

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА

**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА  
РОБОЧА ПРОГРАМА З ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ**  
(для студентів 1 курсу денної форми навчання напряму підготовки  
6.030509 – «Облік і аудит»)

Програма навчальної дисципліни та робоча програма з ознайомчої практики (для студентів 1 курсу денної форми навчання напряму підготовки 6.030509 – «Облік і аудит») / Харк. нац. ун-т. міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова; уклад.: І. О. Шекшуєв. – Х.: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2013. – 16 с.

Укладач: І. О. Шекшуєв

Рецензент: проф., д.е.н. Т. В. Момот

Програми розроблені за вимогами кредитно-модульної системи організації навчального процесу.

Рекомендовано кафедрою фінансово-економічної безпеки, обліку і аудиту (протокол № 15-1 від 07.05.2012 р.)

© І. О. Шекшуєв, ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2013

## ЗМІСТ

	Стор.
ВСТУП.....	4
1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ.....	5
2. БАЗА ПРАКТИКИ.....	6
3. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ.....	7
4. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ.....	7
5. РОЗПОДІЛ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ.....	8
6. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ЗВІТУ.....	8
7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ.....	10

## ВСТУП

Ознайомча практика є складовою навчального плану підготовки бакалаврів професійного напрямку «Облік і аудит». Даний вид практики є частиною комплексної практики з фаху. Обсяг ознайомчої практики згідно навчального плану складає 3 кредити /108 годин самостійної роботи. Програма практики розроблена на підставі:

- СВО ХНАМГ, робочий Навчальний план на 2012-2013 р.р. підготовки бакалаврів напрямку підготовки 6.030509 «Облік і аудит» галузі знань 0305 «Економіка та підприємництво», Харків (денна форма навчання).

На сучасному етапі економічних перетворень в Україні набуває важливого значення підготовка спеціалістів з бухгалтерського обліку і аудиту, які будуть вирішувати економічні проблеми і приймати рішення адекватно тим економічним ситуаціям, що складаються в системі господарських відносин.

Необхідною складовою в системі професійної підготовки спеціалістів у сфері обліку і аудиту є ознайомча практика. У процесі її проходження студент набуває практичні навички діяльності з бухгалтерського обліку і аудиту, закріплює теоретичні знання про особливості діяльності конкретних підприємств. Ознайомча практика студентів першого курсу є продовженням навчального процесу. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань у сфері бухгалтерського обліку і аудиту, підготовку підґрунтя до професійного зростання спеціалістів і підвищення їх рівня.

Термін проходження ознайомчої практики, відповідно до навчального плану становить 3 тижні. В рамках ознайомчої практики студенти ознайомлюються з міжнародними стандартами обліку, інформаційними системами та правовими особливостями діяльності підприємств в Україні. Контроль за проходженням практики здійснює керівник практики.

## 1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

*Мета практики* – отримання и оформлення інформації, що дає загальне уявлення про місце проходження ознайомчої практики та об'єкту дослідження, розвитку навчально-дослідницьких умінь самостійного пошуку й відбору інформації.

Завдання ознайомчої практики:

- характеристика організації як господарюючого суб'єкта;
- аналіз організаційної структури організації, функціональної області діяльності організації;
- аналіз корпоративних документів, що регламентують діяльність організації, функціональної області діяльності організації та конкретного структурного підрозділу;
- представлення зібраної інформації у вигляді звіту.

В процесі проходження ознайомчої практики передбачається застосування студентом таких базових професійних умінь як: використання науково-дослідницьких методів; формулювання мети і завдань; моделювання різних об'єктів управління; застосування методів економічного та управлінського аналізу, подання інформації у вигляді звіту.

Предмет вивчення дисципліни – економічні відносини, що виникають у сфері фінансово-економічної активності підприємств на різних рівнях господарювання.

В результаті проходження ознайомчої практики студент повинен знати:

- особливості діяльності підприємств;
- загальні основи створення та функціонування підприємств, установ та організацій;
- різноманітність організаційних структур, їх переваги та недоліки, особливості функціонування;

Після проходження ознайомчої практики студентів повинен вміти:

- збирати і аналізувати інформацію, пов'язану з економічною діяльністю, організаційним, економічним та правовим забезпеченням діяльності підприємств

- оцінювати вплив зовнішніх та внутрішніх факторів на функціонування та особливості діяльності підприємств;

- аналізувати;

- обґрунтовувати.

Студент повинен набути навички: підготовки усіх необхідних матеріалів для прийняття ґрунтовних рішень щодо аналізу сучасного стану розвитку міжнародних стандартів обліку; орієнтуватися в діловій документації про діяльність підприємства, схемах обробки інформації та прийняття рішень для ефективного функціонування підприємства.

## **2. БАЗА ПРАКТИКИ**

Базами проходження ознайомчої практики є підприємства будівельної галузі. Вибір підприємств – баз проведення практики здійснює кафедра (керівник практики) з урахуванням завдань практики та можливості їх виконання.

При виборі баз проведення практики пріоритет надається підприємствам будівельної галузі, з якими ВНЗ має багаторічні зв'язки.

Підприємства – бази практики повинні відповідати наступним основним вимогам:

1. мати досить високий рівень технічного і технологічного розвитку;
2. мати достатню інформаційну базу для вирішення завдань даного виду практики та написання звіту з практики;
3. надавати можливість отримання студентами практичного досвіду в сфері діяльності підприємств фінансового сектору.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

#### ***3.1. Керівник ознайомчої практики від ВНЗ:***

- проводить організаційні збори, на яких викладаються основні напрямки ознайомчої практики, її мета, завдання, зміст і календарний графік;
- контролює процес проходження студентами практики, веде їх оперативний облік;
- бере участь у навчальному процесі під час практики;
- здійснює систематичну перевірку підготовки студентами-практикантами звіту з практики;
- регулярно інформує керівництво ВНЗ і завідувача кафедри про стан проходження студентами ознайомчої практики;
- перевіряє подані студентами звіти і приймає залік.

#### ***3.2. Студент при проходженні практики зобов'язаний:***

- одержати до прибуття на практику програму практики;
- повністю виконувати завдання, передбачені програмою практики і календарним графіком;
- дотримуватись діючих на підприємстві правил внутрішнього розпорядку;
- вивчити і строго виконувати правила з техніки безпеки, охорони праці, пожежної безпеки на підприємстві;
- ознайомитися з роботою економічних і облікових служб та відділів на підприємстві;
- своєчасно і поетапно складати звіт з ознайомчої практики;
- подавати керівнику практики від ВНЗ звіт і здати залік з практики.

### **4. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

Протягом практики студенти ознайомлюються з роботою провідних підприємств України, з основними напрямками їх діяльності, історією,

економічними і виробничими показниками, структурою бухгалтерії, організацією роботи.

Інформацію про діяльність підприємства студенти здобувають у процесі інтерактивної діяльності з підприємствами (інтерактивні лекції провідних вчених-практиків, вебінари з провідними спеціалістами та ін.).

Метою ознайомлювальної практики є закріплення теоретичного матеріалу лекцій та практичних занять, розширення кругозору та знань в області економічних відносин, набуття практичних навичок у процесі знайомства з діяльністю підприємства та його структурних підрозділів (бухгалтерії).

На базі отриманої інформації студенти пишуть звіт з ознайомчої практики і складається залік.

## **5. РОЗПОДІЛ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ**

Обсяг самостійної роботи студентів під час проходження ознайомчої практики згідно навчального плану підготовки бакалаврів професійного напрямку 6.030509 «Облік і аудит» складає 108 годин.

### **КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ**

<b>Найменування заходів</b>	<b>Кількість днів</b>
1. Організаційні збори, проведення інструктажу з охорони праці і техніки безпеки	1
2. Інтерактивне ознайомлення з основними напрямками діяльності підприємства	5
3. Інтерактивне ознайомлення з технологічним процесом і організаційною структурою підприємства	5
4. Інтерактивне ознайомлення з структурою і роботою бухгалтерських відділів підприємства	7
5. Складання та оформлення звіту	2
6. Захист звіту і складання заліку	1
7. Усього	21

## **6. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ЗВІТУ**

У звіті з ознайомчої практики подаються наступні питання:

1) вступ – розглядається необхідність проведення практики в сучасних економічних умовах України, її мета та завдання;



2) характеристика діяльності підприємства – висвітлюються основні напрямки діяльності підприємства, його історія, організаційна структура, основні види продукції, товарів, робіт, послуг;

3) характеристика технологічних процесів підприємства – розглядаються особливості технологічних процесів на підприємстві;

4) організація бухгалтерського обліку на підприємстві – висвітлюються питання організації роботи бухгалтерських відділів;

5) висновки – обґрунтовуються результати ознайомлення з діяльністю підприємства, особливості діяльності підприємства і основні напрямки його розвитку;

б) список джерел – це перелік літературних джерел, що використані у процесі написання звіту.

Обсяг звіту з ознайомлювальної практики складає 20-25 стор. машинописного тексту. Роботу оформляють на аркушах паперу формату А4 (210 x 297 мм).

Текст друкують у системі Microsoft Word, додержуючись полів: верхнє – 20, нижнє – 20, ліве – 30, праве – 20.

Формули, знаки вставляють у текст за допомогою редактора формул.

Скорочення слів у звіті з ознайомлювальної практики допускається відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Назви розділів і підрозділів позначають великими літерами, посередині рядка. Відстань між рядками повинна дорівнювати 1,5 інтервалу, з абзацним відступом 1,25 см.

Номер сторінки розташовують у верхньому правому її куті. Нумерацію сторінок починають з титульного аркуша роботи.

Ілюстрації розміщують безпосередньо після тексту, де вони згадуються уперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання.

Нумерацію ілюстрації і її назву розміщують нижче рисунка наступним чином:

### Рис. 1.1 – Організаційна схема підприємства

Нумерацію і назву таблиці також наводять після тексту, де вона згадується. Таблицю слід оформляти наступним чином:

**Таблиця 1.1 – Основні показники діяльності підприємства**


## 7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

За результатами захисту виставляють диференційовану оцінку, яку заносять до заліково-екзаменаційної відомості і залікової книжки студента за підписом керівника практики від кафедри економіка підприємства.

Критерії оцінки інформації, відображеної в звітах з ознайомчої практики:

- актуальність: важливість інформації для конкретного часового періоду;
- гнучкість: візуалізація інформації у зручній для користувача формі;
- орієнтованість: виявлення резервів для поліпшення якісних характеристик об'єкта аналізу;
- повнота: надання достатнього обсягу інформації для висновків.

Оцінювання звіту здійснюється відповідно до кредитно-модульної оцінки знань студентів. Підсумкова оцінка за практику складається з оцінок поточного та підсумкового контролю в пропорції 60:40. Оцінка поточного контролю (60%) розподіляється між завданнями, виконання яких передбачено Програмою практики, рівномірно. Підсумковий контроль у вигляді захисту звіту (40%) передбачає оцінювання якості написання звіту з практики та оцінку його захисту.

*Критерії підсумкової оцінки на підставі поточного контролю*

Оцінка за національною шкалою	Визначення за шкалою ECTS	ECTS оцінка	% набраних балів
1	2	3	4
ВІДМІННО	Відмінно – відмінне виконання лише з незначними помилками	A	більше 90 – 100

Продовження табл.

1	2	3	4
ДОБРЕ	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	B	більше 80 – 90 включно
	Добре – у загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	C	більше 70 – 80 включно
ЗАДОВІЛЬНО	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	D	більше 60 – 70 включно
	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії	E	більше 50 – 60 включно
НЕЗАДОВІЛЬНО	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як перездати тест	FX	більше 26 – 50 включно
	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота з повторним вивченням змістового модуля	F	від 0 – 25 включно

Студента, який не здав звіту про практику або отримав на захисті незадовільну оцінку, направляють на практику повторно. Студент, який друге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з ВНЗ. Підсумки проведення кожної практики обговорюються на засіданні кафедри фінансово-економічної безпеки, обліку і аудиту.

## **ДОДАТОК А. БАЗОВА ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ЗВІТУ: СТАНДАРТИ ОБЛІКУ УКРАЇНИ ТА ПЛАНИ РАХУНКІВ**

Національні стандарти обліку України – Національні Положення (стандарти) бухгалтерського обліку — нормативно-правові акти, затверджені Міністерством фінансів України, що визначають принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності, що не суперечить міжнародним стандартам.

Національні Положення (стандарти) складаються структурно з таких частин:

1. Загальні положення, де визначаються методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про об'єкти обліку, вказується яким чином і які суб'єкти господарської діяльності їх застосовують, наводиться короткий

глосарій вживаних термінів та їх тлумачення, що сприяє кращому розумінню змісту положення (стандарту).

2. Визнання та класифікація об'єкта бухгалтерського обліку.

3. Оцінка об'єкта бухгалтерського обліку, її складові та порядок визначення, вказуються прийняті методи оцінки.

4. Характеристика обліку об'єкта бухгалтерського обліку виходячи із загальноприйнятих за МСБО принципів.

5. Розкриття інформації про об'єкти бухгалтерського обліку у фінансовій звітності та примітках до звіту.

6. Додатки (у разі необхідності), де наводяться форми фінансової звітності, методи та приклади розрахунків показників, різні переліки тощо.

В Україні функціонує дворівнева банківська система. Перший її рівень представляє Національний банк України, який виконує роль центрального банку з характерними лише для нього функціями та операціями. Другий рівень - комерційні банки, які виконують універсальні банківські операції для фізичних та юридичних осіб. Зважаючи на це Національним банком України розроблені два плани рахунків: один - для установ Національного банку України, другий - для комерційних банків. Обидва плани рахунків мають багато спільного:

- в основу їх побудови покладено загальноприйняті принципи бухгалтерського обліку;

- мультивалютність обліку операцій, тобто операції в іноземній валюті, здійснюються за тими самими рахунками, що й операції в гривні. Зв'язок між операціями в іноземній валюті, монетарним золотом, банківськими металами і в національній валюті забезпечують технічні рахунки;

- позабалансові операції відображаються за методом подвійного запису;

- рахунки поділені на класи за ступенем зниження ліквідності активів та збільшення часу, необхідного для повернення боргів (пасиви);

- плани рахунків складаються з дев'яти класів, кожний з яких, у свою чергу, поділяється на рахунки II порядку (вони двозначні і є розділами плану),

III порядку (вони тризначні і являють собою групу рахунків) та IV порядку (вони чотиризначні і слугують як балансові рахунки);

- синтетичний облік ведеться на балансових рахунках II, III та IV порядків, а деталізація його забезпечується аналітичними рахунками, що дає змогу уникнути використання зайвої кількості окремих балансових рахунків.

Для забезпечення правильності користування планами рахунків Національний банк України затверджує інструкції щодо їх застосування. Вони містять характеристику рахунків та операцій, що можуть проводитися за окремими з них, а також основні вихідні дані щодо побудови аналітичного обліку.

Плани рахунків та інструкції щодо їх застосування є засобами державного регламентування організації бухгалтерського обліку в банківській системі й забезпечення єдиного методологічного порядку відображення господарських операцій у системі банківських бухгалтерських рахунків.

План рахунків бухгалтерського обліку є переліком рахунків і схем реєстрації та групування на них фактів фінансово-господарської діяльності (кореспонденція рахунків) у бухгалтерському обліку. У ньому за десятковою системою наведені коди (номери) й найменування синтетичних рахунків (рахунків першого порядку) й субрахунків (рахунків другого порядку). Першою цифрою коду визначено клас рахунків, другою - номер синтетичного рахунку, третьою - номер субрахунку. Контрування документів первинного обліку, ведення реєстрів бухгалтерського обліку здійснюється із застосуванням, щонайменше, коду класу й коду синтетичного рахунку.

Нові синтетичні рахунки можуть вводитися до Плану рахунків Міністерством фінансів України за відповідними клопотаннями щодо бухгалтерського обліку специфічних операцій.

Субрахунки використовуються підприємствами, виходячи з потреб управління, контролю, аналізу й звітності та можуть ними доповнюватися введенням нових субрахунків (рахунків другого, третього порядків) із збереженням кодів (номерів) субрахунків цього Плану рахунків.

Рахунки класів 0-7 є обов'язковими для всіх підприємств. Рахунки класу 9 "Витрати діяльності" ведуться всіма підприємствами, крім суб'єктів малого підприємництва, а також інших організацій, діяльність яких не спрямована на ведення комерційної діяльності, з відкриттям за власним рішенням рахунків класу 8 "Витрати за елементами".

Клас 1 "Необоротні активи" включає рахунки для узагальнення інформації про наявність і рух основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, довгострокової дебіторської заборгованості та інших необоротних активів, а також зносу необоротних активів.

Клас 2 "Запаси" об'єднує рахунки для узагальнення інформації про наявність і рух належних підприємству предметів праці, призначених для обробки, переробки, використання у виробництві та для господарських потреб, а також малоцінних та швидкозношуваних предметів.

Клас 3 "Кошти, розрахунки та інші активи" охоплює рахунки для узагальнення інформації про наявність і рух грошових коштів (у національній та іноземній валюті в касах, на поточних рахунках у банках), грошових документів, короткострокових векселів одержаних і фінансових інвестицій, дебіторської заборгованості, резерву сумнівних боргів і витрат майбутніх періодів.

Клас 4 "Власний капітал та забезпечення зобов'язань" включає рахунки для узагальнення інформації про стан та рух коштів різновидностей власного капіталу — статутного, пайового, додаткового, резервного, вилученого, неоплаченого, а також нерозподілених прибутків (непокритих збитків), цільових надходжень, забезпечень майбутніх витрат і платежів, страхових резервів.

Клас 5 "Довгострокові зобов'язання" об'єднує рахунки для обліку та узагальнення даних заборгованості підприємства банкам за отримані від них кредити, за зобов'язаннями за залученими позиковими коштами, за виданими векселями, інша заборгованість, яка не підлягає погашенню протягом операційного циклу підприємства або протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

Клас 6 "Поточні зобов'язання" охоплює рахунки для обліку даних та узагальнення інформації про зобов'язання щодо короткострокових кредитів банків та виданих векселів, розрахунків з постачальниками та підрядниками, за податками і платежами, страхуванням, з оплати праці, учасниками, за іншими операціями, які будуть погашені у звичайному ході операційного циклу або протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

Клас 7 "Доходи і результати діяльності" включає рахунки, призначені для узагальнення інформації про доходи від операційної, інвестиційної та фінансової діяльності підприємства, а також від надзвичайних подій. Тут відображають валові фінансові результати підприємства від звичайної діяльності та надзвичайних подій.

Клас 8 "Витрати за елементами" об'єднує рахунки для узагальнення інформації про витрати підприємства протягом звітного року за елементами витрат: матеріальні витрати, витрати на оплату праці, відрахування на соціальні заходи, амортизація та інші операційні витрати. Інформація за цими рахунками необхідна для складання макроекономічних показників, зокрема показника валового внутрішнього продукту (ВВП).

Клас 9 "Витрати діяльності" охоплює рахунки, які застосовують для узагальнення інформації про витрати операційної, інвестиційної, фінансової діяльності підприємства та витрати на запобігання надзвичайним подіям і ліквідацію їх наслідків.

Клас 10 "Позабалансові рахунки" включає рахунки, призначені для обліку майна і зобов'язань, які не підлягають відображенню у балансі.

Для забезпечення правильного використання рахунків при відображенні господарських операцій одночасно з прийняттям Плану рахунків Міністерство фінансів України розробляє і затверджує Інструкцію щодо його застосування. У ній наводяться, як правило, характеристика економічного змісту, призначення і структури кожного рахунка, типова кореспонденція рахунків, даються вказівки щодо порядку організації аналітичного обліку.

*Навчальне видання*

**Програма навчальної дисципліни та  
робоча програма з ознайомчої практики**

(для студентів 1 курсу денної форми навчання напряму підготовки  
6.030509 – «Облік і аудит»)

Укладач: **ШЕКШУЄВ** Ілля Олександрович

В авторській редакції

Комп'ютерне верстання: *Ю. Ю. Конюшенко*

План 2012, поз. 228 Р

---

Підп. до друку 10.06.2013 р.

Друк на ризографі

Тираж 3 пр.

Формат 60x84/16

Ум. друк. арк. 0,5

Зам. № 9321

Видавець і виготовлювач:

Харківський національний університет  
міського господарства імені О. М. Бекетова,  
вул. Революції, 12, Харків, 61002

Електронна адреса: [rectorat@ksame.kharkov.ua](mailto:rectorat@ksame.kharkov.ua)

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК №4064 від 12.05.2011 р.