

Центральноукраїнський національний технічний університет
Кафедра аудиту, обліку та оподаткування

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор з науково-
педагогічної роботи
Кириченко А.М.

«29» 08 2024 року

ПРОГРАМА

**наукової та переддипломної практики
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності «Облік і оподаткування»
освітньо-наукової програми «Аудит, державний фінансовий
контроль та експертиза»
денної та заочної форми навчання**

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

Освітньо-наукова програма «Аудит, державний фінансовий контроль та експертиза»

Економічний факультет

2024-2025 навчальний рік

Розробники:

Н.С. Шалімова - д.е.н., професор, декан економічного факультету, професор кафедри аудиту, обліку та оподаткування

О.А. Магопець - к.е.н., професор, завідувач кафедри аудиту, обліку та оподаткування

А.М. Лисенко - к.е.н., доцент кафедри аудиту, обліку та оподаткування

Програму схвалено на засіданні кафедри аудиту, обліку та оподаткування

Протокол від «29» серпня 2024 року № 1

Завідувач кафедри: к.е.н., проф. Магопець О.А.

_____ (Магопець О.А.)
(підпис)

Декан факультету: д.е.н., проф. Шалімова Н.С.

_____ (Шалімова Н.С.)
(підпис)

<i>ЗМІСТ</i>	<i>стор</i>
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
РОЗДІЛ 1. Мета і завдання практики	8
1.1. Мета практики	8
1.2. Завдання практики	8
РОЗДІЛ 2. База практики, робочі місця і розподіл часу	9
РОЗДІЛ 3. Обов'язки і права здобувачів на період проходження практики	11
РОЗДІЛ 4. Керівництво практикою	12
4.1. Обов'язки і права керівника практики від університету	12
4.2. Обов'язки і права керівника практики від підприємства	13
РОЗДІЛ 5. Зміст практики	14
РОЗДІЛ 6. Вимоги до написання звіту з наукової та наукової та переддипломної практики	18
РОЗДІЛ 7. Правила оформлення звіту	24
РОЗДІЛ 8. Збір матеріалів для написання кваліфікаційної роботи та науково-дослідна робота здобувачів	26
РОЗДІЛ 9. Підведення підсумків практики: організація захисту звіту з практики	27
РОЗДІЛ 10. Документація за результатами проходження практики	29
ДОДАТОК А. Орієнтовний зміст Звіту про проходження наукової та наукової та переддипломної практики	30
ДОДАТОК Б. Зразок оформлення титульної сторінки Звіту про проходження наукової та наукової та переддипломної практики	32
ДОДАТОК В. Рекомендовані джерела інформації	33

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Наукова та переддипломна практика є невід’ємною складовою освітньо-наукової програми підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування», освітньо-наукової програми «Аудит, державний фінансовий контроль та експертиза» й спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами за час навчання в університеті, вдосконалення практичних навичок розв’язання складних завдань у сфері професійної діяльності, застосування отриманих знань для вирішення прикладних проблем і завдань.

Практична підготовка здобувачів здійснюється у відповідності до затверджених навчальних планів за принципом послідовного і безперервного набуття знань, що реалізується за рахунок поєднання навчального процесу в університеті з практичною підготовкою майбутніх фахівців в сфері аудиту, державного фінансового контролю та експертизи в умовах реального економічного середовища.

Проходження наукової та переддипломної практики спрямовано на набуття здобувачами вищої освіти інтегральної, загальних та фахових компетентностей відповідно до вимог Стандарту вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти (затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України № 958 від 10.07.2019 р.), таких як:

- здатність розв’язувати складні завдання і проблеми у сфері професійної діяльності з обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог (інтегральна компетентність);
- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми (ЗК01);
- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій (ЗК03);
- здатність проведення досліджень на відповідному рівні (ЗК04);
- здатність генерувати нові ідеї (креативність) (ЗК05);
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел (ЗК06);
- здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) (ЗК08);
- цінування та повага різноманітності та мультикультурності (ЗК09);
- здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів) (ЗК10);
- здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт (ЗК11);
- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК12);

- здатність планувати і проводити наукові дослідження, готувати результати наукових робіт до оприлюднення (ЗК13);
- знання та розуміння правових основ цивільного захисту, дотримання основних принципів його забезпечення (ЗК14);
- здатність застосовувати теоретичні, методичні і практичні підходи щодо організації обліку, контролю, планування та оптимізації податкових розрахунків (СК03);
- здатність формувати фінансову звітність за міжнародними стандартами, коректно інтерпретувати, оприлюднювати й використовувати відповідну інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень (СК04);
- здатність застосовувати методи і методики аналітичного забезпечення сучасних систем менеджменту з урахуванням стратегії розвитку підприємства в умовах невизначеності, ризику та/або асиметричності інформації (СК05);
- використовувати міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг з дотриманням вимог професійної етики в процесі практичної діяльності (СК06);
- здатність формувати завдання, удосконалювати методики та впроваджувати сучасні методи фінансового та управлінського обліку, аналізу, аудиту і оподаткування у відповідності зі стратегічними цілями підприємства (СК07);
- здатність здійснювати діяльність з консультування власників, менеджменту підприємства та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування (СК09);
- здатність проводити наукові дослідження з метою вирішення актуальних завдань теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування (СК10);
- здатність застосовувати загальнонаукові та спеціальні методи досліджень, спрямовані на пізнання економічних явищ і процесів (СК11);
- здатність застосовувати отримані нові знання та інновації для розв'язання комплексних проблем у сфері обліку, аудиту та оподаткування, а також адаптувати їх до умов змінного середовища та вимог сталого розвитку (СК12);
- здатність застосовувати сучасні організаційно-методичні прийоми та технології аудиту (незалежного, внутрішнього, державного), інспектування, перевірок та моніторингу закупівель, експертизи під час провадження професійної діяльності та наукових досліджень з урахуванням вимог міжнародних стандартів, професійної етики (СК13);
- здатність до виявлення проблем та наукових фактів у сфері теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, державного фінансового контролю та експертизи, визначення, обґрунтування та впровадження заходів, спрямованих їх вдосконалення (СК14).

Результатом проходження наукової та переддипломної практики є набуття здобувачами таких програмних результатів навчання:

- вміти розвивати та підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем економіки та управління (ПР01);
- визначати інформаційні потреби користувачів облікової інформації в управлінні підприємством, надавати консультації управлінському персоналу суб'єкта господарювання щодо облікової інформації (ПР06);
- формувати фінансову звітність за національними та міжнародними стандартами для суб'єктів господарювання на корпоративному рівні, оприлюднювати й використовувати відповідну інформацію для прийняття управлінських рішень (ПР09);
- збирати, оцінювати та аналізувати фінансові та нефінансові дані для формування релевантної інформації в цілях прийняття управлінських рішень (ПР10);
- обґрунтовувати вибір і порядок застосування управлінських інформаційних технологій для обліку, аналізу, аудиту та оподаткування в системі прийняття управлінських рішень з метою їх оптимізації (ПР14);
- здійснювати публічні ділові і наукові комунікації задля вирішення комунікативних завдань державною та іноземними мовами (ПР16);
- готувати й обґрунтовувати висновки задля консультування власників, менеджменту суб'єкта господарювання та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування (ПР17);
- дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями (ПР18);
- вміти проектувати, планувати і проводити пошукові і розвідувальні роботи, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення (ПР19);
- досліджувати, аналізувати та ідентифікувати небезпеки навколишнього середовища, класифікувати надзвичайні ситуації, здійснювати їх прогнозування. Розробляти заходи з превентивного та аварійного планування, управляти заходами цивільного захисту та забезпеченням техногенної безпеки об'єктів і територій (ПР20);
- аналізувати і оцінювати закономірності і тенденції розвитку обліку, аналізу та аудиту, оподаткування (ПР22);
- визначати актуальні проблеми та виявляти наукові факти у сфері теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, державного фінансового контролю та експертизи, робити науково-обґрунтовані висновки, розробляти пропозиції щодо їх вирішення та впроваджувати заходи, спрямовані на вдосконалення систем аудиту, державного фінансового контролю та експертизи (ПР25).

Програма практики встановлює загальні вимоги до проходження наукової та переддипломної практики і ґрунтується на вимогах таких нормативних документів: Закону України «Про вищу освіту», Положення «Про проведення практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93,

Рекомендацій про проведення практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.11.2012 р. №970 «Про затвердження плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва», Положення про організацію освітнього процесу в Центральноукраїнському національному технічному університеті, Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Центральноукраїнського національного технічного університету та інших нормативних документів Центральноукраїнського національного технічного університету.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

1.1. Мета практики

Мета наукової та переддипломної практики – закріпити й поглибити теоретичні знання, здобуті в університеті під час вивчення обов’язкових дисциплін; розвинути науково-дослідні компетентності у сфері аудиту, державного фінансового контролю та експертизи; опанувати сучасні методи ведення обліку, внутрішнього аудиту, державного фінансового аудиту, моніторингу та інспектування; набути навичок наукового аналізу, оцінки ефективності фінансового контролю, методів і підходів до організації експертизи та експертних досліджень; проводити критичний аналіз даних, здійснювати моделювання та прогнозування ризиків в аудиторській та контрольній діяльності; вивчити передові підходи до організації податкових перевірок, прийняття рішень в аналізі та оподаткуванні; формувати навички підготовки аналітичних висновків, аудиторських звітів, експертних оцінок та рекомендацій щодо підвищення ефективності аудиту і державного фінансового контролю; дослідити актуальні проблеми практичного характеру в сфері аудиту, державного фінансового контролю та експертизи й запропонувати обґрунтовані підходи щодо їх вирішення; узагальнити отримані результати для їх використання під час написання кваліфікаційної роботи; удосконалити навички наукового пошуку, інтерпретації результатів досліджень та набути досвіду прийняття самостійних рішень й виконання адміністративно-управлінських функцій.

1.2. Завдання практики

Основними завданнями практики є:

- вивчення організаційної і виробничої структури підприємства, (установи, організації), основних показників його діяльності;
- дослідження організації внутрішнього та зовнішнього аудиту, системи державного фінансового контролю відносно діяльності підрозділів підприємств (установ, організацій), які є базою практики;
- ознайомлення з повноваженнями підрозділів підприємств (установ, організацій), які виконують контрольні процедури, а також функціями структурних підрозділів органів державного фінансового контролю, аудиторських компаній та інших установ, якщо такі є базою для проходження практики;
- оволодіння практичними навичками в сфері організації та методики проведення аудиторських перевірок, фінансового моніторингу, інспектування та експертних досліджень;
- засвоєння порядку планування аудиторських та контрольних заходів, методики їх реалізації та документального оформлення результатів;
- вивчення складу, змісту та порядку складання аудиторських звітів, експертних висновків, а також оцінки їх достовірності та впливу на прийняття управлінських рішень;

- набуття навичок практичної роботи у сфері аудиту, державного фінансового контролю та експертизи, виконання обов'язків посадових осіб, які здійснюють фінансовий контроль;
- дослідження стану автоматизації процесів аудиту, бухгалтерського обліку та фінансового контролю, ознайомлення з сучасними цифровими інструментами аналізу фінансової інформації;
- аналіз фінансово-економічних показників діяльності підприємств та установ, оцінка ризиків та виявлення можливих викривлень у фінансовій звітності;
- набуття досвіду виконання контрольних заходів за основними напрямками аудиту, фінансового контролю та експертних досліджень;
- ознайомлення з порядком планування, виконання та звітування за результатами контрольних заходів (контрольної діяльності);
- критична оцінка зібраних практичних матеріалів, виявлення наявних проблем та обґрунтування заходів щодо удосконалення системи обліку, аудиту, державного фінансового контролю та експертизи;
- обробка та інтерпретація емпіричних даних для формування доказової бази при проведенні наукових досліджень, підготовки наукових публікацій та написання кваліфікаційної роботи.

Під час проходження наукової та переддипломної практики існує можливість поглиблення знань на практиці за такими видами суміжної професійної діяльності як: комплаєнс-контроль, управління державними фінансами, ризик-менеджмент, економічне прогнозування, фінансовий інжиніринг.

2. БАЗА ПРАКТИКИ, РОБОЧІ МІСЦЯ І РОЗПОДІЛ ЧАСУ

Базою практики можуть бути: економічні служби підприємств різних форм власності та господарювання, установ і організацій; структурні підрозділи Державної аудиторської служби України, Державної податкової служби України; органи Державної казначейської служби державного казначейства; інші органи державної виконавчої влади, господарського управління і контролю.

Вимогою до бази практики є наявність відповідних структурних підрозділів (відділів) та можливості забезпечення умов для виконання програми наукової та переддипломної практики.

Підприємство (установа, організація), обране базою практики, має відповідати певним вимогам: бути самостійним суб'єктом господарювання, мати успішний досвід діяльності не менше 3 років, здійснювати облік своєї діяльності, складати фінансову, податкову та іншу звітність, функціонувати як відкрита господарська система в ринковій економіці.

Визначення баз практики здійснюється керівництвом закладу вищої освіти на основі прямих договорів із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами (організаціями, установами) бази практики передбачаються у цих договорах.

Підприємство, де здобувач проходить практику, стає базою проведення самостійного наукового дослідження, результати якого висвітлюються у звіті з наукової та переддипломної практики на виступають основою для написання кваліфікаційної роботи.

Здобувачі можуть самостійно, за погодженням із керівництвом від університету обирати базу практики та пропонувати її для використання.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до початку наукової та переддипломної практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри.

Самостійно змінювати місце практики здобувач не має права. У разі самостійної зміни місця практики, неприбуття до визначеного наказом по університету місця проходження практики без поважних причин вважають, що здобувач не виконав індивідуальний план і може бути відрахований з університету.

Місце проходження практики визначається наказом по університету та оформляється наказом по підприємству. Проходження практики на підприємстві здійснюється згідно з режимом його роботи.

Здобувачі та керівники практики повинні дотримуватися певного порядку її проходження:

Загальна тривалість наукової та переддипломної практики зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньо-наукової програми «Аудит, державний фінансовий контроль та експертиза» становить 5 тижнів (25 робочих днів).

Тривалість практики на окремих робочих місцях визначається індивідуальним календарним планом її проходження, який складають керівники практики від підприємства та університету на основі тематичного плану (табл. 1).

Таблиця 1

Тематичний план практики проходження наукової та переддипломної практики

№ п/п	Зміст програми	Тривалість практики (кількість днів)
1.	Оформлення документів про прибуття на практику	1
2.	Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці	
3.	Ознайомлення з історією розвитку підприємства (установи, організації), правовою основою діяльності та умовами функціонування	2
4.	Ознайомлення з організаційною і виробничою структурою підприємства (установи, організації), специфікою діяльності	2
5.	Вивчення та оцінка фінансово-економічних показників діяльності підприємства (установи, організації)	2
6.	Вивчення обраного об'єкту дослідження за відповідною тематикою. Збір матеріалу для написання кваліфікаційної роботи	15
7.	Обробка матеріалів, написання та оформлення звіту	3
ВСЬОГО		25

3. ОBOB'ЯЗКИ І ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ НА ПЕРІОД ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

До початку практики здобувач повинен з'ясувати наступні питання:

- підприємство (установа, організація), на якому буде проходити практику;
- строки практики;
- календарний графік проходження практики;
- індивідуальне завдання (пов'язане з дослідженням об'єкта, що обраний в якості теми кваліфікаційної роботи);
- керівників практики від підприємства та кафедри;
- дату здачі звіту.

Здобувач-практикант повинен з'явитися на місце проходження практики у термін, установлений наказом по університету.

Прибувши на підприємство, де має проходити практика, здобувач зобов'язаний:

- простежити за оформленням адміністрацією наказу про проходження практики і про призначення керівника практики від підприємства;
- затвердити у керівників план-графік проходження практики;
- у разі потреби оформити перепустку на підприємство;
- пройти інструктаж з техніки безпеки та охороні праці.

Під час практики *необхідно*:

- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку і вимог трудового законодавства на рівні з працівниками підприємства;
- разом з керівником практики від підприємства скласти індивідуальний календарний план роботи на весь період практики і узгодити його з керівником практики під університету;
- неухильно дотримуватися індивідуального плану проходження практики і виконувати всі вказівки керівників практики від університету;
- ознайомитися і самостійно виконувати основні види облікової, аудиторської, контрольної-перевірочної, аналітичної та експертної діяльності;
- вчасно і якісно виконати завдання з НДР;
- оформити матеріали до звіту одночасно із закінченням розгляду окремих питань програми практики;
- виконувати рекомендації та настанови керівника практики від підприємства;
- систематично вести щоденник практики за встановленою формою;
- підтримувати постійний зв'язок з керівником практики від університету, інформувати його про виконання програми та порядок проходження практики.

Не пізніше ніж за день до закінчення практики здобувач повинен одержати характеристику про виконання календарного плану та професійні компетентності, підписану керівником практики від підприємства.

Протягом всього терміну практики здобувач готує пакет робочих документів та форм звітності, складання яких передбачено програмою практики.

Після закінчення практики здобувач *зобов'язаний* подати на кафедру:

- щоденник практики, оформлений належним чином і затверджений керівником від підприємства;
- індивідуальний календарний план-графік;
- характеристику з місця проходження практики;
- звіт з наукової та переддипломної практики;
- матеріали для написання кваліфікаційної роботи.

Звіт з практики здобувач захищає перед комісією в термін, визначений кафедрою.

Про недоліки в організації проходження практики здобувач має право зробити заяву своєму безпосередньому керівникові від університету.

4. КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Керівництво практикою здійснює фахівець від бази практики, навчально-методичне керівництво – викладач кафедри аудиту, обліку та оподаткування.

Загальне керівництво практикою на підприємстві здійснюється головними фахівцями або їх заступниками. Безпосереднє керівництво покладається на керівників структурних підрозділів та окремих висококваліфікованих працівників.

Навчально-методичне керівництво практикою здобувачів здійснюють викладачі кафедри аудиту, обліку та оподаткування призначені наказом ректора.

4.1. Обов'язки і права керівника практики від університету

При підготовці до проведення практики керівник від університету *зобов'язаний*:

- а) отримати від завідувача кафедри рекомендації щодо проведення практики, вивчити програму і навчально-методичну документацію;
- б) познайомитись із здобувачами, що направляються на практику,
- в) ознайомити здобувачів із:
 - програмою, метою і періодом проходження практики;
 - вимогами щодо додержання трудової дисципліни, правил з охорони праці й техніки безпеки, правил внутрішнього розпорядку;
 - порядком збирання матеріалів і складанням звіту про проходження практики, записати завдання з НДР і надати рекомендації щодо ведення щоденника проходження практики;

При проходженні здобувачами наукової та переддипломної практики керівник практики від університету *зобов'язаний*:

- систематично контролювати виконання здобувачами графіка проходження практики і правил внутрішнього розпорядку, додержання трудової дисципліни;

- надавати допомогу керівникам практики від підприємства в організації та проведенні заходів, спрямованих на ознайомлення здобувачів із характером діяльності підприємства;
- систематично перевіряти ведення здобувачами щоденників практики і робити в них відмітки;
- консультивати здобувачів з питань практики, техніки складання документів, ведення щоденників, написання звіту, проведення науково-дослідної роботи та оформлення результатів.

На заключному етапі проходження практики і захисту звіту про практику керівник від університету *зобов'язаний*:

- перевірити і підписати щоденник практики, звіт про проходження практики;
- брати участь у проведенні захисту звіту з наукової та переддипломної практики в складі комісії.

4.2. Обов'язки і права керівника практики від підприємства.

Згідно з Положенням про проведення практики здобувачів у вищих навчальних закладах України відповідальність за організацію практики на підприємстві покладається на його керівника. Загальне керівництво практикою здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування», згідно з наказом керівника, має покладатися на головного бухгалтера, його заступника, керівника відповідного структурного підрозділу або іншого компетентного фахівця в сфері обліку, аналізу, аудиту, оподаткування, державного фінансового контролю та експертизи.

Для керівництва практикою здобувачів на робочих місцях, відповідальний за проходження практики від підприємства (установи, організації), призначає безпосередніх керівників, які консультиють здобувачів на конкретному робочому місці.

Керівник практики від підприємства *зобов'язаний*:

- ознайомитися з програмою практики;
- дібрати досвідчених фахівців від підприємства (установи, організації) для безпосереднього керівництва практикою;
- забезпечити проходження інструктажу з техніки безпеки, охорони праці, ознайомити здобувачів з режимом роботи підприємства (установи, організації);
- ознайомити здобувачів з характером діяльності підприємства (установи, організації), його виробничою структурою, технологією та організацією провадження основної діяльності;
- доручати практикантові роботу згідно з графіком;
- надавати відповідні пояснення;
- перевіряти правильність і своєчасність виконання роботи, а також записи в щоденнику практики;
- щоденно оцінювати якість виконаної роботи;
- залучити здобувачів до науково-дослідної та громадської роботи;

- контролювати дотримання трудової дисципліни;
- контролювати збір матеріалів для написання звіту;
- надати характеристику про виконання календарного плану та професійні компетентності здобувача-практиканта.

Керівник практики також має право клопотатися перед керівником підприємства (установи, організації) про заохочення кращих здобувачів-практикантів, відлучати від практики здобувачів, що порушують трудову дисципліну і несумлінно виконують свої обов'язки. В цьому випадку керівник від підприємства повідомляє відділ кадрів та надсилає відповідне повідомлення декану економічного факультету університету.

5. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Здобувач розпочинає наукову та переддипломну практику з вивчення організаційної структури підприємства (установи, організації), розміщення його окремих структурних підрозділів. Ознайомлюється з процесом діяльності, структурою управління підприємством (установою, організацією). Вивчає основні показники, що характеризують результати діяльності, плани розвитку підприємства (установи, організації) тощо.

Для ознайомлення з організаційною структурою підприємства (установи, організації) керівник практики від підприємства проводить екскурсію, під час якої здобувачі оглядають його окремі структурні підрозділи, відділи і служби й отримують докладну інформацію про роботу кожного підрозділу та їх функції.

На наступному етапі здобувач-практикант виконує індивідуальне завдання з більш глибокого вивчення окремих сторін діяльності підприємства (установи, організації), обов'язково пов'язаних зі специфікою дослідження та темою кваліфікаційної роботи, ґрунтуючись на конкретних матеріалах бази практики, узгодженої з безпосереднім керівником практики.

Виконання здобувачами індивідуальних завдань є важливим етапом у вирішенні основних завдань наукової та переддипломної практики.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від університету індивідуально для кожного здобувача. Зміст індивідуального завдання має враховувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати практичним потребам підприємства і одночасно відповідати цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно відповідати здібностям і рівню теоретичної підготовки здобувача та передбачати дослідницьку, аналітичну та прогностичну складову.

Зміст індивідуальних завдань формується з урахуванням бази практики та напрямів досліджень за якими можливе виконання кваліфікаційних робіт.

В залежності від бази практики зміст індивідуальних завдань може включати:

а) при проходженні практики в економічних службах підприємств різних форм власності та господарювання, установ і організацій досліджуються питання:

- загальна інформація про підприємство (установу, організацію) – його форма власності, організаційно-правова форма, основні види діяльності, ринки збуту, фінансова стратегія;
- організаційна структура підприємства та місце бухгалтерського служби та служби внутрішнього аудиту в загальній структурі управління, їх функції їх вплив на систему управління, нормативно-правове регламентування діяльності;
- основні напрями економічної діяльності підприємства, установи чи організації;
- аналіз процесів фінансового планування, прогнозування та контролю в діяльності підприємства;
- оцінка фінансового стану підприємства на основі аналізу його бухгалтерської та управлінської звітності (аналіз фінансових показників, оцінка структури капіталу підприємства, ефективності управління активами та зобов'язаннями, аналіз ефективності використання фінансових ресурсів, оцінка результатів фінансово-господарської діяльності, дослідження факторів, що впливають на фінансові результати підприємства, та шляхів їхньої оптимізації);
- аналіз облікової політики підприємства ;
- організація внутрішнього контролю та його роль у запобіганні фінансових порушень;
- ознайомлення із процедурами проведення зовнішнього аудиту підприємства (підготовка до перевірки, взаємодія з компанією, основні етапи перевірки, аналіз результатів аудиту та рекомендацій аудитора);
- ознайомлення з процедурою укладання договору з аудиторською компанією, визначення обсягу та методології аудиту;
- аналіз ключових ризиків, виявлених аудиторською компанією, та рекомендації щодо покращення системи внутрішнього аудиту на підприємстві;
- дослідження особливостей аудиторських процедур щодо оцінки доходів, витрат, активів, зобов'язань підприємства;
- ознайомлення з вимогами до аудиторського висновку, його структурою та методами оцінки відповідності фінансової звітності;
- аналіз застосування рекомендацій, наданих за результатами зовнішнього аудиту, оцінка їх ефективності та впливу на фінансову звітність;
- дослідження податкової політики підприємства, особливостей нарахування та сплати податків;
- аналіз порядку проведення податкових перевірок та оцінка податкових ризиків;
- використання програмного забезпечення у бухгалтерському обліку, плануванні та контролі;
- дослідження автоматизованих систем внутрішнього контролю, аналіз цифровізації бухгалтерських процесів;
- аналіз використання аналітичних систем для прогнозування та управління фінансами;

- виявлення проблемних питань в обліковій системі підприємства;
 - розробка рекомендацій щодо покращення внутрішнього аудиту;
 - збір, обробка та аналіз практичних даних для наукових досліджень у сфері аудиту та фінансового контролю;
 - формування висновків для подальшого використання під час підготовки наукових публікацій та виконання кваліфікаційної роботи.
- б) при проходженні практики в аудиторських компаніях:*
- загальна інформація про аудиторську компанію (її організаційна структура, підпорядкованість, сфера діяльності, послуги, що надаються, клієнтська база);
 - нормативно-правова база аудиторської діяльності ;
 - функції та спеціалізація відповідного структурного підрозділу компанії (відділу фінансового аудиту, податкового аудиту, аудиту ІТ-системи, управлінського консалтингу тощо);
 - посадові (функціональні) обов'язки працівників відповідного структурного підрозділу, їх основні завдання та зони відповідальності у процесі проведення аудиторських перевірок;
 - методологія проведення аудиторських перевірок (підготовка аудиторської програми, оцінка ризиків, тестування системи внутрішнього контролю, вибіркове тестування операцій);
 - етапи проведення аудиту (підготовчий етап, збір доказової бази, аналіз документів, оформлення висновків, формування аудиторського звіту);
 - методи та інструменти аудиту, які застосовуються в компанії (аналіз фінансової звітності, оцінка ризиків шахрайства, аналітичні процедури, застосування програмного забезпечення для аудиту);
 - інформаційне забезпечення аудиторської діяльності (бази даних, інформаційні ресурси, внутрішні аналітичні платформи);
 - аналіз клієнтської бази аудиторської компанії (типи підприємств, організацій, що проходять аудит, особливості взаємодії з клієнтами, вимоги до документального оформлення аудиторських процедур);
 - дослідження підходів до оцінки ризиків та шахрайства в аудиторській практиці (інструменти запобігання фінансовим махінаціям, оцінка ефективності внутрішнього контролю підприємств-клієнтів);
 - система внутрішнього контролю аудиторської компанії (вимоги щодо якості аудиту, системи перевірки виконаної роботи, корпоративні стандарти якості);
 - особливості податкового аудиту та його взаємозв'язок із фінансовим аудитом (аналіз податкових ризиків, оцінка відповідності обліку законодавчим нормам);
 - розробка аудиторських рекомендацій для підприємств-клієнтів (вдосконалення облікової політики, покращення внутрішнього контролю, оптимізація фінансового менеджменту);
 - підготовка аудиторських звітів та висновків (структура аудиторського звіту, оформлення висновків, відповідальність аудитора за достовірність даних);

- збір, аналіз та оцінка інформації щодо аудиторських перевірок (практична робота з фінансовою звітністю клієнтів, оцінка основних фінансових показників, виявлення викривлень у звітності);

- вивчення підходів до цифровізації аудиторської діяльності;

- розробка пропозицій щодо вдосконалення аудиторських процедур та підходів до оцінки фінансової інформації на основі отриманих знань і практичного досвіду.

в) про проходженні практики в ступних підрозділах Державної аудиторської служби України

- загальна інформація про Державну аудиторську службу України та її відповідний структурний підрозділ, який є місцем проходження практики (його організаційна структура, підпорядкованість, сфера повноважень, основні напрями діяльності);

- нормативно-правова база, що регламентує діяльність ДАСУ, основні законодавчі та підзаконні акти, які визначають порядок проведення державного фінансового контролю, аудиту та інспектування;

- функції відповідного структурного підрозділу ДАСУ, порядок проведення державного фінансового аудиту, інспектування, моніторингу закупівель та ефективності управління державними фінансовими ресурсами;

- посадові (функціональні) обов'язки працівників відповідного структурного підрозділу, їх ключові завдання, порядок взаємодії між підрозділами, роль у проведенні контрольних заходів;

- порядок та методи проведення державного фінансового аудиту, моніторингу та інспектування (етапи перевірок, підходи до аналізу та оцінки ефективності використання державних коштів, методики формування аудиторських звітів);

- інформаційне забезпечення діяльності ДАСУ (основні інформаційні ресурси та бази даних, порядок їх використання для аудиторської та контрольної-аналітичної роботи);

- категорії об'єктів аудиту та фінансового контролю, з якими працює ДАСУ, основні принципи взаємодії з підконтрольними організаціями та державними установами;

- система оцінювання ефективності діяльності ДАСУ, ключові показники, які застосовуються для оцінки якості фінансового контролю, аудитів та інспекцій;

- аналіз результатів проведених аудитів та інспекцій, приклади виявлених порушень, їх слідки та заходи, які використовуються для виявлення недоліків;

- участь здобувачів у зборі, аналізі та оцінці інформації щодо здійснення державного фінансового контролю, підготовка власних пропозицій щодо вдосконалення методів контролю;

- дослідження механізмів впровадження рекомендацій ДАСУ за результатами аудитів, аналіз ефективності запропонованих заходів.

г) при проходженні практики в установах, що здійснюють експерту діяльність:

- загальна інформація про установу (організаційна структура, підпорядкованість, основні напрями діяльності, нормативно-правова база, на основі якої здійснюється експертна діяльність);
- функції відповідного структурного підрозділу установи, його роль у системі державного фінансового контролю, аудиту та економічної безпеки;
- посадові (функціональні) обов'язки працівників відповідного підрозділу, їх ключові завдання та відповідальність у проведенні економічної експертизи;
- нормативно-правова база проведення експертної діяльності;
- методи та інструменти проведення експертних досліджень;
- процес проведення судово-економічної експертизи (основні етапи, збір інформації, методи, формування висновків);
- підготовка експертних висновків та їх юридична значущість;
- особливості оцінки економічних ризиків та фінансових махінацій у межах експертної діяльності;
- методи збору, аналізу та інтерпретації фінансових даних для здійснення експертизи (робота з банківськими виписками, договорами, обліковими регістрами, первинною документацією);
- автоматизація та цифровізація процесів експертної діяльності;
- формування рекомендацій для вдосконалення системи експертної діяльності.

Відповідно, в межах виконання індивідуальних завдань, практикантові слід викласти їх зміст, скласти необхідні робочі документи та зробити розрахунки, критично оцінити об'єкт дослідження, визначити актуальні проблеми практичного характеру й запропонувати обґрунтовані підходи щодо їх вирішення, узагальнити отримані результати для їх використання під час написання кваліфікаційної роботи.

6. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ЗВІТУ З НАУКОВОЇ ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Звіт з наукової та переддипломної практики повинен містити:

Титульний аркуш – 1 сторінка (додаток А).

Зміст – 1 сторінка

Вступ – 3-4 сторінки.

Основну частину – 35-40 сторінок.

Висновки – 3-5 сторінок.

Список використаних джерел.

Додатки.

Титульний аркуш Звіту з наукової та переддипломної практики повинен містити: назву міністерства, якому підпорядкований заклад вищої освіти; назву закладу вищої освіти, в якому навчається здобувач; назву факультету та кафедри; тему індивідуального завдання; прізвище, ім'я та по батькові здобувача, шифр групи в якій він навчається; прізвище, ім'я та по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посаду керівника; місто і рік.

Зміст подають на початку звіту (як правило, це друга сторінка). Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, висновків, списку використаних джерел, додатків.

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності) може бути поданий в звіті у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом. Це стосується специфічної термінології, маловідомих скорочень, символів, позначень тощо.

Перелік треба друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа – їх детальну розшифровку.

Якщо в звіті є спеціальні символи, терміни, скорочення, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

Вступ розкриває сутність, передумови та вихідні дані для виконання програми наукової та переддипломної практики та індивідуальних завдань.

Далі подають загальну характеристику звіту в рекомендованій нижче послідовності:

- обґрунтовують актуальність та доцільність обраного напрямку досліджень;
- формулюють мету і задачі, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети;
- визначають предмет і об'єкт дослідження;
- вказують методологію і методику дослідження, джерела інформації.

Основна частина звіту складається, як правило, з трьох розділів. Кожен розділ повинен містити певну кількість підрозділів та пунктів, що обумовлено обраною тематикою досліджень. Кожен наступний розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. В кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладенням наведених у розділі результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

Розділ 1. Організаційно-економічна характеристика діяльності досліджуваного підприємства (установи, організації).

У цьому розділі може бути три-чотири відносно самостійних підрозділів, які виділяються в залежності від суб'єкта дослідження.

Підрозділи першого розділу висвітлюють наступні питання:

- *якщо базою практики є підприємства різних форм власності та господарювання, установи та організації.*

1. Історія розвитку підприємства (установи, організації), правова основа та умови його функціонування. Необхідно проаналізувати зміст установчих документів (статуту, установчого договору між засновниками) та його відповідність діючим законодавчим актам. Слід описати форму власності підприємства, його організаційно-правову форму, наявність представництв, філій, дочірніх підприємств, дані про засновників, встановити

якими видами діяльності підприємство може займатися у відповідності із статутними документами, наявність виданих патентів, ліцензій, проаналізувати дані про пільгові види діяльності, встановити наявність відкритих рахунків в установах банків.

2. *Організаційна структура підприємства, особливості його діяльності.* Необхідно висвітлити організаційну структуру підприємства, структуру управління (основний штат працівників, функції управлінського апарату тощо), організацію виробництва продукції (робіт, послуг), що виготовляються (надаються) підприємством. Основну увагу слід приділити висвітленню функцій та завдань посадових осіб, або структурного підрозділу, який займається веденням обліку, здійсненням внутрішнього аудиту, складанням та поданням звітності, проаналізувати взаємозв'язок з іншими структурними підрозділами.

3. *Оцінка результатів діяльності та фінансового стану підприємства.* Характеризуючи економічні показники діяльності підприємства (установи, організації), слід охопити декілька звітних періодів, як правило три роки. Якщо підприємство працює менше трьох років, то аналіз слід здійснювати в розрізі кварталів кожного року. Для проведення аналізу використовуються показники фінансової, статистичної звітності, дані фінансово-економічних та технічних структурних підрозділів підприємства.

Оцінку результатів діяльності підприємства доцільно здійснити за наступними напрямками:

- обсяг виручки від реалізації продукції (робіт, послуг);
- чисельність та структура працівників підприємства;
- величина та структура фонду оплати праці;
- рівень середньомісячної заробітної плати;
- рівень собівартості продукції (робіт, послуг).

Показники, які характеризують вказані напрямки діяльності підприємства доцільно згрупувати у вигляді таблиць (для більш наглядного сприйняття матеріалу окремі дані з таблиць можна представити у вигляді графіків, діаграм тощо).

Оцінка фінансового стану підприємства передбачає висвітлення наступних питань:

- аналіз майнового стану підприємства;
- аналіз ліквідності та платоспроможності;
- аналіз фінансової стійкості та структури капіталу;
- аналіз прибутковості та рентабельності підприємства;
- аналіз ділової та ринкової активності.

Показники, які розраховуються для оцінки фінансового стану підприємства наводяться у таблицях та підлягають детальній характеристиці.

При розрахунку економічних показників та показників фінансового стану підприємства обов'язковою є їх аналітична оцінка.

- якщо базою практики є структурні підрозділи Державної аудиторської служби України, досліджуються:

1. *Правова основа та умови функціонування.* Необхідно визначити та описати нормативно-правові акти, які регламентують діяльність установи, роль структурного підрозділу ДАС України в системі органів виконавчої влади та його значення у реалізації державної політики у сфері державного фінансового контролю.

2. *Організаційна структура установи, особливості діяльності.* Необхідно висвітлити організаційну структуру, описати функції і завдання відповідного структурного підрозділу та його посадових осіб, характеристику систем оцінки результатів роботи працівників підрозділу.

3. *Оцінка результатів діяльності.* Здійснюється характеристика основних показників та досягнутих результатів діяльності структурного підрозділу органу ДАС України за останні 3 роки. Слід провести аналіз планів та звітів про виконання планів роботи досліджуваного підрозділу, дослідити статистичні дані, що характеризують різні сторони діяльності, вивчити документацію та звітність відповідного структурного підрозділу ДАСУ.

Розділ 2. Особливості організації діяльності структурного підрозділу, у якому здобувач безпосередньо проходив наукову та переддипломну практику. В даному розділі, залежно від бази практики і напрямку досліджень необхідно:

б) при проходженні практики в економічних службах підприємств різних форм власності та господарювання, установ і організацій:

1) вивчити і проаналізувати діяльність структурного підрозділу підприємства, що передбачає: визначення завдань і функцій даного підрозділу; складання короткої характеристики посадових (функціональних) обов'язків фахівців даного підрозділу; опис організації роботи у підрозділі; характеристику систем оцінки результатів роботи працівників підрозділу;

2) ознайомитися і скласти список нормативно - правових актів, якими керуються фахівці підрозділу у своїй роботі;

3) вивчити документацію, звітність і внутрішню нормативну й інформаційну базу діяльності відповідного структурного підрозділу або в цілому підприємства.

4) виконати індивідуальне завдання, видане керівником практики від університету;

5) визначити перспективні напрямки удосконалення діяльності даного підрозділу.

Розділ 3. Комплексне дослідження об'єкта, обраного в якості теми кваліфікаційної роботи.

В межах даного розділу розглядається: сутність об'єкту дослідження; система інформаційного та обліково-аналітичного забезпечення; організація та методика аудиту, контролю чи експертизи відповідних операцій і процесів; визначаються обставини, що сприяли вчиненню певних порушень при організації обліку відповідних об'єктів, додержання норм нормативно-правових актів та наслідки вчинених порушень (якщо такі виявлено), в кількісному та/або вартісному виразі; розробляються заходи щодо

виправлення виявлених помилок; обґрунтовуються передумови удосконалення аудиту, контролю, експертизи та їх обліково-інформаційного забезпечення; визначаються шляхи підвищення ефективності аудиторської діяльності та державного фінансового контролю.

В даному розділі, залежно від напрямку досліджень необхідно:

в межах висвітлення проблем обліково-інформаційного забезпечення аудиту (незалежного, державного):

- дослідити наявність наказу про облікову політику підприємства та основні принципи ведення бухгалтерського обліку;
- описати форму організації обліку на підприємстві, ступінь централізації обліку та особливості облікової політики;
- визначити структуру і штати бухгалтерії, методи керівництва обліковим персоналом, розподіл обов'язків між секторами та окремими працівниками облікового апарату, упровадження принципів наукової організації праці у бухгалтерії, наявність графіків роботи облікового персоналу;
- охарактеризувати робочий план рахунків підприємства, технологію обробки облікової інформації;
- описати порядок відображення в бухгалтерському обліку здійснюваних господарських операцій підприємства (оформлення первинної документації, відображення на відповідних рахунках бухгалтерського обліку і регістрах аналітичного і синтетичного обліку);
- визначити форми і порядок забезпечення структурних підрозділів підприємства і бухгалтерії бланками первинних документів, облікових регістрів і форм звітності, правила документообігу;
- висвітлити наявність і склад організаційно-правових регламентів з бухгалтерського обліку;
- охарактеризувати відносини бухгалтерії підприємства з банком, податковою службою, органами державної статистики тощо;
- описати порядок проведення інвентаризації активів і зобов'язань підприємства та узагальнення результатів;
- висвітлити організацію контрольної роботи на підприємстві та виконання відповідними структурними підрозділами і їх працівниками контрольних функцій;
- охарактеризувати організацію діловодства в бухгалтерії;
- визначити роль та місце автоматизованих систем ведення обліку та підготовки звітності;
- описати організацію і склад статистичної, фінансової та податкової звітності на підприємстві, методику їх складання і порядок подання.

в межах висвітлення проблем внутрішнього аудиту:

- охарактеризувати сутність, значення і місце внутрішнього аудиту в управлінні підприємством, його об'єкти і суб'єкти;
- описати елементи системи внутрішнього аудиту;
- визначити способи і прийоми внутрішнього аудиту;

- дослідити організацію і порядок здійснення внутрішнього аудиту;
- описати порядок оформлення результатів внутрішнього аудиту;
- охарактеризувати реалізацію матеріалів перевірок і контроль за виконанням прийнятих рішень;

- дослідити порядок виявлення відхилень та (або) порушень, визначення розміру і механізму відшкодування збитків.

в межах висвітлення проблем аудиту (незалежного):

- висвітлити організаційні та методологічні питання здійснення аудиторської перевірки;

- описати види аудиторських послуг, які надавались підприємству;

- визначити види та джерела отримання аудиторських доказів;

- описати порядок документування аудиторських послуг;

в межах висвітлення проблем державного фінансового контролю (у випадку коли базою практики є відповідні структурні підрозділи Державної аудиторської служби України):

- дослідити порядок планування та організації проведення контролю;

- вивчити та описати методи контролю;

- визначити послідовність проведення контрольних дій;

- описати порядок узагальнення та оформлення результатів контролю;

- дослідити порядок реалізації матеріалів контролю.

Кожен розділ звіту повинен закінчуватися коротким висновком.

У **висновках** викладають найбільш важливі результати дослідження. Спочатку в стислій формі оцінюють стан об'єкту дослідження, потім коротко описують основні практичні результати, одержані в ході вирішення поставлених завдань, наводять рекомендації стосовно виправлення існуючих на підприємстві недоліків, які були виявлені в процесі дослідження та пропозиції щодо підвищенню ефективності діяльності підприємства.

Список використаних джерел, слід розміщувати у алфавітному порядку або в порядку згадування джерел у тексті, за їх наскрізною нумерацією. Сюди відносяться як літературні джерела, так і законодавчі та нормативні акти. На кожне джерело, що міститься у списку використаних джерел, повинно бути посилання по тексту звіту. При відсутності посилання на відповідне джерело, воно не може бути згадане у списку використаних джерел.

В **додатки** включаються копії всіх первинних документів, реєстрів аналітичного і синтетичного обліку, форм звітності, які підлягали описанню в звіті. Не допускається наведення первинних документів, облікових реєстрів та звітності без вписаних реквізитів.

До додатків може включатися і інший допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття звіту, а саме: таблиці, схеми, діаграми, графіки, формули і розрахунки, інструкції і методики тощо.

Додатки можуть мати свій перелік і розташовуватися в порядку їх задування в тексті. На кожен додаток повинно бути посилення в роботі. Наявність додатків в звіті обов'язкова.

Орієнтовний зразок змісту Звіту про проходження наукової та переддипломної практики наведено у додатку А.

7. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Звіт має бути представлений у вигляді надрукованого тексту на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти п'яти рядків на сторінці. Мінімальна висота шрифту 1,8 мм.

Текст звіту необхідно розміщувати на сторінці, залишаючи береги таких розмірів: лівий – 25-30 мм, правий - 10 мм, верхній - 20 мм, нижній - 20 мм.

Шрифт друку повинен бути Times New Romans, розмір - 14 пт.

Текст основної частини звіту поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин звіту «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» пишуть (друкують) великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів пишуть маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів пишуть маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. В кінці заголовка, написаного в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за виключенням заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 15-20 мм.

Кожну структурну частину звіту треба починати з нової сторінки.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, не нумерують. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3» (третій підрозділ другого розділу), потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту

складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Ілюстрації (схеми, графіки, рисунки) і таблиці необхідно подавати в звіті безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, графік або рисунок, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за виключенням ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад:

Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в звіті подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка.

Наприклад:

Таблиця 1.2. (друга таблиця першого розділу). Якщо в роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Джерела можна розміщувати в списку одним із таких способів: в порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, в хронологічному порядку.

Відомості про джерела, які включені до списку, необхідно давати згідно з вимогами державного стандарту ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання

[<https://drive.google.com/file/d/0B1Ugk1fhA47Ha1NfZklYZ3QzeEU/view?resourcekey=0-x51fNY74izbW1aYVTCrWdw>].

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

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток __» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатку, наприклад: рис. 1.2 - другий рисунок першого додатку; формула (1.1) - перша формула додатку 1.

8. ЗБІР МАТЕРІАЛІВ ДЛЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА ЗДОБУВАЧІВ

Збір, аналіз та систематизація вихідних даних, необхідних для виконання кваліфікаційної роботи, здійснюється кожним здобувачем самостійно відповідно до індивідуальних завдань, з урахуванням специфіки бази практики і теми дослідження.

Від обсягу зібраних матеріалів, повноти викладання їх у звіті значною мірою залежить своєчасне та якісне виконання кваліфікаційної роботи, успішний її захист перед екзаменаційною комісією. Тому при систематизації матеріалів для підготовки до виконання кваліфікаційної роботи у звіті необхідно чітко визначити ті вихідні дані, які будуть потрібні для майбутніх досліджень.

Під час проходження наукової та переддипломної практики кожен здобувач повинен забезпечити себе копіями документів, необхідних для виконання практичної частини кваліфікаційної роботи. Перелік облікових реєстрів, бухгалтерських, статистичних та управлінських документів, аналітичних висновків, аудиторських звітів тощо, необхідних для виконання конкретної кваліфікаційної роботи зазначається керівником практики від університету в індивідуальному завданні.

У процесі збору матеріалів для написання кваліфікаційної роботи слід завжди спиратися на допомогу керівника практики від підприємства (установи, організації).

В процесі виконання індивідуальних завдань здобувачі здійснюють науково-дослідну роботу, що передбачає набуття навичок проектування, планування та здійснення пошукових і розвідувальних робіт, вмінь аналізувати та оцінювати закономірності й тенденції розвитку об'єкта дослідження в практичній площині, вмінь генерувати інноваційні ідеї, обґрунтовувати доцільність їх впровадження в практику. Отже, здобувач поглиблює свої знання з досліджуваної проблематики, удосконалює навички

провадження науково-дослідної діяльності та отримує вихідні матеріали для написання кваліфікаційної роботи.

9. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПО ПРАКТИЦІ

Звіт з належно оформленим щоденником і характеристикою відразу після закінчення практики подається на кафедру, де з ним докладно ознайомлюється керівник практики від університету. Він готує рецензію на звіт про практику, дає загальну оцінку роботи, виконаної здобувачем під час проходження практики.

Захист звітів приймає на кафедрі спеціальна комісія, призначена завідувачем кафедри, до складу якої входять викладачі кафедри. Зразок оформлення титульної сторінки Звіту з наукової та переддипломної практики наведено у додатку Б.

Під час захисту звітів здобувач має продемонструвати глибокі знання з теорії і практики аудиту, державного фінансового контролю та експертизи. Здобувач має критично оцінити наявні організаційно-методичні підходи та технології обліку, аудиту (незалежного, внутрішнього, державного), інспектування, перевірок та моніторингу закупівель, експертизи, з якими здобувач ознайомився під час проходження практики, довести обґрунтованість і доцільність своїх пропозицій щодо її вдосконалення.

Під час оцінки звіту враховуються характеристика, надана керівником практики від бази практики, зміст звіту, хід захисту, висновки керівника практики від університету.

Захист звіту завершується виставленням здобувачу диференційованої оцінки, про що робиться запис у заліковій книжці. З метою забезпечення єдиних критеріїв, переваги в оцінці результатів проходження наукової та переддипломної практики надаються керівнику наукової та переддипломної практики від університету.

Якщо здобувач: повністю виконав програму наукової та переддипломної практики, своєчасно та якісно виконав усі передбачені програмою практики завдання, оволодів відповідними практичними навичками та вміннями, набув здатність використовувати їх, виявив сукупність усвідомлених знань щодо діяльності установи, де проходила практика, виявив творчі здібності та вміння виконувати індивідуальні та колективні завдання, самостійно здобувати знання, знаходити відповідні джерела інформації, аргументовано і логічно формулював висновки та робив узагальнення у звіті про проходження практики, глибоко і всебічно розкривав зміст питань, які ставилися в процесі проходження практики; але допускав на захисті звіту про проходження практики окремі неточності, здобувач може отримати від 90 до 100 балів, що відповідає оцінці «А» за шкалою ECTS та оцінці «Відмінно» за національною шкалою.

Якщо здобувач: повністю виконав програму практики, своєчасно та якісно виконав усі передбачені програмою практики завдання, оволодів

відповідними практичними навичками та вміннями, набув здатність використовувати їх, виявив сукупність усвідомлених знань щодо діяльності установи, де проходила практика, виявив творчі здібності та вміння виконувати індивідуальні та колективні завдання, самостійно здобувати знання, знаходити відповідні джерела інформації; логічно формулював висновки та робив узагальнення у звіті про проходження практики, глибоко і всебічно розкривав зміст питань, які ставилися в процесі проходження практики, але допускав на захисті звіту про проходження практики окремі помилки, здобувач може отримати від 82 до 89 балів, що відповідає оцінці «В» за шкалою ECTS та оцінці «Добре» за національною шкалою.

Якщо здобувач: повністю виконав програму практики, своєчасно та якісно виконав усі передбачені програмою практики завдання, оволодів відповідними практичними навичками та вміннями, набув здатність використовувати їх, виявив сукупність усвідомлених знань щодо діяльності установи, де проходила практика, виявив творчі здібності та вміння виконувати індивідуальні та колективні завдання, самостійно здобувати знання, знаходити відповідні джерела інформації, логічно формулював висновки та робив узагальнення у звіті про проходження практики, всебічно розкривав зміст питань, які ставилися в процесі проходження практики, але не виявив творчого підходу до написання звіту про проходження практики, допускав на захисті звіту про проходження практики окремі помилки, не зовсім точно висвітлив свою діяльність як практиканта, здобувач може отримати від 74 до 81 балів, що відповідає оцінці «С» за шкалою ECTS та оцінці «Добре» за національною шкалою.

Якщо здобувач: виконав значну частину програми практики, виконав усі передбачені програмою практики завдання, оволодів відповідними практичними навичками та вміннями, набув здатність використовувати їх, виявив сукупність усвідомлених знань щодо діяльності установи, де проходила практика; виявив вміння виконувати індивідуальні та колективні завдання, логічно формулював висновки та робив узагальнення у звіті про проходження практики, розкривав зміст питань, які ставилися в процесі проходження практики, але не виявив творчого підходу до написання звіту про проходження практики, допускав на захисті звіту про проходження практики значні помилки, не зовсім точно висвітлив свою діяльність як практиканта, здобувач може отримати від 64 до 73 балів, що відповідає оцінці «D» за шкалою ECTS та оцінці «Задовільно» за національною шкалою.

Якщо здобувач: виконав значну частину програми практики, виконав більшу частину передбачених програмою практики завдань, певною мірою оволодів відповідними практичними навичками та вміннями, набув здатність використовувати їх, виявив сукупність усвідомлених знань щодо діяльності установи, де проходила практика, проте допускав значну кількість суттєвих помилок при написанні та захисті звіту про проходження практики, не розумів сутності окремих завдань, здобувач може отримати 60-63 бали, що

відповідає оцінці «Е» за шкалою ECTS та оцінці «Задовільно» за національною шкалою.

Якщо здобувач: фрагментарно виконав програму наукової та переддипломної практики, виконав незначну частину передбачених програмою практики завдань. не зумів оволодіти відповідними практичними навичками та вміннями, не набув здатність використовувати їх, не виявив сукупності усвідомлених знань щодо діяльності установи, де проходила практика, допускав значну кількість суттєвих помилок при написанні та захисті звіту про проходження практики, здобувач після закінчення практики може отримати від 35 до 59 балів, що відповідає оцінці «FX» за шкалою ECTS та оцінці «Незадовільно» за національною шкалою.

Якщо здобувач: фрагментарно виконав програму практики, виконав незначну частину передбачених програмою практики завдань, не зумів оволодіти відповідними практичними навичками та вміннями, не набув здатність їх використовувати, не виявив сукупності усвідомлених знань щодо діяльності установи, де проходила практика, не виконав окремі завдання керівників практики, допускав велику кількість суттєвих помилок при написанні та захисті звіту про проходження практики, здобувач після закінчення практики може отримати від 1 до 34 балів, що відповідає оцінці «F» за шкалою ECTS та оцінці «Незадовільно» за національною шкалою.

Здобувач, який не виконав програму практики в повному обсязі та одержав незадовільну оцінку, виконує програму практики вдруге за новим завданням.

10. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

До складу документів, які засвідчують проходження здобувачем наукової та переддипломної практики відносяться:

1. Договір на проведення практики здобувачів, укладений з підприємством (установою, організацією) - базою практики.

2. Направлення на практику.

3. Звіт про проходження наукової та переддипломної практики.

4. Щоденник практики, який є основним документом, що підтверджує проходження здобувачем практики, у якому відображається вся його поточна робота і міститься:

- календарний графік проходження здобувачем практики з оцінкою його виконання;

- сформульовані індивідуальні завдання, що видані здобувачеві, з відміткою про стан їх виконання;

- характеристику з бази практики;

--підсумкове оцінювання роботи здобувача за період практики керівником від університету.

ДОДАТОК А

Орієнтовний зміст Звіту про проходження наукової та переддипломної практики (база практики – структурний підрозділ Державної аудиторської служби України)

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ОСНОВИ ДІЯЛЬНОСТІ ДЕРЖАВНОЇ АУДИТОРСЬКОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ

1.1. Місце та роль ДАСУ в системі державного фінансового контролю України.

1.2. Організаційна структура ДАСУ та її підрозділів

1.3. Нормативно-правове регулювання діяльності ДАСУ

Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ТА ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ ДАСУ

2.1. Аналіз планування та організації діяльності

2.2. Оцінка ефективності результатів державного фінансового контролю

2.3. Виявлені порушення та їх вплив на бюджетну дисципліну

2.4. Оцінка рівня автоматизації процесів аудиту та контролю в ДАСУ

Висновки до розділу 2

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА АУДИТУ ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ БЮДЖЕТНИХ КОШТІВ

3.1. Організація державного фінансового контролю за використанням бюджетних коштів

3.2. Методологія проведення аудиту ефективності використання бюджетних коштів

3.3. Аналіз результатів аудиту та оцінка наслідків

3.4. Визначення прикладних проблем та розробка пропозицій щодо їх вирішення

Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

**Орієнтовний зміст Звіту про проходження наукової та
переддипломної практики
(база практики – економічна служба підприємств різних форм
власності та господарювання, установ і організацій)**

ВСТУП

**РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА
ХАРАКТЕРИСТИКА ДІЯЛЬНОСТІ ТОВ «АЛЬФА»**

1.1. Історія розвитку підприємства, правова основа та умови його функціонування

1.2. Організаційна структура підприємства, особливості його діяльності

1.3. Оцінка результатів діяльності та фінансового стану підприємства

Висновки до розділу 1

**РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ОБЛІКОВО-
ЕКОНОМІЧНОЇ СЛУЖБИ ТОВ «АЛЬФА»**

2.1. Характеристика організації роботи обліково-економічної служби

2.2. Аналіз облікової політики підприємства

2.3. Автоматизація обліку на підприємстві

2.4. Організація внутрішнього контролю діяльності підприємства

Висновки до розділу 2

**РОЗДІЛ 3. АУДИТ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПІДПРИЄМСТВА ЯК
ІНСТРУМЕНТ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАДІЙНОСТІ ФІНАНСОВОЇ
ЗВІТНОСТІ ТОВ «АЛЬФА»**

3.1. Обліково-інформаційне забезпечення аудиту зобов'язань ТОВ «Альфа»

3.2 Організація та методика аудиту зобов'язань ТОВ «Альфа»

3.3. Аналіз результатів аудиторської перевірки зобов'язань ТОВ «Альфа»

3.4. Визначення прикладних проблем та обґрунтування заходів, спрямованих на їх вирішення

Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

ДОДАТОК Б**Зразок оформлення титульної сторінки Звіту з наукової та переддипломної практики**

Центральноукраїнський національний технічний університет
Економічний факультет
Кафедра «Аудит, облік та оподаткування»

**ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ
НАУКОВОЇ ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ
(на матеріалах « _____ »)**

Виконав (ла):

Здобувач(ка) другого (магістерського)
рівня вищої освіти
Спеціальності 071 «Облік і
оподаткування»,
ОНП «Аудит, державний фінансовий
контроль та експертиза » _____ курсу,
групи _____
(шифр групи)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Керівник від університету:

(підпис)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Національна шкала _____

Кількість балів _____

Оцінка ECTS _____

Члени комісії

(підпис)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Кропивницький, 20__

ДОДАТОК В

10. Рекомендовані джерела інформації:

Основні:

1. Аудит: підручник (в двох частинах) ; за ред. Грушко В.І., Брадул О.М., Шепелюк В.А, Ільїна С.Б., Юнацький М.О., Хорошенюк А.П., Брадул Т.В. [4-те вид. доп. і перероб.] К.: Видавництво Ліра-К, 2019. 324 с. URL: <https://lira-k.com.ua/preview/12559.pdf>.
2. Бержанір І.А. Аудит : навчальний посібник. Умань: ВПЦ «Візаві», 2018. 230 с. URL: <https://dspace.udpu.edu.ua/bitstream/6789/9798/3/Aydut.pdf>.
3. Гевлич Л.Л. Аудит та бухгалтерська експертиза: навчальний посібник. Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2020. 164 с. URL: <https://salo.li/269cA56>
4. Гончарук С.М., Долбнєва Д.В., Приймак С.В., Романів Є.М. Фінансовий контроль: теорія, термінологія, практика : навчальний посібник. Львів: ЛНУ ім. І. Франка, 2019. 298 с. URL: <https://salo.li/1b7A405>
5. Давидов Г.М., Давидов І.Г., Давидов Ю.Г. та ін. Аудит : підручник ; за ред. Г.М. Давидова, М.В. Кужельного. [2-ге вид., переробл. і доповн.] К.: Знання, 2009. 495 с.
6. Давидов Г.М., Дрозд І.К., Іванков В.М., Макеєва О.Л., Магопець О.А., Назарова Г.Б., Шалімов В.В., Шалімова Н.С. Суб'єкти господарювання: оподаткування, контроль та аудит : навчальний посібник ; за ред. Г.М. Давидова. К.: «ТОВ Видавництво «Сова», 2016. 590 с.
7. Державний фінансовий контроль у публічному управлінні : навч. посібн. / Колектив авторів ; за ред. В.М. Русіна та Б.С. Шулюк. Тернопіль: Осадца Ю.В., 2018. 214 с. URL: <https://salo.li/36E7EB7>
8. Дікань Л.В., Шевченко І.О., Дейнеко Є.В., Калінкін Д.В. Державний фінансовий контроль : навчальний посібник у схемах і таблицях. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 275 с. URL: <https://salo.li/B4211D8>
9. Дмитренко Г.В. Концептуально-методичні основи організації і здійснення фінансового контролю : монографія. К.: АДЕФ. Україна, 2009. 160 с.
10. Дрозд І.К., Іванков В.М., Магопець О.А., Назарова Г.Б., Шалімов В.В., Шалімова Н.С. Оподаткування юридичних осіб та аудит у сфері оподаткування : навч. посібник. ; За ред. Н.С. Шалімової. К.: Видавництво «СОВА», 2017. 524 с.
11. Дрозд І.К., Іванков В.М., Назарова Г.Б., Шалімова Н.С. Аудит фінансових результатів: теоретико-методологічний аспект : монографія ; за заг. ред. І.К. Дрозд. К.: ТОВ «Видавництво «Сова». 2013. 208 с.
12. Економічна експертиза: теорія, методологія та організація: моногр. за заг. ред. докт. екон. наук, проф. Михайла Лучка. Тернопіль: ЗУНУ, 2021. 308 с. URL: <https://salo.li/944Ce41>

13. Жидєєва Л.І., Колісник О.П. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством (організацією, установою) : навчальний посібник. Ірпінь: Університет державної фіскальної служби України, 2020. 178 с.
14. Іванков В.М., Назарова Г.Б., Шаровська Т.С., Шалімова Н.С. Організація та методика аудиту : навчальний посібник ; за редакцією І.К. Дрозд. К.: ТОВ «Видавництво «СОВА». 2014. 312 с.
15. Іванова І. Державний фінансовий контроль: Парадигми розвитку : монографія. К.: Академвидав, 2010. 168 с.
16. Куцик П.О. та ін. Облік та внутрішній аудит в управлінні підприємством : підруч. ; за заг. ред. П.О. Куцика. Львів: В-во Львівськ. торг.-екон. у-ту, 2018. 282 с.
17. Куцик П.О., Бачинський В.І., Воронко Р.М., Полянська О.А., Головацька С.І., Корягін М.В., Кузьмінська К.І., Чік М.Ю. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством : підручник [3-є видан.] ; за ред. д.е.н., проф. П.О. Куцика. Львів: Видавництво Львівського торговельно-економічного університету, 2023. 308 с.
18. Лаговська О.А., Легенчук С.Ф., Кузь В.І., Кучер С.В. Облік та внутрішній аудит в управлінні підприємством : навч. посіб. Житомир: ЖДТУ, 2017. 416 с.
19. Левицька С.О., Осадча О.О., Антонюк О.Р., Зінкевич О.В. [та ін.]. Облік та внутрішній аудит в управлінні : підручник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності «Облік і оподаткування». Рівне, 2023. 244 с. URL: <https://ep3.nuwm.edu.ua/25915/1/Бухгалтерський%20облік%20%20зах.pdf>
20. Лук'яничков Є.Д., Лук'яничков Б.Є. Судова експертиза : Навчальний посібник. К: Національний технічний університет України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», 2023. 99 с. URL: <https://sal0.li/7A409AB>
21. Організація і методика аудиту : навч. посіб. для закладів вищої освіти. МОН України / уклад. І.А. Бержанір. Умань: ВПЦ «Візаві», 2022. 326 с. URL: https://dspace.udpu.edu.ua/bitstream/123456789/14630/2/Orh_i_metod_aud.pdf.
22. Петрик О.А., Зотов В.О., Кудрицький Б.В. та ін. Аудит : підручник ; за заг. ред. проф. О.А. Петрик. К.: КНЕУ, 2015. 498 с.
23. Письменна М.С. Державний аудит та аналіз публічних закупівель: теорія, методологія та практика : монографія. К.: «Центр учбової літератури», 2017. 452 с.
24. Слободяник Ю.Б. Державний аудит : Навчальний посібник. Суми: ФОП Наталуха А.С., 2015. 340 с.
25. Слободяник Ю.Б. Формування системи державного аудиту в Україні : монографія. Суми: ФОП Наталуха А.С., 2014. 321 с.
26. Судова експертиза: проблеми сьогодення та перспективи розвитку : колективна монографія. Лівів: Львівський науково-дослідний інститут судових експертиз, 2020. 406 с. URL: http://Indise.in.ua/sites/default/files/2020-07/Monografia_2020.pdf

27. Ужва А.М. Судово-бухгалтерська експертиза: Навчальний посібник. Миколаїв: Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського, 2019. 226 с.

28. Хомутенко В.П., Луценко І.С., Хомутенко А.В. Державний аудит публічних фінансів : навч. посіб. Одеса: «Кримполіграфпапір», 2016. 412 с. URL: <https://salو.li/235A8F5>

29. Чумакова І.Ю., Бариніна М.В., Король В.М., Попко В.О. Внутрішній контроль і аудит в державному і комунальному секторах економіки України: проблеми і перспективи розвитку : монографія ; за ред. Л.Г. Ловінської. К.: ДННУ «Акад. фін. управління», 2019. 400 с.

30. Шалімова Н., Андрощук І. Завдання з надання впевненості та завдання з надання впевненості, інші ніж аудит чи огляд історичної фінансової інформації: тенденції введення в аудиторську практику та розвиток процесів стандартизації. *Центральноукраїнський науковий вісник. Економічні науки.* 2021. № 6 (39). С. 163-178. URL: [http://economics.kntu.kr.ua/archive/6\(39\)/39_Shalmova.html](http://economics.kntu.kr.ua/archive/6(39)/39_Shalmova.html)

31. Шевчук О.А. Державний фінансовий контроль: питання теорії та практики : монографія. К.: УБС НБУ, 2013. 431 с.

32. Як удосконалити моніторинг закупівель. *Transparensy International Ukraine*, 2023. 90 с. URL: <https://salو.li/8403236>

33. Training Material on Internal Auditing. URL: https://finance.gov.mk/wp-content/uploads/2009/01/Training_Material_on_IA-Final-Participants1_0.pdf.

34. Financial Audit Issai Implementation Handbook. Version 1. INTOSAI Development Initiative (IDI) Note: This is a new version of Financial Audit ISSAI Implementation Handbook following a light touch revision made as on 8 December 2020. URL: <https://idi.no/elibrary/professional-sais/issai-implementation-handbooks/handbooks-english/1118-financial-audit-issai-implementation-handbook-version-1-english-light-touch-review-2020/file>.

35. Understanding a financial statement audit. 2017. URL: <https://www.pwc.com/im/en/services/Assurance/pwc-understanding-financial-statement-audit.pdf>.

Додаткові:

1. Бардаш С.В. Економічний контроль в Україні: системний підхід : монографія. К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2010. 656 с.

2. Безручук С.Л., Грабчук І.Л. Основні концепції впливу цифровізації на якість бухгалтерського обліку. Облік і оподаткування. 2021. № 4 (98). С. 69-74

3. Бондар М. Обліково-аналітична інформація в управлінні підприємницькою діяльністю. Економічний аналіз. 2010. Вип.6. С. 13-16.

4. Будник Л.А., Голяш І.Д. Класифікація державного аудиту. *Економіка і суспільство.* 2016. Вип. 2. С. 661-665.

5. Говорова К.І. Теоретичні та загально-методичні положення

судової економічної експертизи документів фінансово-кредитних операцій : дис. ... д-ра філософії : 081 / Нац. наук. центр «Ін-т судових експертиз ім. засл. проф. М.С. Бокаріуса». Харків, 2021. 212 с.

6. Данчевська І.Р. Перспективи розвитку державного фінансового аудиту виконання місцевих бюджетів. *Інтелект*. 2017. № 4. С. 107-110.

7. Державний фінансовий аудит: проблеми теорії і практики : монографія ; за заг. ред. О.А. Шевчука та А.В. Лісового. Ірпінь: Ун-т ДФС України, 2020. 390 с. URL: <https://salو.li/CFF82A4>

8. Дікань Л.В. Голуб Ю.О., Синюгіна Н.В. Фінансовий контроль: теорія та методологія : монографія. Х.: ХНЕУ, 2009. 91 с.

9. Долбнева Д.В. Сучасний стан проведення державного фінансового аудиту в Україні та перспективи його розвитку. *Бізнес-Інформ*. 2017. № 11. С. 328-334.

10. Дорошенко О.О. Контроль господарської діяльності бюджетних установ в умовах модернізації державних фінансів України : монографія. Рівне: НУВГП, 2012. 294 с.

11. Дорошенко О.О., Павлюк В.В. Трансформація етичних принципів професійного бухгалтера під впливом штучного інтелекту в контексті економічної теорії щастя (Doroshenko O.O. & Pavliuk V.V. Transformation of the Ethic Principles of a Professional Accountant Under the Influence of Artificial Intelligence in the Context of the Economic Theory of Happiness). Вісник Національного університету водного господарства та природокористування. 2021. № 3 (95). С. 21-29

12. Жидеєва Л.І., Колісник О.П. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством (організацією, установою) : навч. посіб. Ірпінь: УДФСУ, 2020. 178 с. URL: <https://drive.google.com/file/d/1noZAKb1OWZqT9FASGdz7bjzFvc3fcp9t/view>

13. Іванков В.М. Методологія, організація та обліково-аналітичне забезпечення судово-економічної експертизи : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.09, Житомир, 2024. 445 с. URL: <https://salو.li/616640D>

14. Кононенко С.О., Кононенко Л.В., Назарова Г.Б. Стандартизація і сертифікація в обліку і аудиті як фактор підвищення надійності та довіри до інформаційного забезпечення користувачів фінансової інформації. *Наука і техніка*. 2023. № 9 (23). С. 195-205.

15. Кузнецова С.А. Облік та внутрішній аудит в управлінні підприємством : навч. посіб. Мелітополь: ТОВ «Видавничий будинок ММД», 2008. 230 с.

16. Кучеренко Т.Є, Уланчук В.С, Бечко В.П. Судово-бухгалтерська експертиза: Практикум для студентів освітнього рівня «магістр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування». Умань: ФОП «Масловатий», 2018. 116 с. URL: <https://salو.li/3f2dC4d>

17. Легенчук С.Ф. Багатоваріантність в бухгалтерському обліку: історико-теоретичні аспекти. Житомир: ЖДТУ, 2017. 204 с. URL: <https://salو.li/c6b57bF>

18. Лещук Г.В., Савків У.С., Іванюк Т.Л. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством під час воєнного стану. Економіка країни і регіонів в умовах воєнного стану та аспекти повоєнного відновлення. 2023. URL: <https://doi.org/10.36059/978-966-397-297-8-29>.
19. Мельничук В.В. Облікова політика в управлінні підприємством за умов глобальних викликів. Сучасні тренди розвитку світового господарства в умовах новітніх глобальних викликів. 2023. URL: <https://doi.org/10.36059/978-966-397-333-3-11>.
20. Мокринська З.В. Кодекс етики професійних бухгалтерів як основа побудови ефективної бухгалтерської практики. Економіка та держава. 2022. № 5. С. 79-84
21. Озерна І.В., Пугаченко О.Б. Основи правових знань для економістів : навчальний посібник. К.: Алерта, 2024. 314 с.
22. Охотнік С., Свічкач Н. Управлінський облік: від теорії до практики. Акцент ПП, 2023. 512 с.
23. Патрин Г.О. Управлінський облік : підручник. Львів. Видавництво Львівської політехніки. 2017. 340 с.
24. Піхоцький В.Ф., Рисін В.В., Любенко А.М. Ефективність фінансового контролю та державного аудиту для забезпечення фінансово-економічної стійкості держави. *Financial and Credit Activity Problems of Theory and Practice*. 2019. № 1 (28). С. 205-215.
25. Практика моніторингу процедур закупівель за Законом України «Про публічні закупівлі». URL: <https://salo.li/6d25916>
26. Публічні закупівлі : навч. посібник / кол. уклад. за заг. ред. Е.О. Юрія. Чернівці: Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2020. 200 с. URL: <https://salo.li/C4E8750>
27. Пугаченко О.Б. Визначення понять «предмет», «об'єкт» та «метод» бухгалтерського обліку в літературних джерелах : колективна монографія «Соціально-економічні засади формування економічної системи України» ; за ред. д.е.н., професора О.О. Непочатенко. Умань: Видавець «Сочинський М.М.», 2019. С. 197-205
28. Пугаченко О.Б., Фоміна Т.В. Посилення взаємозв'язку обліку і контролю підприємницької діяльності та їх інтеграція з іншими функціями управління. *Financial and Economic Security and Accounting and Analytical Support in Business : monograph / L. Kindratska, K. Pavlov, L. Shpak, O. Yatsenko [et.al]; edited by V. Yatsenko*. «East West» Association For Advanced Studies and Higher Education GmbH, Vienna, Austria, 2016. С. 210-222
29. Розіт Т.В., Слюніна Т.Л. Національні особливості застосування Кодексу етики професійних бухгалтерів Міжнародної федерації бухгалтерів. Інфраструктура ринку. 2019. Вип. 30. С. 551-556.
30. Рябчук О.Г., Гожуловський С.С. Обґрунтування поняття «державний бюджетний аудит». *Держава та регіони. Серія: Економіка та підприємництво*. 2020. № 2 (113). С. 70-76.
31. Савченко Н.М., Савченко Р.О., Ганяйло О.М. Управлінський облік в системі стратегічного управління підприємством. Агросвіт. 2023. №

19. С. 39-44.

32. Сіренко Н.М., Баришевська І.В., Щербина Ю.О. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством : курс лекцій. Миколаїв: МНАУ, 2016. 132 с. URL: <https://salo.li/10Bd27d>

33. Сопко В.В. Облік та внутрішній аудит в управлінні підприємством : Навч. посіб. К.: КНЕУ, 2006. 526 с.

34. Теорія та практика проведення судових експертиз за напрямками інженерних, економічних, товарознавчих видів досліджень та оціночної діяльності : Монографія ; За ред. проф. Хомутенко В.П., к.ю.н. Костіна О.Ю. Одеса, 2017. 274 с. URL: <https://salo.li/29dDA0d>

35. Фаріон І.Д., Писаренко Т.М. Управлінський облік : підручник. К. ЦНЛ. 2020. 792 с.

36. Хмельков А.В. Державний фінансовий контроль : Підручник. Х.: ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2017. 228 с. URL: <https://salo.li/F55546f>

37. Чорновол А.О., Табенська Ю.В. Ефективність управлінських дій та рішень під час проведення державного фінансового аудиту місцевих бюджетів. *Вісник Чернівецького торговельно-економічного інституту. Економічні науки*. 2020. Вип. IV (80). С. 113-125.

38. Чумакова І.Ю., Бариніна М.В., Король В.М., Попко В.О. Внутрішній контроль і аудит в державному і комунальному секторах економіки України: проблеми і перспективи розвитку : монографія ; за ред. Л.Г. Ловінської. К.: ДННУ «Акад. фін. управління», 2019. 400 с.

39. Шалімов В.В., Шалімова Н.С., Андрощук І.І. Розвиток державного фінансового аудиту місцевих бюджетів. *Центральноукраїнський науковий вісник*. 2023. Вип. 9 (42). С. 235-245.

40. Шалімова Н.С., Смірнова І.В., Смірнова Н.В. Розвиток концепції обліку в системі управління підприємством. *Центральноукраїнський науковий вісник. Економічні науки*. 2023. № 9 (42). С. 142-153.

41. Шкуліпа Л.В. Розвиток бухгалтерського обліку у вимірі міжнародних стандартів фінансової звітності та інноваційних технологій: методологія та практика : монографія. Ніжин: ФОП Лук'яненко В.В., ТПК «Орхідея», 2020. 616 с. URL: <file:///C:/Users/%D0%9E/Downloads/SSRN-id3797610.pdf>

42. Achhaiba M. & Omari A. (2022). The Impact of Business Intelligence Systems on Management Accounting in Companies: Literature Review. *Revue du contrôle, de la comptabilité et de l'audit*. Volume 6. Issue 1. P. 107-129

43. Baker M., Gray R. & Schaltegger S. (2022). Debating accounting and sustainability: from incompatibility to rapprochement in the pursuit of corporate sustainability. *Accounting, Auditing & Accountability Journal*. Vol.1. DOI: 10.1108/AAAJ-04-2022-5773.

**Законодавчі та нормативні документи,
міжнародні стандарти:**

1. Бюджетний кодекс України : Закон України 08.07.2010 р. № 2456-VI. (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2542-14>
2. Концептуальна основа фінансової звітності. URL : <https://is.gd/uhqFMm>
3. Методичні рекомендації з організації та проведення державного фінансового аудиту виконання місцевих бюджетів : Наказ Головки КРУ України від 13.03.2007 р. № 50 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0050501-07#Text>
4. Методичні рекомендації з проведення Рахунковою палатою фінансового аудиту : Рішення Рахункової палати від 22.09.2015 р. № 5-5 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/vr5-5150-15#Text>
5. Міжнародний кодекс етики професійних бухгалтерів (включаючи Міжнародні стандарти незалежності). Видання 2018 р. URL: https://mof.gov.ua/storage/files/kodex_et.pdf
6. Міжнародний кодекс етики професійних бухгалтерів (включаючи Міжнародні стандарти незалежності). Видання 2021 р. URL: <https://mof.gov.ua/uk/mizhнародni-standarti-audit>.
7. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг. Видання 2020. Частина I. URL: <https://salo.li/1054386>. Частина II. URL: <https://salo.li/02BF08C>. Частина III. URL: <https://salo.li/47c1C33>
8. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг. Видання 2016-2017 років. Частина I. URL: https://www.apu.net.ua/attachments/article/1151/2017_%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%8C3.pdf .
9. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг. Видання 2016-2017 років. Частина II. URL: https://www.apu.net.ua/attachments/article/1151/2017_%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%8C3.pdf.
10. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг. Видання 2016-2017 років. Частина III. URL: https://www.apu.net.ua/attachments/article/1151/2017_%D1%87%0%B0%D1%81%D1%82%D1%8C3.pdf.
11. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг. Видання 2018 р. Частина I. URL: <https://mof.gov.ua/uk/mizhнародni-standarti-audit>.
12. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг. Видання 2018 р. Частина II. URL: <https://mof.gov.ua/uk/mizhнародni-standarti-audit>.
13. Міжнародні стандарти фінансової звітності. URL: https://mof.gov.ua/uk/translation_of_international_financial_reporting_standards_

2022_updated-576

14. Міжнародні стандарти фінансової звітності. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_010#Text.

15. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі. URL: <https://mof.gov.ua/uk/nacionalni-polozhennja>

16. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку. URL: <https://mof.gov.ua/uk/nacionalni-polozhennja1>

17. Податковий кодекс України : Закон України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

18. Положення про Державну аудиторську службу України : Постанова КМУ від 03.02.2016 р. № 43 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/43-2016-%D0%BF#Text>

19. Порядок проведення Державної аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами державного фінансового аудиту виконання бюджетних програм : Постанова КМУ від 10.08.2004 р. № 1017 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1017-2004-%D0%BF#Text>

20. Порядок проведення Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами державного фінансового аудиту місцевих бюджетів : Постанова КМУ від 12.05.2007 р. № 698 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/698-2007-%D0%BF#Text>

21. Порядок проведення Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами державного фінансового аудиту державних (регіональних) цільових програм : Постанова КМУ від 29.08.2018 р. № 692 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/692-2018-%D0%BF#Text>

22. Порядок проведення Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами державного фінансового аудиту діяльності суб'єктів господарювання : Постанова КМУ від 27.03.2019 р. № 252 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/252-2019-%D0%BF#Text>

23. Порядок проведення Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами державного фінансового аудиту інвестиційних проєктів : Постанова КМУ від 12.09.2018 р. № 740 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/740-2018-%D0%BF#Text>

24. Порядок проведення Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами державного фінансового аудиту інформаційних технологій : Постанова КМУ від 22.05.2019 р. № 517 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/517-2019-%D0%BF#Text>

25. Порядок проведення інспектування Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами : Постанова КМУ

від 20.04.2006 р. № 550 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/550-2006-%D0%BF#Text>

26. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність : Закон України від 21.12.2017 р. № 2258-VIII (зі змінами і доповненнями) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#n867>.

27. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/996-14>

28. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору : Наказ Міністерства фінансів України від 23.01.2015 р. № 11 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-15/conv#Text>

29. Про затвердження Методичних рекомендацій зі складання звіту про управління : Наказ Міністерства фінансів України від 07.12.2018 р. № 982. (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0982201-18> .

30. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства та внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України : Наказ від 27.06.2013 р. № 635 (зі змінами та доповненнями). URL : <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0635201-13>

31. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>

32. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань : Наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text>

33. Про захист персональних даних : Закон України від 01.06.2010 р. № 2297-VI (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>

34. Про інформацію : Закон України від 02.10.1992 р. № 2657-XII/ВР України. (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.

35. Про облікову політику : Лист Міністерства фінансів України від 21.12.2005 р. № 31-34000-10-5/27793 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v2779201-05#Text>

36. Про основні засади здійснення державного фінансового контролю : Закон України від 26.01.1993 р. № 2939-XII (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-12#Text>

37. Про публічні закупівлі : Закон України від 25.12.2015 р. № 922-VIII (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#Text>

38. Про Рахункову палату : Закон України від 02.07.2015 р. № 576-VIII (зі змінами та доповненнями). URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/576-19#Text>

39. Auditing the SDGs. INTOSAI Development Initiative. Supporting effective, accountable and inclusive Supreme Audit Institutions. URL: <https://www.idi.no/work-streams/relevant-sais/auditing-sdgs>

40. Professional Pronouncements. URL: <https://www.issai.org/professional-pronouncements/>

41. The INTOSAI Framework of Professional Pronouncements. URL: <https://www.issai.org/>

Інформаційні ресурси:

1. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <http://portal.rada.gov.ua/>

2. Офіційний сайт Державної аудиторської служби України. URL: <https://dasu.gov.ua>

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

4. Офіційний сайт Державної податкової служби України. URL: <http://sts.gov.ua/>

5. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>

6. Офіційний сайт Державної служби фінансового моніторингу України. URL: <https://fiu.gov.ua>

7. Офіційний сайт Європейського Союзу. URL: <http://www.europa.eu.int/>

8. Офіційний сайт Кабінету міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>

9. Офіційний сайт Міністерства фінансів України. URL: <http://www.minfin.gov.ua>

10. Офіційний сайт Національного банку України. URL: <http://www.bank.gov.ua>