку він отримав під час лекції.

Проблемні лекції та міні-лекції доцільно поєднувати з такою формою активізації навчального процесу, як робота в малих групах.

**Робота в малих групах** дає змогу структурувати лекційні або практичні заняття за формою та змістом, створює можливості для участі кожного студента в роботі за темою заняття, забезпечує формування досвіду соціального спілкування.

Після висвітлення проблеми (проблемна лекція) або стислого викладення матеріалу (міні-лекція) студентам пропонується об'єднатися в групи по 5-7 осіб та представити наприкінці заняття своє бачення та сприйняття матеріалу, тобто виступити перед аудиторією з результатами роботи групи.

**Дискусії** передбачають обмін думками та поглядами учасників щодо певної теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди й переконання, виробляють уміння формулювати думки й висловлювати їх, учать оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів.

**Кейс-метод** – метод аналізу конкретних ситуацій, який дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності спеціалістів, і передбачає розгляд виробничих, управлінських та інших ситуацій, інцидентів у процесі вивчення навчального матеріалу.

## 7. Критерії оцінювання для переддипломної практики

Проходження переддипломної практики та написання звіту з практики складається з ряду взаємопов'язаних етапів, головні з яких:

- вибір теми дипломної роботи та об'єкта дослідження;
- складання плану роботи з керівником магістерської роботи;
- заповнення щоденника по практиці;
- ознайомлення з літературними та інформаційними джерелами, відбір необхідної літератури та її опрацювання;
- вивчення діючої методики обліку та контролю на об'єкті дослідження;
- збір та обробка інформації, необхідної для написання магістерської роботи;
- аналіз та систематизація зібраних практичних матеріалів на об'єкті дослідження;
- обґрунтування висновків;
- розробка практичних рекомендацій для об'єктів дослідження
- оформлення звіту з переддипломної практики.

### Оцінка виконання переддипломної практики

Пояснювальна записка	Ілюстративна частина	Захист роботи	Сума
30 балів	30 балів	40 балів	100 балів

Пояснювальна записка	Ілюстративна частина	Захист роботи	Сума
25	25	40	90-100
17	18	35	70-89
10	10	30	50-69
5	5	25	1-49

Позитивна оцінка за переддипломну практику передбачає виконання усіх поставлених до неї вимог, рівень її оцінки залежить від якості виконання цих вимог.

### **Оцінювання здобувачів вищої освіти при проведенні семестрового заліку**

Оцінювання якості знань за курсам «Переддипломна практика» проводиться за практичними вміннями й навичками, які демонструють студенти при захисті звіту з практики.

#### **8. Методи контролю та схема нарахування балів**

Якісними критеріями оцінювання проходженні переддипломної практики є:

1. Повнота виконання програми практики:

- Елементарна;
- Фрагментарна;
- Повна;
- Неповна.

2. Рівень самостійності студента

- під керівництвом викладача;
- консультація викладача;
- самостійно.

3. Сформованість навчально-інформаційних умінь (роботи з методичними рекомендаціями, складання плану, вміння користуватися базами даних, проведення спостереження, організація експерименту тощо)

4. Сформованість навчально-інтелектуальних умінь (визначення понять, аналіз, синтез, порівняння, класифікація, систематизація, узагальнення, абстрагування, вміння відповідати на запитання, виконувати творчі завдання тощо);

5. Рівень сформованості фахових методичних вмінь (вміння застосовувати на практиці набуті знання):

- низький – володіння умінням здійснювати первинну обробку навчальної інформації без подальшого її аналізу;
- середній – уміння вибирати відомі способи дій для виконання фахових завдань;
- достатній – застосовує набуті знання у стандартних практичних ситуаціях;
- високий – володіння умінням творчо-пошукової діяльності.

#### **Критерії оцінювання знань студентів на заліку (за дворівневою шкалою оцінювання)**

Оцінювання знань студента проводиться за дворівневою шкалою (зараховано, не зараховано):

1. Для отримання **90-100 балів**:

- уклався у встановлений строк підготовки звіту з практики;
- повністю дотримався плану своєї роботи, згідно з щоденником практики;
- виклав обґрунтовано теоретичний матеріал зі своєї теми магістерської роботи;
- за інформацією статистичних даних провів макроекономічний аналіз, зі своєї теми з використанням аналітичних таблиць;
- в повному обсязі розглянув діючу на об'єкті дослідження методику обліку та контролю, або аудиту зі своєї теми;
- зробив ґрунтовні висновки та розробив робочі документи аудитора, згідно з обраною темою;
- розглянув новітні бухгалтерські та аудиторські комп'ютерні програмні продукти, які використовуються при обліку та аудиту обраної теми;
- правильно оформив звіт з практики;
- при захисті відповів на всі питання.

2. Для отримання **70-89 балів** студент:

- уклався у встановлений строк підготовки звіту з практики;
- не повністю дотримався плану своєї роботи, який зазначений у щоденнику з практики;
- одне з теоретичних питань розкрито не достатньо повно, або при його висвітленні допущена помилка;

- при розгляді діючий методики обліку або аудиторської перевірки не зміг в повному обсязі скласти робочі документи аудитора;
- недостатньо розглянув новітні бухгалтерські або аудиторські комп'ютерні програмні продукти, які використовуються при обліку та аудиті;
- при захисті відповів не на всі питання.
- оформив звіт з практики з деякими невідповідностями.

3. Для отримання **50-69 балів** студент:

- уклався у встановлений строк підготовки звіту з практики;
- не повністю дотримався плану своєї роботи;
- теоретичні питання розкриті не достатньо повно та при їх висвітлені допущені суттєві помилки;
- аналіз з використанням аналітичних таблиць проведений не повно, відсутні таблиці з деяких питань;
- при розгляді методики обліку та аудиторської перевірки не зміг скласти робочі документи аудитора;
- недостатньо розглянув новітні бухгалтерські та аудиторські комп'ютерні програмні продукти;
- оформив звіт з практики з суттєвими невідповідностями;
- при захисті не відповідав на деякі питання.

4. Оцінку **“незараховано”** отримують студенти, звіти з практики яких можуть бути оцінені нижче вимог, сформульованих у попередньому пункті.

У відповідності до набраних студентом балів оцінка знання матеріалу перераховується згідно з Методикою переведення показників академічної успішності студентів ХНУ імені В.Н.Каразіна в національну шкалу.

Сумарна оцінка за практику виставляється за такою системою:

#### Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка за національною шкалою	
	для чотирирівневої шкали оцінювання	для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	відмінно	зараховано
70-89	добре	
50-69	задовільно	
1-49	незадовільно	не зараховано

#### 9. Рекомендована література

##### Основна література

1. Handbook of International Auditing, Assurance, and Ethics Pronouncements. – International Federation of Accountants (IFAC), 2008. – 972 p.
2. Dorosh N.I., The methods of evaluation of companies financial condition an solvency for the audit purposes/ N.I. Dorosh //Research papers of Wroclav university of economics – Publihing House of Wroclav university of economics. – Poland. Wroclav,2010. – 25 – 31.

3. N. Dorosh, A. Shapoval. Internal audit function on assessment of enterprise risk management // Збірник наукових праць. Торгівля, комерція, підприємництво. – Випуск 16 — Львів: Львівська комерційна академія. – 2014 р. – С. 164 – 167.
4. Аналіз господарської діяльності: навч. посіб. для іноземних студ. / Петряєва З. Ф. ; Харківський нац. екон. ун-т імені Семена Кузнеця. Х. : ХНЕУ імені Семена Кузнеця, 2016. 372 с.
5. Аніловська Г. Я., Столяренко О. О.. Фінансовий аналіз: навч. посіб. / Львів. держ. ун-т внутр. справ. Л. : ЛьвДУВС, 2012. 403 с.
6. Атамас П. Й. Управлінський облік: Навч. посібник / П. Й. Атамас. 2-ге вид. К.: ЦНЛ, 2009. 440 с.
7. Аудит : навч. посіб. для самост. вивчення дисципліни / О. А. Сарапіна, Т. А. Пінчук Т. В. Шрам ; Херсон. нац. техн. ун-т. Херсон : Вишемирський В. С., 2016. 507 с.
8. Аудит : навч. посіб. / за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Пушкаря М. С. ; Терноп. нац. екон. ун-т. Тернопіль : ТНЕУ, 2014. 275 с.
9. Аудит: методика і організація : навч. посіб. / Н. І. Гордієнко та ін.; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Вид. 2-ге, перероб. і допов. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. 318 с.
10. Багацька К. В., Говорушко Т. А.. Фінансовий аналіз: підручник / Київ : АртЕк, 2014. 320 с.
11. Бессонова С. І. Складання фінансової звітності за міжнародними стандартами фінансової звітності : навч. посіб. / С. І. Бессонова. Маріуполь : ПДТУ, 2016.
12. Верига Ю. А. Облікова політика підприємства: навч. посіб. /Ю. А. Верига. К.: ЦУЛ, 2015. 315 с.
13. Власюк Н. І. Фінансовий аналіз: навч. посіб. для студентів напряму підгот. 6.030508 "Фінанси і кредит" / Укоопспілка, Львів. комерц. акад. - Львів : Вид-во ЛКА, 2016. 311 с.
14. Внутрішній аудит : підручник / Пушкар М. С., Семанюк В. З. ; Терноп. нац. екон. ун-т. Тернопіль : ТНЕУ, 2016. 211 с.
15. Голов С. Ф. Управлінський облік. Підручник / С. Ф. Голов. 4-те вид. К.: Лібра, 2008. 704 с.
16. Грабовецький Б. Є. Економічний аналіз: навч. посіб. / Вінниц. нац. техн. ун-т. Вінниця : ВНТУ, 2013. 84 с.
17. Грабовецький Б. Є., Шварц І. В.. Фінансовий аналіз та звітність: практикум / Вінниц. нац. техн. ун-т. Вінниця : ВНТУ, 2016. 100 с.
18. Економічна безпека підприємства: навч. посіб. / під заг. наук. керівництвом заслуж. діяча науки і техніки України, д-ра екон. наук, проф. Шкарлета С. М. ; Чернігів. нац. технол. ун-т. Чернігів : ЧНТУ, 2017. 205 с.
19. Спіфанова І. Ю., Джеджула В. В.. Фінансовий аналіз та звітність: практикум / Вінниц. нац. техн. ун-т. - Вінниця : ВНТУ, 2017. 142 с.
20. Жолнер І.В. Фінансовий облік за міжнародними та національними стандартами: навч. посібник/ І.В. Жолнер. К.: Центр учб. л-ри, 2012. 368с.
21. Карпенко О. В., Карпенко Д.В. Управлінський облік: Навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2012.296 с
22. Кім Ю. Г. Бухгалтерський та податковий облік: первинні документи та порядок їх заповнення: навч. посіб. К.: ЦУЛ, 2014. 600 с.
23. Ковтун Н. В. Фінансовий аналіз: навч. посіб. для студентів ВНЗ / Київ. нац. ун. ім. Тараса Шевченка. Київ : Київський університет, 2014. 527 с.

24. Крупка Я.Д., Задорожний З.В., Микитюк Н.Я. та ін. Фінансовий облік: підручник / Я.Д. Крупка, З.В. Задорожний, Н.Я. Микитюк та ін. – 2-ге вид., доп. і перероб. К.: Кондор-Видавництво, 2013. 551 с.
25. Кузнецова О.С. Облік і фінансова звітність за міжнародними стандартами : навч. посіб. / С. О. Кузнецова, І. Б. Чернікова. Х. : Видавництво «Лідер», 2016. 318 с.
26. Левицька С. О. Облік і звітність в оподаткуванні: Підручник / С. О. Левицька, С. В. Свірко, О. О. Осадча. Рівне: НУВГП, 2013. 298 с.
27. Лучко М.Р. Облік і фінансова звітність за міжнародними стандартами / М.Р. Лучко, І.Д. Бенько. Тернопіль: Екон. думка ТНЕУ, 2016. 360 с.
28. Мішеніна Н. В., Мішеніна Г. А., Ярова І. Є.. Економічний аналіз: навч. посіб. / Сум. держ. ун-т. Суми : Сум. держ. ун-т, 2014. 305 с.
29. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг. Видання 2015 року : збірник : пер. з англ. : у 3 ч. / International Auditing and Assurance Standards Board, Міжнар. федерація бухгалтерів, Аудиторська палата України ; Київ : Фенікс, 2016.
30. Мних Є. В., Барабаш Н. С.. Фінансовий аналіз: підруч. для студентів ВНЗ / Київ. нац. торг.-екон. ун-т. Київ : КНТЕУ, 2014. 535 с.
31. Нападовська Л. В. Управлінський облік: Підручник для студентів вищих навчальних закладів. К.: КНТУ, 2010. 648 с.
32. Облік і аудит : навч. посіб. / Н. П. Банера та ін.; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. О. І. Скаско ; Львів. ін-т економіки і туризму. Львів : Растр-7, 2017. 502 с.
33. Облік і звітність за міжнародними стандартами: навч. посіб. /О.В. Небильцова, Р. С. Коршова, Л. І. Лук 'яненко, В. В. Ходзицька. К: КНЕУ, 2012. 453 с.
34. Оподаткування юридичних осіб та аудит у сфері оподаткування : навч. посіб./ І. К. Дрозд та ін; за ред. Н. С. Шалімової. Київ : СОВА, 2017. 523 с.
35. Островерха Р. Е. Організація обліку: навч. посіб. 2-ге вид. перероб. та доп. К. : ЦУЛ, 2012. 568 с.
36. Отенко І. П., Азаренков Г. Ф., Іващенко Г. А. Фінансовий аналіз: навч. посіб. / Харків. нац. екон. ун-т ім. Семена Кузнеця. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. 155 с.
37. Партин Г.О. Управлінський облік: підручник /Г.О.Партин, А.Г.Загородній, Т.І.Свідрик, А.І.Ясінська, Т.М. Бойчук. Львів:Видавництво Львівської політехніки, 2013.280 с.
38. Податковий контроль в Україні: проблеми та пріоритети підвищення ефективності: монографія / М. Мельник, І. Лещух ; НАН України, Держ. установа "Ін-т регіон. Дослід. ім. М. І. Долишнього НАН України". Львів : Ін-т регіон. дослідж. ім. М. І. Долишнього, 2015. 328 с.
39. Податковий контроль : навч. посіб. / В. В. Андрійович ; Терноп. нац. екон. ун-т, Ф-т фінансів. Тернопіль : ТНЕУ, 2016. 228 с.
40. Серпенінова Ю. С. Бухгалтерський облік: загальна теорія: навч. посіб. / Ю. С. Серпенінова, С. М. Гольцова, І. О. Макаренко; за заг. ред. Ю. С. Серпенінової. Суми: Університетська книга, 2015. 336 с.
41. Техніко-економічний аналіз: навч. посіб. / під. ред. Н. С. Поповенко, канд. екон. наук, проф. Одеса : Стандарт, 2014. 143 с.
42. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: Підручник. – 6-те вид. доп. і перероб. К.: Алерта, 2013.982 с.
43. Тютюнник, Ю. М. Фінансовий аналіз. Ч.1,2: навч. посіб. / К. : Знання, 2014. 358 с., 394 с.
44. Фінансовий аналіз: навч. посіб. / Тернопіл. нац. екон. ун-т. Тернопіль: ТНЕУ, 2016. 304 с.

45. Фінансовий аналіз. Практикум: навч. посіб. за заг. та наук. ред. д-ра екон. наук, проф. М. Д. Білик ; Держ. вищ. навч. закл. "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". Київ : КНЕУ, 2014. 474 с.
46. Фінансовий облік: підручник для студ. вищ. навч. закладів / Л.В. Нападовська, А.В. Алексєєва, О. А. Бакурова та ін.; за заг. ред. Л.В. Нападовської; Київ. нац. торг.-еко. ун-т. К.: КНТЕУ, 2013. 700 с.
47. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: Підручник / М. Ф. Огійчук, Л.О. Сколотій, М. І. Беленкова та ін. / За ред. проф. М. Ф. Огійчука. 7-ме вид., перероб. і допов. К. : Алерта, 2016. 1040 с.
48. Формування концепції теоретичного забезпечення послуг професійної аудиторської діяльності в Україні : монографія / Антонюк О. Р. ; Нац. ун-т вод. госп-ва та природокористування. Рівне : Дятлик М., 2017. 299 с.
49. Хома І. Б., Андрушко Н. І., Слюсарчик К. М.. Фінансовий аналіз: навч. посіб. / Нац. ун-т "Львів. політехніка". Л. : Вид-во Львів. політехніки, 2012. 339 с.
50. Цал-Цалко Ю. С., Мороз Ю. Ю., Суліменко Л. А.. Фінансовий аналіз: підруч. для студ. вищ. навч. закл. / Житомир. нац. агроєко. ун-т. Житомир : Рута, 2012. 608 с.
51. Швець, В. Г. Теорія бухгалтерського обліку : підручник /В. Г. Швець. 4-те вид., переробл. і доповн. Київ: Знання, 2015. 572 с.
52. Шквір В. Д. Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті: підруч. /В. Д. Шквір, А. Г. Завгородній, О. С. Височан. Львів: Вид-во Льв.політехніки, 2012. 400 с.

#### **Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті**

1. Нормативно-правова база / Кабінет Міністрів України; Урядовий портал. – Офіц. веб-сайт. – URL : <http://www.kmu.gov.ua/control/npd/list>.
2. Нормативно-правові акти // Урядовий портал. Єдиний веб-портал виконавчої влади України. – URL : [http://www.me.gov.ua/control/uk/publish/category/main?cat\\_id=32854](http://www.me.gov.ua/control/uk/publish/category/main?cat_id=32854).
3. Статистична інформація / Офіційний сайт державної служби статистики України. – URL : <http://www.ukrstat.gov.ua>.
4. Загальноакадемічний портал наукової періодики. Національна академія наук України / Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського. URL : <http://www.nbuv.gov.ua/portal/natural/NTI/search.html>.

#### **12. Особливості навчання за денною формою в умовах дії обставин непоборної сили**

В умовах дії форс-мажорних обмежень освітній процес в університеті здійснюється відповідно до наказів/ розпоряджень ректора/ проректора або за змішаною формою навчання або повністю дистанційно в синхронному режимі.

Складання підсумкового семестрового контролю: в разі запровадження жорстких обмежень з заборотою відвідування ЗВО студентам денної та заочної форми навчання надається можливість скласти екзамен в тестовій формі дистанційно на платформі Moodle в дистанційному курсі «Переддипломна практика», режим доступу: <https://moodle.karazin.ua/course/view.php?id=1574>

Додаток № 3  
до Положення про проведення практики  
студентів Харківського національного  
університету імені В. Н. Каразіна

ДОГОВІР № \_\_\_\_\_  
на проведення практики студентів вищих навчальних закладів

місто Харків

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_р.

Ми, які нижче підписалися, з одного боку  
\_\_\_\_\_ Харківський національний університет  
\_\_\_\_\_ імені В. Н. Каразіна

(повне найменування навчального закладу)

(далі – університет), в особі \_\_\_\_\_

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року \_\_\_\_\_

(статут або доручення)

і, з іншого боку, \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі \_\_\_\_\_

(посада,

\_\_\_\_\_, яка діє на  
підставі \_\_\_\_\_

прізвище та ініціали)

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов’язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/ п	Шифр і назва напряму підготовки, спеціальності	Курс	Вид практик и	Кількіс ть студенті в	Термін практики	
					початок	завершенн я

--	--	--	--	--	--	--

1.2. Надіслати до університету повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента(ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати залучення студентів на посадах та роботах, що не відповідають програмі практикита майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від університету можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

1.8. Після завершення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій дати оцінку підготовленому ним звіту.

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_

#### Університет зобов'язується:

1.10. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.

1.11. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

1.12. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися зі студентами під час практики.

1.13. Додаткові умови \_\_\_\_

2. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

2.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю України.

2.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цим договором, вирішуються у встановленому порядку згідно з чинним законодавством України.

2.3. Договір набуває чинності після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом терміном на \_\_\_\_ р.

2.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і університету.

3. Місцезнаходження університету і бази практики::

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна,

м. Харків; 61022; майдан Свободи, 6, завідувач виробничої практики Центру розвитку кар'єри, тел. : 707-53-14



База практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Підписи та печатки:

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ В. Н. КАРАЗІНА

База практики:

\_\_\_\_\_

Додаток № 7  
до Положення про проведення  
практики студентів Харківського національного  
університету імені В. Н. Каразіна

**РЕЄСТРАЦІЯ**

вступного інструктажу з охорони праці для студентів та слухачів  
Харківського національного університету імені В.Н.Каразіна

під час трудового і професійного навчання

Факультет економічний

Курс, група 2 курс магістр ЕА-21

Вступний інструктаж проводиться за інструкцією з охорони праці

№ 55, 94

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка проводила інструктаж	Підпис	
				особи, яка проводила інструктаж	особи, яку інструктують
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

(підпис)  
М.П. “ ” 20\_\_ року

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток № 8  
до Положення про проведення  
практики студентів Харківського  
національного університету імені  
В. Н. Каразіна

Направлення на практику

Місце кутового штампа  
вищого навчального закладу

КЕРІВНИКУ

---

---

---

---

---

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ  
/є підставою для зарахування на  
практику/

Згідно з Договором від«\_ року №\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

яку укладено з \_\_\_\_\_

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів

\_\_\_\_\_ курсу, які навчаються за спеціальністю \_\_\_\_\_

в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна

Назва практики \_\_\_\_\_

Строки практики з «\_\_\_\_» 20 року

\_\_\_\_\_ 20 року

по «\_\_» \_\_\_\_\_

Керівник практики від кафедри

\_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО  
БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

М.П. Керівник виробничої практики\_\_\_\_\_.

(підпис) (прізвище та ініціали)

# **ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки,  
молоді та спорту України  
29 березня 2012 року № 384

Форма № Н-7.03

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**імені В.Н.КАРАЗІНА**  
(повне найменування вищого навчального закладу)

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

переддипломна

(вид і назва практики)

студента \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

факультет, економічний

Кафедра статистики, обліку та аудиту

освітньо-кваліфікаційний рівень \_\_\_\_\_ магістр

напрямок підготовки, \_\_\_\_\_

спеціальність, Облік і оподаткування

2 курс, група ЕА- 21

Студент \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка  
підприємства, організації, установи „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
року

\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка  
Підприємства, організації, установи “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_  
20\_\_\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

## Календарний графік проходження практики

[illegible]

### Керівники практики:

Від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)



[illegible]

## Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Керівник практики від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

## Печатка

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_ року

## This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

(підпис) (прізвище та ініціали)

# **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Проходження переддипломної практики та написання звіту з практики складається з ряду взаємопов'язаних етапів, головні з яких:

- вибір теми дипломної роботи та об'єкта дослідження;
- складання плану роботи з керівником магістерської роботи;
- заповнення щоденника по практиці;
- ознайомлення з літературними та інформаційними джерелами, відбір необхідної літератури та її опрацювання;
- вивчення діючих методики обліку та контролю на об'єкті дослідження;
- збір та обробка інформації, необхідної для написання магістерської роботи;
- аналіз та систематизація зібраних практичних матеріалів на об'єкті дослідження;
- обґрунтування висновків;
- розробка практичних рекомендацій для об'єктів дослідження
- оформлення звіту з переддипломної практики.

#### Оцінка виконання переддипломної практики

Пояснювальна записка	Ілюстративна частина	Захист роботи	Сума
30 балів	30 балів	40 балів	100 балів

Пояснювальна записка	Ілюстративна частина	Захист роботи	Сума
25	25	40	90-100
17	18	35	70-89
10	10	30	50-69
5	5	25	1-49

Позитивна оцінка за переддипломну практику передбачає виконання усіх поставлених до неї вимог, рівень її оцінки залежить від якості виконання цих вимог.

#### Оцінювання здобувачів вищої освіти при проведенні семестрового заліку

Оцінювання якості знань за курсам «Переддипломна практика» проводиться за практичними умінями й навичками, які демонструють студенти при захисті звіту з практики.

#### Критерії оцінювання знань студентів на заліку (за дворівневою шкалою оцінювання)

Оцінювання знань студента проводиться за дворівневою шкалою (зараховано, не зараховано):

1. Для отримання **90-100 балів**:

- уклався у встановлений строк підготовки звіту з практики;
- повністю дотримався плану своєї роботи, згідно з щоденником практики;
- виклав обґрунтовано теоретичний матеріал зі своєї теми магістерської роботи;
- за інформацією статистичних даних провів макроекономічний аналіз, зі своєї теми з використанням аналітичних таблиць;
- в повному обсязі розглянув діючу на об'єкті дослідження методику обліку та контролю, або аудиту зі своєї теми;
- зробив ґрунтовні висновки та розробив робочі документи аудитора, згідно з обраною темою;
- розглянув новітні бухгалтерські та аудиторські комп'ютерні програмні продукти, які використовуються при обліку та аудиту обраної теми;
- правильно оформив звіт з практики;
- при захисті відповів на всі питання.

2. Для отримання **70-89 балів** студент:

- уклався у встановлений строк підготовки звіту з практики;
- не повністю дотримався плану своєї роботи, який зазначений у щоденнику з практики;
- одне з теоретичних питань розкрито не достатньо повно, або при його висвітленні допущена помилка;
- при розгляді діючий методики обліку або аудиторської перевірки не зміг в повному обсязі скласти робочі документи аудитора;
- недостатньо розглянув новітні бухгалтерські або аудиторські комп'ютерні програмні продукти, які використовуються при обліку та аудиті;
- при захисті відповів не на всі питання.
- оформив звіт з практики з деякими невідповідностями.

3. Для отримання **50-69 балів** студент:

- уклався у встановлений строк підготовки звіту з практики;
- не повністю дотримався плану своєї роботи;
- теоретичні питання розкриті не достатньо повно та при їх висвітленні допущені суттєві помилки;
- аналіз з використанням аналітичних таблиць проведений не повно, відсутні таблиці з деяких питань;
- при розгляді методики обліку та аудиторської перевірки не зміг скласти робочі документи аудитора;
- недостатньо розглянув новітні бухгалтерські та аудиторські комп'ютерні програмні продукти;
- оформив звіт з практики з суттєвими невідповідностями;

- при захисті не відповідав на де які питання.
4. Оцінку “**незараховано**” отримують студенти, звіти з практики яких можуть бути оцінені нижче вимог, сформульованих у попередньому пункті.

У відповідності до набраних студентом балів оцінка знання матеріалу перераховується згідно з Методикою переведення показників академічної успішності студентів ХНУ імені В.Н.Каразіна в національну шкалу.

#### **Шкала оцінювання**

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка за національною шкалою	
	для чотирирівневої шкали оцінювання	для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	відмінно	зараховано
70-89	добре	
50-69	задовільно	
1-49	незадовільно	не зараховано