

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА**

Кафедра облікових технологій та оподаткування

**ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇЇ ПРОХОДЖЕННЯ
для студентів галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
освітнього ступеня «Бакалавр»
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»**

**Львів
2023**

Програма виробничої практики та методичні рекомендації щодо її проходження для студентів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» / Укладачі: Р. К. Шурпенкова, О. М. Сарахман, І. І. Демко - Львів: Львівський національний університет імені Івана Франка, 2023.- 38 с.

Укладачі: Шурпенкова Р.К., к.е.н., доцент
Сарахман О.М., к.е.н., доцент
Демко І.І., к.е.н., доцент

Рецензенти:

О.П. Кундря-Висоцька, к.е.н., професор кафедри облікових технологій та оподаткування, Львівський національний університет імені Івана Франка

Т. В. Калайтан, к. е. н, доцент, доцент кафедри історії України, економічної теорії та туризму, Львівський національний університет ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З.Гжицького

Львівський національний університет
імені Івана Франка , 2023

З М І С Т

1. Загальні положення.....	4
2. Організація і керівництво практикою студентів.....	5
3. Зміст програми проходження практики на підприємствах різних форм власності за темами.....	7
4. Зміст програми проходження практики у банківських установах за темами.....	10
5. Зміст програми проходження практики в Міністерстві фінансів, органах Державної казначейської служби України, Державній аудиторській службі, Державній фіскальній службі, Страховій компанії, Інвестиційній компанії, Пенсійному фонді, Кредитній спілці.....	13
6. Порядок написання та захисту щоденника практики.....	14
7. Критерії оцінювання результатів практики.....	18
Список рекомендованих джерел.....	20
Додатки.....	32

1. Загальні положення

Виробнича практика студентів є складовою частиною і важливим етапом навчального процесу. Виробнича практика проводиться після закінчення вивчення спеціальних дисциплін, які передбачені навчальним планом, планами навчальної практики.

Мета виробничої практики – оволодіти сучасними методами і формами обліково-аналітичної роботи, сформувати у студентів на основі отриманих в інституті знань професійні уміння і навички для прийняття самостійних рішень в реальних умовах, виховати потребу систематично поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Програма виробничої практики розроблена як продовження програми навчальної практики з поступовим ускладненням навчального матеріалу. Зв'язок практики з теоретичним навчанням повинен забезпечити якісну практичну підготовку фахівців.

Організація проходження практики студентів регламентується Законом „Про вищу освіту”. Програма виробничої практики складена відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (наказ № 93 Міністерства освіти України від 8.04.1993 р.), а також чинного законодавства України.

Завдання практики:

- ознайомитись зі структурою підприємства, організації, установи, організацією бухгалтерського обліку, аналітичної роботи;
- вивчити порядок приймання, перевірки та обробки первинних і зведених документів, відображення їх даних у відповідних облікових реєстрах;
- вивчити особливості обробки інформації в умовах функціонування автоматизованого робочого місця бухгалтера (АРМ бухгалтера);
- засвоїти порядок складання звітності та її використання для аналізу господарської діяльності;
- брати участь в усіх етапах обробки носіїв облікової інформації.

З урахуванням поставлених завдань розподіл часу повинен відповідати календарному графіку проходження виробничої практики (Додаток Б).

2. Організація і керівництво практикою студентів

Проходження виробничої практики визначається відповідно до рівня вимог підготовки спеціалістів згідно освітньо – кваліфікаційної характеристики “бакалавр” спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Кожний студент має право обрати базу практики зі списку запропонованого переліку баз практики або самостійно обрати місце проходження практики. Якщо студент самостійно обирає базу практики, то він зобов’язаний за два місяці до початку практики принести лист проходження на проходження практики від підприємства, організації, установи. Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до початку виробничої практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач практики інституту.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач практики інституту. Навчально-методичне керівництво і контроль за виконанням студентом програми проходження практики здійснює керівник практики від інституту – викладач кафедри обліку і оподаткування.

Наказом керівника підприємства, організації, установи, де студент проходить практику, призначається загальний керівник практики із числа кваліфікованих працівників.

Обов’язки загального керівника практики:

- проводить інструктажі з організаційних питань проходження практики, з охорони праці, техніки безпеки, дотримання фінансової таємниці, правил поведінки в установах;
- організовує практику відповідно до календарного графіку проходження практики, затвердженого керівником установи;
- забезпечує необхідні умови для проходження практики відповідно до змісту програми;
- контролює дотримання практикантом трудової дисципліни;
- проводить співбесіди із засвоєних тем із виставленням оцінок у відгуку щоденника студента;

- контролює складання щоденника практики, а також роботу студента з добору копій необхідних документів, їх систематизацію згідно із темами;
- сприяє ознайомленню студента із передовими технологіями, сучасними методами організації праці;
- готує відгук і дає оцінку про роботу студента на практиці.

За наявності вакантних робочих місць студент може бути зарахований на штатну посаду. Зарахування на вакантну посаду не знімає зі студента відповідальності за проходження практики за іншими темами, зазначеними в календарному графіку проходження практики.

Студенти інституту при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати в інституті програму виробничої практики та методичні рекомендації щодо її проходження;
- своєчасно прибути на базу практики;
- ознайомитись з правилами внутрішнього розпорядку підприємства, організації, установи та іншими нормативними документами, які регламентують роботу працівника і суворо їх дотримувати;
- разом із загальним керівником практики скласти календарний графік відповідно до програми проходження практики, але з урахуванням специфіки і конкретних умов установи, підприємства чи організації;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики;
- скласти залік загальному керівникові після проходження окремих тем практики;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

В процесі проходження виробничої практики студент повинен використати показники роботи функціональних підрозділів, результати особистих спостережень, досліджень, проведених самостійно.

На основі зібраних матеріалів доцільно підготувати аналітичні таблиці, які характеризують тенденцію розвитку об'єкту дослідження.

Після закінчення практики керівник практики від підприємства, організації, установи у відгуку про студента виставляє загальну оцінку за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), яка характеризує обсяг знань і навичок, отриманих студентом за час проходження практики, сумлінність виконання програми практики.

3.Зміст програми проходження практики на підприємствах різних форм власності за темами

Найменування тем	Питання для вивчення та ознайомлення	Оформлення результатів за пройденою темою
1. Загальна характеристика підприємства, установи, їх фінансово-господарської діяльності, організації обліку.	На початковому етапі проходження виробничої практики необхідно ознайомитись з історією, виробничою структурою, а також основними показниками виробничо-господарської діяльності, з формою організації ведення бухгалтерського обліку на підприємстві, принципами облікової політики, формою бухгалтерського обліку, постановкою аналітичної роботи.	Схема структури управління підприємством, установою. Схема структури бухгалтерії та форми обліку. Схеми інформаційних зв'язків бухгалтерії.
2. Облік, аналіз і аудит основних засобів (ОЗ), нематеріальних активів (НА) та інших необоротних активів підприємства.	1) Розкрити особливості визнання та оцінки ОЗ та НА; визначені П(с)БО 7 «Основні засоби» та П(с)БО 8 «Нематеріальні активи», охарактеризувати порядок та документальне оформлення оприбуткування на баланс, переоцінки, переміщення, ліквідації і реалізації об'єктів ОЗ і НА. Вивчити первинну облікову документацію, заповнити по одному бланку і додати їх до звіту про практику. Ознайомитись з організацією ремонтів ОЗ, їх синтетичним обліком і документальним оформленням. Заповнити відповідні документи первинного обліку і додати їх до звіту. Викласти порядок та методику нарахування амортизації згідно з П(с)БО, розкрити особливості нарахування амортизації у податковому обліку підприємства. Навести зразки таблиць (форм), в яких здійснюються розрахунки амортизації ОЗ і визначаються зведені дані по підприємству в цілому. Ознайомитись з порядком проведення і визначення результатів інвентаризації ОЗ та НА і відображення її результатів в аналітичному та синтетичному обліку. 2) Провести аналіз обсягу, структури і динаміки основних засобів, ефективності їх використання. Визначити резерви зростання фондівіддачі. 3) Скласти висновки за результатами аудиту ОЗ і НА, в тому числі щодо правильності віднесення на витрати амортизації, затрат на ремонт та щодо переоцінки об'єктів.	Розрахунок початкової вартості основних засобів. Акт списання основних засобів. Інвентарні картки. Реєстри синтетичного обліку основних засобів. Інвентаризаційний опис та відомість індексації. Акт приймання та списання нематеріальних активів. Розрахунок зносу нематеріальних активів. Аналітичні таблиці та висновки за результатами аналізу основних засобів. Висновки за результатами аудиту ОЗ та НА.
3. Облік, аналіз і аудит запасів, малоцінних та швидкозношуваних предметів (МШП)	1) Розкрити особливості визначення та первинної оцінки запасів, передбачені П(с)БО 9 «Запаси». Ознайомитись з документальним оформленням приймання на склади підприємства матеріальних цінностей, практикою обліку та розподілу транспортно-заготівельних витрат, порядком документування та оцінки запасів при відпуску їх у виробництво. Опанувати облік матеріалів на складах і в бухгалтерії підприємства. Вивчити особливості	Схема матеріально-технічного постачання підприємства. Договір про матеріальну відповідальність. Документи на оприбуткування та видачу ТМЦ. Реєстри синтетичного та аналітичного обліку ТМЦ. Інвентаризаційний опис та порівняльна відомість.

	<p>синтетичного та аналітичного обліку МШП. Складені документи додати до звіту. Ознайомитись з документальним оформленням та результатами інвентаризації виробничих запасів на складах і у виробничих підрозділах.</p> <p>2) Провести аналіз запасів матеріалів та їх використання у виробництві, факторний аналіз матеріаломісткості продукції.</p> <p>3) Скласти висновки за результатами аудиту запасів.</p>	<p>Аналітичні таблиці та висновки за результатами аналізу запасів та матеріаломісткості продукції.</p> <p>Висновки за результатами аудиту запасів.</p>
<p>4. Облік, аналіз і аудит розрахунків із страхування та оплати праці.</p>	<p>1) Ознайомитись з діючими на підприємстві формами та системами оплати праці, з оперативним обліком особового складу та організацією табельного обліку. Взяти участь у складанні документів щодо оформлення виробітку, бракованої продукції, простоїв, доплат. Вивчити організацію розрахунків утримань із заробітної плати працівників. Розкрити особливості синтетичного обліку оплати праці, виходячи з обраного підприємством порядку ведення обліку витрат.</p> <p>2) Здійснити аналіз чисельності, структури і руху працівників. Провести аналіз показників продуктивності праці. Здійснити оцінку використання фонду заробітної плати.</p> <p>3) Провести аудит розрахунків з персоналом по оплаті праці.</p>	<p>Документи на зарахування, переміщення, надання відпустки, звільнення працівників та документи з оплати праці. Розрахунки нарахувань різних видів оплати праці, допомоги з тимчасової непрацездатності, заробітної плати за час чергової відпустки та невикористаної відпустки, резерву на оплату відпусток.</p> <p>Аналітичні таблиці та висновки за результатами аналізу фонду оплати праці.</p> <p>Висновки за результатами аудиту розрахунків з оплати праці та із страхування.</p>
<p>5. Облік, аналіз і аудит витрат підприємства.</p>	<p>1) Ознайомитись з системою обліку витрат та калькулювання на підприємстві. Визначити критерії вибору облікової політики підприємства згідно з П(с)БО 16 «Витрати». Вивчити механізм збору облікової інформації по прямих виробничих витратах та операційних витратах.</p> <p>2) Дослідити структуру і динаміку витрат діяльності. Здійснити аналіз основних показників собівартості продукції. Виявити резерви скорочення витрат на виробництво продукції.</p> <p>3) Скласти модель аудиторської перевірки витрат підприємства.</p>	<p>Регістри зведеного обліку затрат на виробництво і калькуляцію одного із виробів, що серійно випускаються підприємством.</p> <p>Аналітичні таблиці та висновки за результатами аналізу витрат підприємства.</p> <p>Висновки за результатами аудиторської перевірки витрат.</p>
<p>6. Облік, аналіз і аудит доходів та фінансових результатів підприємства.</p>	<p>1) Ознайомитись з критеріями визначення доходу згідно з П(с)БО 15 «Дохід». Дослідити організацію обліку доходів від операційної, інвестиційної та фінансової діяльності підприємства. Ознайомитись з механізмом формування фінансових результатів. Охарактеризувати стан обліку податку на додану вартість і акцизного збору.</p> <p>2) Провести аналіз фінансових результатів та здійснити факторний аналіз чистого прибутку.</p> <p>3) Провести аудит доходів та фінансових результатів підприємства.</p>	<p>Реєстри зведеного обліку фінансових результатів. Форма №2 «Звіт про сукупний дохід».</p> <p>Аналітичні таблиці та висновки за результатами аналізу валового прибутку від реалізації та чистого прибутку.</p> <p>Висновки за результатами аудиту доходів та фінансових результатів.</p>
<p>7. Облік, аналіз і аудит грошових коштів та розрахункових операцій.</p>	<p>1) Вивчити організацію обліку коштів на поточному, валютному та інших рахунках підприємства. Опанувати облік касових операцій, описати організацію обліку цінних документів (паперів), бланків суворої звітності й операцій з ними. Ознайомитись з порядком розрахунків з покупцями, замовниками, різними дебіторами і кредиторами. Вивчити організацію обліку товарообмінних операцій і порядок ведення первинного та зведеного обліку за розрахунками з інвесторами. Вивчити</p>	<p>Заява на відкриття рахунка, картка із зразками підписів і відбитком печатки, заява на отримання чекових книжок. Розрахунково-платіжні документи банку. Первинні касові документи. Касова книга. Звіт касира, довіреність. Платіжне доручення. Звіт про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт. Розрахунок авансових сум на</p>

	<p>організацію обліку за розрахунками із підзвітними особами, різними організаціями і фізичними особами; організацію обліку претензій і розрахунків з відшкодування заподіяних підприємству збитків; організацію обліку за розрахунками з бюджетом, позабюджетними платежами і соціальному страхуванню. Ознайомитись з порядком розрахунків простими і переказними, виданими і отриманими векселями.</p> <p>2) Проаналізувати стан дебіторської і кредиторської заборгованості підприємства.</p> <p>3) Скласти висновки за результатами аудиту касових операцій та операцій з рахунків у банках, розрахункових операцій (з постачальниками і підрядниками, за авансами виданими і отриманими; за претензіями, з покупцями і замовниками; з бюджетом; з підзвітними особами; розрахунків з приводу позабюджетних платежів і страхування; з дочірними підприємствами та інші розрахунки).</p>	<p>відрядження. Документи, що використовуються в розрахунках з дебіторами і кредиторами. Реєстри синтетичного та аналітичного обліку розрахунків. Декларація з податку на додану вартість.</p> <p>Аналітичні таблиці та висновки за результатами аналізу дебіторської та кредиторської заборгованості. Форма №1 «Звіт про фінансовий стан».</p> <p>Висновки за результатами аудиту розрахункових операцій</p>
8. Облік, аналіз і аудит власного капіталу, довгострокових і поточних зобов'язань підприємства.	<p>1) Ознайомитись з порядком формування статутного та додаткового капіталу підприємства. Ознайомитись з визначенням та оцінкою в обліку різних видів зобов'язань підприємства, виходячи з вимог П(с)БО 11 "Зобов'язання".</p> <p>2) Провести аналіз забезпеченості підприємства власними оборотними коштами, дати оцінку платоспроможності та фінансовій стійкості, оборотності оборотного капіталу і визначити відносне вилучення чи залучення засобів в результаті зміни їхньої оборотності. Провести аналіз кредитів банку.</p> <p>3) Провести аудит власного капіталу.</p>	<p>Реєстри обліку власного капіталу, довгострокових та поточних зобов'язань підприємства.</p> <p>Аналітичні таблиці та висновки за результатами аналізу фінансового стану підприємства.</p> <p>Висновки за результатами аудиту власного капіталу.</p>
9. Звітність підприємства.	<p>1) Ознайомитися зі складом фінансової звітності підприємства, основними вимогами до фінансової звітності відповідно до П(с)БО 1. Вивчити зміст та порядок складання основних форм фінансової звітності. Ознайомитися з особливостями податкової та статистичної звітності підприємства.</p> <p>2) Проаналізувати зміни основних показників фінансової звітності</p> <p>3) Провести аудит фінансової звітності.</p>	<p>Протокол засідання інвентаризаційної комісії. Форми місячної, квартальної та річної звітності.</p> <p>Підсумкова оцінка діяльності установи.</p> <p>Висновок за результатами аналізу основних показників господарсько-фінансової діяльності.</p> <p>Висновки за результатами аудиту фінансової звітності.</p>

4.Зміст програми проходження практики у банківських установах за темами

Назва тем	Питання для вивчення і ознайомлення
1. Організаційна структура банків та організація обліково-операційної роботи	<p><i>1.1. Організаційна структура банку</i> Процес створення і державної реєстрації установ банку. Організація керівних органів банку і функції його структурних підрозділів. Види операцій, які має право виконувати банк згідно ліцензій НБУ. Клієнти банку. Організація і правила документообігу.</p> <p><i>1.2. Ведення аналітичного та синтетичного обліку в банках</i> Ведення аналітичного та синтетичного обліку: особових рахунків, касових журналів, щоденного балансу, оборотної сальдової відомості. Взаємоперевірка документів аналітичного та синтетичного обліку. Характеристика</p>

	автоматизованої банківської системи, з якою працює банк.
2. Ділова документація банківської установи	<i>2.1 Ознайомлення з діловою документацією банківської установи.</i> З'ясувати рівень впровадження і дотримання Закону “Про мови в Україні” в даній установі, рівень мовної культури працівників банківської установи. Особливості оформлення ділових паперів банківської установи та наявність у них відповідних реквізитів, дотримання мовних норм (орфографічних, лексичних, синтаксичних, морфологічних та стилістичних) у оформленні ділової документації даної установи.
3. Облік, аналіз і аудит грошово-розрахункових відносин банків з юридичними особами	<i>3.1. Відкриття поточних та депозитних рахунків суб'єктам господарювання в національній валюті. Облік, аналіз, аудит цих операцій.</i> Види і режими банківських рахунків. Організація розрахунково-касового обслуговування клієнтів. Порядок відкриття рахунків у національній валюті суб'єктів господарювання та їх відокремленим підрозділам. Укладання договору на касово-розрахункове обслуговування клієнта. Юридичне оформлення документів, необхідних для відкриття рахунків. Зміст та призначення картки із зразками підписів і відбитком печатки. Надання інформації про стан рахунків клієнтів. Переоформлення та закриття рахунків. Оформлення паспорта клієнта. Облік, аналіз і аудит депозитних операцій. <i>3.2. Оформлення, облік, аналіз і аудит готівкових і безготівкових операцій за рахунками суб'єктів господарювання</i> Готівкові операції за рахунками суб'єктів господарювання, правила їх проведення. Порядок оформлення та видачі грошової чекової книжки, операції з грошовими чеками. Оформлення безготівкових розрахунків за рахунками суб'єктів господарювання. Розрахунки платіжними дорученнями, платіжними вимогами-дорученнями, розрахунковими чеками. Перевірка правильності оформлення грошово-розрахункових документів і тих, що надійшли від інших установ банків, контроль за законністю операцій, ведення оперативного обліку зміни залишків по рахунках після кожної операції. Списання коштів з рахунку клієнта в безспірному порядку. Використання системи “Клієнт-банк”. Облік, аналіз і аудит безготівкових операцій за рахунками суб'єктів господарювання
4. Облік, аналіз і аудит грошово-розрахункових відносин банків з фізичними особами	<i>4.1. Облік, аналіз і аудит операцій з поточними, депозитними і картковими рахунками фізичних осіб.</i> Особливості відкриття поточних, депозитних і карткових рахунків фізичних осіб і операції за ними. Оформлення готівкових та безготівкових операцій із вкладів населення та їх облік. Порядок розпорядження вкладами. Довіреності на вклади. Заповітні розпорядження на вклади. Аналіз операцій з поточними, депозитними і картковими рахунками фізичних осіб їх облік і аудит. <i>4.2. Інші операції банку з фізичними особами, їх облік і аудит.</i> Операції банку з касового обслуговування населення. Облік і аудит операцій банку з власними пластиковими картками.
5. Облік, аналіз і аудит касової діяльності банку	<i>5.1. Облік, аналіз і аудит касової роботи</i> Порядок здійснення операцій в прихідних, видаткових і вечірніх касах, касах перерахунку. Облік і контроль касових операцій банків і порядок завершення дня в операційній касі. Ревізія каси. Оформлення і облік нестач і лишків. Організація роботи сховищ. Порядок перевірки платіжності банкнот і монет. Організація роботи банку із складання касової звітності.
6. Облік, аналіз і аудит міжбанківських розрахунків	<i>6.1. Облік, аналіз і аудит міжбанківських розрахунків.</i> Характеристика платіжної системи, в якій працює банк. Характеристика моделі консолідованого коррахунку банку. Облік і аудит міжбанківських розрахунків.

<p>7. Облік, аналіз і аудит кредитних операцій банків</p>	<p><i>7.1. Облік, аналіз і аудит кредитування юридичних осіб</i></p> <p>Формування ресурсів банку для видачі кредитів. Види кредитів, які пропонує банк своїм клієнтам. Форми забезпечення кредиту і порядок їх оформлення. Робота структурних підрозділів банку при наданні кредиту. Етапи процесу кредитування. Аналіз кредитних заявок, інтерв'ю з клієнтом. Порядок оцінювання кредитоспроможності позичальників. Порядок визначення розміру, терміну і ціни кредиту. Прийняття рішень про надання кредитів в кредитних підрозділах. Остаточне рішення кредитного комітету банку.</p> <p>Оформлення документів на видачу та погашення кредитів в поточну діяльність суб'єктам господарювання. Особливості оформлення, видачі та погашення кредитів в інвестиційну діяльність суб'єктам господарювання. Порядок формування і використання резерву для відшкодування можливих витрат за кредитами. Порядок нарахування процентів за кредитами. Порядок відкриття і ведення кредитного рахунку. Контроль банку за погашенням кредиту. Облік та відображення кредитів у фінансовій звітності. Робота банку з проблемними кредитами. Аналіз кредитування банком юридичних осіб.</p> <p><i>7.2. Облік, аналіз і аудит кредитування фізичних осіб</i></p> <p>Класифікація споживчого кредиту. Документи, що подаються для одержання споживчого кредиту і порядок перевірки їх працівником банку. Визначення кредитоспроможності фізичної особи. Порядок надання і забезпечення споживчого кредиту. Відображення в обліку та фінансовій звітності операцій з кредитування фізичних осіб. Нарухування та стягнення процентів за користування кредитами. Контроль банку за своєчасністю погашення кредитів. Порядок формування і використання резерву для відшкодування можливих витрат за кредитами установи банку і його облік. Аналіз кредитування фізичних осіб.</p>
<p>8. Облік, аналіз і аудит операцій банків з цінними паперами</p>	<p><i>8.1. Облік, аналіз і аудит операцій банків з власними цінними паперами</i></p> <p>Формування статутного капіталу акціонерного банку за рахунок емісії акцій. Умови випуску власних акцій банку. Види цінних паперів власного боргу, які емітує банк та операції з ними. Облік та відображення у фінансовій звітності операцій банку з цінними паперами власної емісії. Аудит операцій банку з цінними паперами.</p> <p><i>8.2. Облік, аналіз і аудит активних операцій банків з цінними паперами</i></p> <p>Характеристика портфелів цінних паперів. Операції банку з купівлі/продажу торгових цінних паперів. Вкладення банків в цінні папери на продаж і до погашення. Операції банків з державними цінними паперами, переоцінка цінних паперів. Операції банків з цінними паперами за дорученням клієнтів. Облік вкладень банку в цінні папери. Порядок формування і використання резерву для відшкодування можливих витрат за операціями з цінними паперами банку і його облік. Доходи та витрати банків від операцій з цінними паперами. Аналіз і аудит операцій банку з цінними паперами.</p>
<p>9. Облік, аналіз і аудит операцій банків з іноземною валютою</p>	<p><i>9.1. Облік, аналіз і аудит операцій з готівковою іноземною валютою</i></p> <p>Організація роботи обмінних пунктів. Оформлення і облік операцій з продажу і купівлі іноземної валюти. Операції банків з пластиковими картками міжнародних платіжних систем та дорожніми чеками. Облік відображення у фінансовій звітності операцій з іноземною валютою. Доходи банку від операцій з інвалютою. Аналіз і аудит операцій з іноземною валютою</p> <p><i>9.2. Відкриття поточних і депозитних рахунків юридичним і фізичним особам в іноземній валюті, їх облік, аналіз і аудит</i></p> <p>Основні поняття про валютні рахунки. Порядок відкриття валютних рахунків юридичним і фізичним особам. Основні види валютних депозитів. Облік операцій по валютних рахунках юридичних та фізичних осіб. Операції банку з</p>

	<p>купівлі і продажу інвалюти на міжбанківському ринку.</p> <p><i>9.3. Банківське обслуговування зовнішньоекономічної діяльності</i></p> <p>Організація прямих кореспондентських відносин з банками-нерезидентами. Форми міжбанківських розрахунків при експортно-імпортних операціях: перекази, акредитиви, інкасо. Кредитування зовнішньоекономічної діяльності суб'єктів господарювання. Аналіз валютних операцій банку.</p>
10. Облік внутрішньобанківських операцій	<p><i>10.1. Облік необоротних активів банку</i></p> <p>Облік будинків, господарського інвентаря, нематеріальних активів, малоцінного інвентаря та господарських матеріалів. Порядок проведення інвентаризації.</p> <p><i>10.2. Облік розрахунків з дебіторами і кредиторами</i></p> <p>Облік розрахунків з різними кредиторами, облік розрахунків з підзвітними особами і різними дебіторами. Облік збитків, заподіяних установам банків. Порядок нарахування та обліку зарплати працівників банку.</p>
11. Аналіз фінансового стану установи банку	<p><i>11.1. Аналіз фінансового стану установи банку</i></p> <p>Система показників оцінки фінансового стану банку. Оцінка ділової активності і економічного потенціалу банку. Аналіз якості активів, капіталу, ліквідності, надходжень, ризиків, ефективності управління установою банку.</p>
12. Результати діяльності банку. Звітність банку.	<p><i>12.1. Результати діяльності банку</i></p> <p>Основні джерела доходів банку. Витрати банку та їх класифікація. Облік процентних доходів і витрат банку за принципом нарахування. Облік комісійних та інших доходів та витрат банку. Порядок визначення фінансового результату діяльності банку і його розподілу.</p> <p>Аналіз фінансового результату діяльності банку.</p> <p><i>12.2. Фінансова звітність банку</i></p> <p>Види і форми звітності банку. Склад фінансової звітності банку. Характеристика структури балансу. Звіт про фінансові результати та порядок його складання. Звіт про рух грошових коштів банку. Інші форми періодичної бухгалтерської і статистичної звітності.</p>
13. Культура обслуговування клієнтів	<p><i>13.1. Міжособистісні стосунки, спілкування в колективі, клієнт – банківський працівник</i></p> <p>Особливості міжособистісних стосунків у банківській установі (доброзичливість; конкуренція; напруга; маніпуляція; байдужість; співробітництво).</p> <p>Аналіз ділових взаємовідносин на рівні банківський працівник – клієнт (дотримання правил ділового етикету стосовно клієнта; створення комфортної атмосфери).</p> <p><i>13.2. Соціально-психологічний клімат у колективі. Привабливість і взаємовплив</i></p> <p>Характеристика соціально-психологічного клімату в установі. Аналіз взаємовідносин між працівниками, між керівником і співробітником.</p> <p><i>13.3 Шляхи запобігання конфліктних ситуацій</i></p> <p>Причини виникнення конфліктних ситуацій, їх типи, стратегія поведінки у конфліктній ситуації. Специфіка відносин в організації ділових стосунків у банківській установі.</p>

5. Зміст програми проходження практики в Міністерстві фінансів, органах Державної казначейської служби України, Державній аудиторській службі, Державній фіскальній службі, Страховій компанії, Інвестиційній компанії, Пенсійному фонді, Кредитній спілці

№ з/п	Теми	
1	2	3
Міністерство фінансів, його територіальні органи		
1	Організаційна структура, мета та основні завдання функціонування обласного фінансового управління, міського (районного) фінансового відділу	
2	Порядок складання, розгляду, затвердження та виконання місцевих бюджетів	
3	Організація казначейського обслуговування місцевих бюджетів	
4	Особливості формування доходів місцевих бюджетів	
5	Склад та структура видатків місцевих бюджетів	
6	Основи кошторисного фінансування. Організація здійснення видатків, передбачених на освіту, охорону здоров'я, культуру, соціальні видатки	
7	Фінансове забезпечення підприємств комунальної власності	
8	Підведення підсумків практики	
1	2	
Органи Державної казначейської служби України		
1	Організаційна структура, мета та основні завдання Головного управління Державної казначейської служби в областях (управління – в місті чи районі)	
2	Платіжна система виконання бюджетів: загальна характеристика рахунків, що відкриваються в органах Державної казначейської служби, порядок відкриття реєстраційних (спеціальних реєстраційних) рахунків, проведення операцій на реєстраційних рахунках.	
3	Казначейське обслуговування виконання державного бюджету за доходами.	
4	Казначейське обслуговування виконання державного бюджету за видатками	
5	Казначейське обслуговування виконання місцевих бюджетів	
6	Організація бухгалтерського обліку в органах Державної казначейської служби	
7	Звітність про виконання бюджетів усіх рівнів	
8	Контроль у системі Державної казначейської служби	
9	Підведення підсумків практики	
Державна аудиторська служба (управління, відділи)		
1	Організаційна структура, мета створення, основні завдання функціонування обласного управління (міського, районного відділу)	
2	Організація ревізійного процесу	
3	Методика проведення ревізій окремих господарських операцій суб'єктів господарювання, установ та організацій	
4	Основні форми документування результатів контрольно-ревізійної роботи	
5	Підведення підсумків практики	
Державна фіскальна служба, її територіальні органи		
1	Організаційна структура, завдання та функції органів Державної фіскальної служби	
2	Організаційне, законодавче та інформаційне забезпечення діяльності Державної фіскальної служби	
3	Організація роботи щодо: <ul style="list-style-type: none"> • оподаткування юридичних осіб • оподаткування фізичних осіб • справляння місцевих, ресурсних (рентних) і неподаткових платежів • стягнення податкової заборгованості • валютного контролю • податкового аудиту • автоматизованого адміністрування податків 	
4	Звітність : характеристика звітності, порядок складання та подання звітності	
5	Підведення підсумків практики	
Страхова компанія		
1	Організаційна структура, мета створення, основні завдання та функції страхової компанії	
2	Види страхових послуг, що надає компанія. Правила страхування та документарне проходження страхової угоди	
3	Основні фінансові показники діяльності страхової компанії	
4	Перестраховання в страхових операціях	
5	Маркетингова політика страхової компанії	
6	Підведення підсумків практики	
Інвестиційні компанії (інвестиційні фонди)		
1	Організаційна структура, мета створення, основні завдання та функції інвестиційної компанії	

	(інвестиційного фонду)	
2	Особливості формування інвестиційних ресурсів	
3	Формування та управління активами	
4	Організація та форми безготівкових розрахунків	
5	Комісійна та комерційна діяльність компанії	
6	Аналіз фінансової діяльності	
7	Аналіз портфеля цінних паперів	
8	Підведення підсумків практики	
1	2	3
Пенсійні фонди		
1	Організаційна структура, статус і функції Головного управління Пенсійного фонду України в області (районі)	
2	Забезпечення законності діяльності Пенсійного фонду України	
3	Платіжна система виконання бюджетів	
4	Інформаційні технології в діяльності Пенсійного фонду	
5	Підбиття підсумків практики	
Кредитні спілки		
1	Організаційна структура, мета створення, основні завдання та функції кредитної спілки.	
2	Джерела формування майна кредитної спілки	
3	Механізм формування резервного та інших фондів кредитної спілки	
4	Організація та форми безготівкових та готівкових розрахунків	
5	Організація кредитної діяльності кредитної спілки	
6	Оподаткування діяльності кредитної спілки	
7	Фінансові результати діяльності кредитної спілки	
8	Підбиття підсумків практики	

6. Порядок написання та захисту звіту з практики

Практикант складає звіт практики, у якому висвітлює виконання програми практики. Звіт складається з текстової інформації та практичного матеріалу, підбраного за час проходження практики.

Практикант складає щоденник практики, який призначено для визначення завдань на практику, проведення поточних записів набутих вмінь при виконанні роботи, оцінки результатів практики. Заповнюється студентом особисто, крім розділів відгуку про роботу студента на практиці.

Звіт про виконані роботи практикант пише у відповідній послідовності за розділами, що передбачені змістом програми практики. У звіті мають бути наведені описи виконаних практикантом операцій з посиланням на копії відповідних документів. Із бланків документів, заповнених практикантом, документів-копій розрахунків, облікових реєстрів, форм бухгалтерської та фінансової звітності, рекламного матеріалу формуються додатки до звіту, які впорядковуються відповідно до тем практики. Всі додатки до звіту повинні бути пронумеровані. Посилання у текстовій частині звіту на додатки дається з вказівкою на номер додатку. Нумерація сторінок, таблиць здійснюється арабськими цифрами без знака №, номер сторінки проставляється у правому верхньому куті без крапки в кінці. Закінчена робота переплітається або підшивається в спеціальну папку.

Шрифт текстового редактора Word - Times New Roman розміром 14 через 1,5 (півтора) міжрядкових інтервали. Абзацні відступи розміром 1,25 см. Поля:

лівий – 3 см, правий – 1 см, верхній – 2 см, нижній – 2 см. Заголовки структурних частин звіту з практики «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Кожний розділ звіту з практики слід розпочинати з нової сторінки. Нумерація сторінок – суцільна на усіх аркушах крім титульного листа, який входить до суцільної нумерації сторінок роботи, але на ньому номер сторінки не проставляється. Сторінки нумерують у правому верхньому куті листа без крапки. Нумерація структурних частин звіту. Структурні частини які мають назву «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не мають номера структурної частини. Інші структурні частини поділяються на розділи та підрозділи, які мають свою нумерацію. Звіт з практики – це повна, лаконічна характеристика самостійно виконаної роботи. Переписування матеріалів, що викладені в інструкціях, навчальних посібниках, лекціях не дозволяється.

Звіт практики складається з трьох окремих розділів !!!:

1. **Бухгалтерський облік**
2. **Економічний аналіз**
3. **Аудит**

Звіт проходження практики з *бухгалтерського обліку* складається з двох частин: текстової та документальної. Основними критеріями при складанні звіту повинні бути програма та календарний графік. Текстова частина звіту повинна бути розділена на розділи з виділенням окремих питань. У цій частині студент описує виконану ним роботу (пов'язуючи текстову частину з документами, які наводяться в додатках до звіту (документальна частина)).

З економічного аналізу студент складає заключення за результатами аналізу основних показників господарсько-фінансової діяльності, яке містить аналітичні таблиці та висновки за результатами аналізу. Звіт проходження практики з *аудиту* складається з висновків за результатами аудиту основних

засобів та нематеріальних активів, запасів, розрахунків за страхуванням та з оплати праці, витрат, доходів та фінансових результатів, розрахункових операцій, власного капіталу, фінансової звітності підприємства.

Обсяг текстової частини звіту – 40 - 50 сторінок. У документальній частині звіту (у додатках) не допускається наявність незаповнених бланків відповідної документації. Документи повинні бути оформлені з дотриманням усіх вимог. Слід чітко розмежувати документи-копії (з поміткою у верхньому правому кутку) та документи, в складанні яких студент-практикант брав безпосередню участь за період проходження практики.

Звіт про проходження практики має бути зброшурований в окрему папку у такій послідовності:

- титульна сторінка (Додаток А);
- зміст;
- інформація про проходження практики у відповідній послідовності за розділами, що передбачені змістом тематичного плану (табл. 1, 2, 3);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (підбір заповнених студентом бланків документів, копій документів, форм бухгалтерської та фінансової звітності, рекламний матеріал).

Загальний обсяг звіту має бути в межах 40-50 стор. (без додатків).

Щоденник практики (Додаток Б, В) містить титульну сторінку; підтвердження прибуття і вибуття; календарний графік проходження виробничої практики, підписаний керівником практики від вищого навчального закладу та керівником практики від установи; відгук і оцінку роботи студента на практиці із зазначенням оцінки проходження практики, підписану загальним керівником практики та печаткою установи.

До звіту про **практику обов'язково додається на окремому аркуші формату А4 «Відгук і оцінка роботи студента на практиці»** за формою поданою у щоденнику (Додаток Д), підписаний керівником практики від бази практики та завірений печаткою установи.

Звіт про проходження практики захищається студентом перед комісією, яка призначається за поданням завідувача практики і відповідального за організацію виробничої практики на кафедрі обліку і оподаткування. Кожному студенту надається до 10 хвилин для презентації результатів проходження практики. Студенту виставляється диференційована оцінка за проходження виробничої практики.

Студент, який одержав незадовільну оцінку за проходження виробничої практики, не допускається до здачі комплексного державного екзамену із дисциплін за фаховим спрямуванням і відраховується з інституту.

7. Критерії оцінювання результатів практики

Для об'єктивної оцінки знань і вмінь, набутих студентом під час проходження виробничої практики, захист звіту з практики проводиться з урахуванням критеріїв, які наведено нижче.

Оцінка проходження виробничої практики складається зі суми балів, які виставляються комісією на основі розгляду змісту звіту практики та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики, а також враховується загальна оцінка, яку отримав студент – практикант в установі підприємства, організації, банку.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента, набутих під час проходження виробничої практики, встановлюється за 100 - бальною шкалою з подальшим переведенням її в традиційну чотирибальну оцінку.

Шкалу балів, які враховується при виставленні підсумкової оцінки за виробничу практику, наведено в табл. 1.

Таблиця 1

Критерії оцінювання результатів виробничої практики

№ з./п.	Критерії оцінювання	Максимальна кількість балів
1	Повнота і якість представлення тем програми виробничої практики	35
2	Рівень знань при захисті звіту з практики	35
3	Оцінка, виставлена загальним керівником практики	30
Разом		100

Повнота і якість представлення тем програми виробничої практики оцінюється в 35 балів, якщо:

- зміст звіту практики відповідає вимогам практики;
- у звіті викладено зміст операцій, які здійснює дана установа, їх облік та відображення у фінансовій звітності;
- наявність повного складу додатків за темами проходження практики (копії документів, фінансові звіти, статистичні та аналітичні дані), які оформлені належними чином.

Рівень знань при захисті звіту з практики оцінюється у 35 балів, якщо мають місце:

- вільне володіння змістом роботи, яка проводиться на практиці;
- знання нормативно – законодавчих та інструктивних документів, які регламентують відповідну діяльність;
- уміння студента відповідати на проблемні питання, пов'язані зі змістом роботи на ділянках, передбачених програмою практики.

Підсумкова оцінка проходження виробничої практики студентом визначається шляхом сумування отриманих балів за кожним критерієм оцінювання знань, умінь і практичних навичок студента. Визначена сума балів переводиться в традиційну чотирибальну оцінку табл. 2.

Таблиця 2

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка ЄКТС	Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
A	90 – 100	відмінно	зараховано
B	81-89	добре	
C	71-80		
D	61-70		
E	51-60	задовільно	не зараховано з можливістю повторного
FX	21-50	незадовільно з можливістю повторного	

		складання	складання
F	0-20	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бюджетний кодекс України від 21.06.2001 р., № 2542-III.
2. Белова І.В. Організація контролю в банку : навчальний посібник / уклад. І.В. Белова. – Суми : Університетська книга, 2008. – 302 с.
3. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. за № 996-XIV // Нове діло. – 2000. – № 15 (34). – 13–20 жовтня.
4. Закон України «Про аудиторську діяльність» від 22 квітня 1993 р. // Голос України. – 1993. – 29 травня.
5. Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про аудиторську діяльність» від 14.09.2006 р. за № 140-V // Голос України. – 2006. – № 194 (3944). – 18 жовтня.
6. Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств» від 01.07.2004 р. за № 1957-IV // Все про бухгалтерський облік. – 2004. – № 85 (996). – 1 липня.
7. Закон України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000 р., № 2121-III.
8. Закон України «Про Національний банк України» від 20.05.1999 р. № 679-XIV.
9. Закон України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» від 05.04.2001 р., № 2346-III.
10. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: Затверджено Постановою № 22 Правління Національного банку України від 21.01.2004 р.
11. Інструкція з бухгалтерського обліку кредитних, вкладних депозитних операцій та формування і використання резервів під кредитні ризики в банках України: Затверджено Постановою № 481 Правління Національного банку України від 27.12.2007 р.
12. Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземній валютах: Затверджено Постановою № 492 Правління Національного банку України від 12.11.2003 р.
13. Інструкція про порядок складання та оприлюднення фінансової звітності банків України: Затверджено Постановою № 480 Правління Національного банку України від 27.12.2007 р.
14. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку банків України: Затверджено Постановою № 2 Правління Національного банку України від 17.06.2004 р. (зі змінами та доповненнями) // <http://www.nau.kiev.ua>.
15. Інструкція про порядок організації та здійснення валютно-обмінних операцій на території України та змін до деяких нормативно-правових актів

Національного банку України: Затверджено Постановою № 502 Правління Національного банку України від 12 грудня 2002 року.

16. Інструкція про касові операції в банках України: Затверджено Постановою № 337 Правління Національного банку України від 14 серпня 2003 року.

17. Інструкція з бухгалтерського обліку операцій в іноземній валюті та банківських металах у банках України: Затверджено Постановою № 555 Правління Національного банку України від 17 листопада 2004 року.

18. Інструкція з бухгалтерського обліку операцій з цінними паперами та фінансовими інвестиціями в банках України, затверджена постановою Правління Національного банку України від 22.06.2015 р. № 400 (зі змінами та доповненнями).

19. Інструкція з бухгалтерського обліку операцій з готівковими коштами та банківськими металами в банках України: Затверджено Постановою № 495 Правління НБУ від 20.10.2004 р.

20. Інструкція про міжбанківський переказ грошей в Україні в національній валюті: Затверджено Постановою № 110 Правління НБУ від 17.03.2004 р.

21. Правила бухгалтерського обліку банками України операцій з чеками в іноземній валюті: Затверджено Постановою № 493 Правління НБУ від 03.12.2001 р.

22. Положення про порядок формування та використання резерву для відшкодування можливих втрат за кредитними операціями банків: Затверджено Постановою № 279 Правління Національного банку України від 06.07.2000 р.

23. Положення про організацію операційної діяльності в банках: Затверджено Постановою № 254 Правління Національного банку України від 18.06.2003 р.

24. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Затверджено Постановою № 637 Правління Національного банку України від 15.12.2004 р.

25. Положення про здійснення операцій з використанням електронних платіжних засобів, затверджене постановою Правління Національного банку України від 05.11.2014 р. № 705 (зі змінами та доповненнями).

26. Правила бухгалтерського обліку доходів і витрат банків України, Затверджено Постановою № 255 Правління Національного банку України від 18.06.2003 р.

27. Положення про порядок здійснення операцій з чеками в іноземній валюті на території України, затверджене постановою Правління Національного банку України від 29.10.2015 р. № 752 (зі змінами та доповненнями).

28. Правила бухгалтерського обліку операцій з використанням платіжних карток у банках України: Затверджено Постановою № 123 Правління Національного банку України від 08.04.2005 р. (зі змінами та доповненнями).

29. Погореленко Н. П. Внутрішній аудит у банку : навч. посібник/ Н. П. Погореленко, О. М. Сидоренко, Л. В. Сердюк та ін. – Львів: Новий Світ-2000, 2012. – 270 с.

30. Положення НБУ про організацію внутрішнього аудиту в банках України, затверджене Постановою Правління НБУ №311 від 10.05.2016. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.bank.gov.ua>.

31. Положення про порядок проведення виїзних, невиїзних (камеральних) перевірок щодо дотримання банками, іншими фінансовими установами, національним оператором поштового зв'язку вимог валютного законодавства України та перевірок пунктів обміну іноземної валюти на території України: Затверджено Постановою № 338 Правління Національного банку України від 21 вересня 2007 року.

32. Методичні вказівки щодо застосування стандартів внутрішнього аудиту в банках України: Затверджено Постановою № 358 Правління Національного банку України від 20 липня 1999 р.

33. Положення про здійснення операцій з використанням електронних платіжних засобів, затверджене постановою Правління Національного банку України від 05.11.2014 р. № 705 (зі змінами та доповненнями).

34. Правила організації статистичної звітності, що подається до Національного банку України: Затверджено Постановою № 124 Правління Національного банку України від 19 березня 2003 р.

35. Методичні вказівки з інспектування банків на основі «Системи оцінки ризиків: Затверджено Постановою № 104 Правління Національного банку України від 16 березня 2004 р.

36. Методичні рекомендації щодо організації та функціонування систем ризик-менеджменту в банках України: Затверджено Постановою № 361 Правління Національного банку України від 2 серпня 2004 р.

37. Адамс Р. Основы аудита: Пер. с англ. / Под ред. Я. В. Соколова. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1995. – 398 с.

38. Аналіз банківської діяльності: Навч. посіб. для самост. вивч. дисц. / І. М. Парасій-Вергуненко. – К., 2003. – 347 с.

39. Аудит у банках: Навч. посібник / Національний банк України; За заг. ред. канд. екон. наук О. М. Сарахман. – К.: УБС НБУ, 2007. – 334 с.

40. Алесеенко М. Д. Капітал банку: питання теорії і практики: Монографія. – К., 2002. – 276 с.

41. Анализ банковских рисков. Система оценки корпоративного управления и управления финансовым риском / Х. Грюнинг, С. Брайович-Братанович. – М.: Весь мир, 2003. – 304 с.
42. Анализ денежных потоков предприятия: теория и практика в условиях формирования российской экономики / Е. М. Сорокина. – М.: Финансы и статистика, 2003. – 176 с.
43. Анализ и диагностика финансового состояния предприятий: Учеб. пособие / Н. Е. Зимин. – М.: Экмос, 2003. – 240 с.
44. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия / П. П. Тубурчак. – Ростов-на Дону, 2002. – 352 с.
45. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учеб. пособие для вузов / Т. Б. Бердникова. – М., 2003. – 215 с.
46. Анализ оценки финансовой устойчивости коммерческого предприятия / Н. Вихорева. – СПб.: И. Д. Питер, 2003. – 256 с.
47. Анализ производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий: Учеб. для вузов / Г. В. Савицкая. – М.: Инфра-М, 2003. – 368 с.
48. Анализ сильных и слабых сторон компании: определение стратегических возможностей / П. Дженистер. – М.: Вильямс, 2003. – 368 с.
49. Анализ финансовой отчетности: Учеб. пособие / Л. В. Донцова, Н. А. Никифорова. – М.: Дело и сервис (ДИС), 2003. – 336 с.
50. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учеб. для вузов / Л. Н. Чечевицына. – 3-е изд. – М., 2003. – 352 с.
51. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учеб. пособие для вузов / Н. П. Любушин. – М., 2003. – 471 с.
52. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учеб. для вузов / Г. В. Савицкая. – М., 2003. – 400 с.
53. Анализ ценных бумаг Грэма и Додда / С. Котл, Р. Мюррей. – М., 2000. – 704 с.
54. Анализ экономического потенциала действующего предприятия / Л. Сос-ненко. – М.: Экономическая литература, 2003. – 208 с.
55. Аналіз банківської діяльності: Навч. посіб. для самост. вивч. дисц. / І. М. Парасій-Вергуненко. – К., 2003. – 347 с.
56. Аналіз беззбитковості виробництва: теорія та практика: Навч. посіб. для ВНЗ. (Рекомендовано Міністерства освіти і науки України) / Н. Ю. Іванова. – К.: Лібра, 2002. – 72 с.
57. Банківські операції: Підручник / А. М. Мороз, М. І. Савлук, М. Ф. Пуховкіна та ін.; За ред. д-ра екон. наук, проф. А. М. Мороза. – 2-ге вид., випр. і доп. – К.: КНЕУ, 2002. – 476 с.
58. Бутинець Ф. Ф. Звітність підприємства. – Житомир, 2003. – 464 с.

59. Бутник О. М. Економіко-математичне моделювання закономірностей розвитку економічних систем. – Харків, 2003. – 300 с.
60. Бухгалтерський облік в зарубіжних країнах: Підручник для ВНЗ / Ф. Ф. Бутинець. – Житомир, 2002. – 544 с.
61. Бухгалтерський облік: Навч. посіб. для самост. вивч. / Л. М. Трохименко. – К., 2003. – 506 с.
62. Бухгалтерський облік: нормативна база / Уклад. О. Руденок. – Х., 2003. – 312 с.
63. Бухгалтерський облік: Облікова політика і план рахунків, стандарти і кореспонденція рахунків, звітність: Навч. посіб. для ВНЗ / Ф. Ф. Бутинець, Н. М. Малюга. – Житомир, 2001. – 512 с.
64. Бухгалтерський облік: основи теорії та практики: Навч. посіб. для ВНЗ / А. Г. Загородній, Г. О. Партин. – 3-тє вид., перероб. і доп. – К.: Знання, 2004. – 377 с.
65. Бухгалтерський управлінський облік: Збірник задач і вправ / Ф. Ф. Бутинець. – Житомир, 2001. – 256 с.
66. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України / Н. М. Ткаченко. – К., 2003. – 784 с.
67. Бухгалтерський фінансовий облік: Навч. посіб. для ВНЗ / Н. Чебанова, Ю. Василенко. – К.: ВЦ Академія, 2002. – 671 с.
68. Бухгалтерський фінансовий облік: Практикум / Ф. Ф. Бутинець. – 5-те вид., доп. і перероб. (Рекомендовано МОН України). – Житомир, 2003. – 720 с.
69. Бухгалтерський облік: Курс лекцій / В. Д. Понікаров. – Х., 2003. – 156 с.
70. Бухгалтерский учет в предприятиях торговли и питания / Л. Н. Котенко. – Х.: Студцентр, 2003. – 640 с.
71. Бухгалтерский учет в производственных и торговых предприятиях: Учебное пособие для вузов. (Рекомендовано МОН Украины) / Н. Н. Грабова, В. Н. Добровольский. – К.: А.С.К., 2003. – 624 с.
72. Бухгалтерский учет в Украине с использованием национальных стандартов: Учеб. пособ. / В. П. Завгородний. – 5-е изд. – К.: А.С.К., 2003. – 847 с.
73. Бухгалтерский учет и финансовая отчетность в Украине с 2000 года: Практ. пособие / Н. Г. Горицкая. – К., 2000. – 256 с.
74. Бухгалтерський учет на малых предприятиях в соответствии с П(с)БО / Д. В. Костюк. – 6-е изд. – Х., 2003. – 224 с.

75. Бухгалтерський учет / В. Д. Курелецкий-Поникаров. – Х., 2003. – 168 с.
76. Бухгалтерский учет: нормативная база / С. Илляшенко. – Х., 2003. – 340 с.
77. Бухгалтерский финансовый учет / Н. Чебанова, Ю. Василенко. – К.: ВЦ Актимедия, 2003. – 688 с.
78. Бухгалтерський облік в Україні: Навч. посіб. (Рекомендовано МОН України) / М. І. Должанський, А. М. Должанський. – Львів: ЛБІ НБУ, 2003. – 494 с.
79. Бухгалтерський облік і контроль: Тести: Навч. посібник для ВНЗ: У 2-х ч. / За ред. Ф. Ф. Бутинця. – Житомир, 2002. – 384 с.
80. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах: Підручник / Н. С. Огійчук. – К.: Алерта, 2003. – 800 с.
81. Бухгалтерський облік страхової діяльності / В. С. Приходьмо. – К.: Лібра, 2002. – 216 с.
82. Бухгалтерський облік та звітність в Україні (Національні стандарти) / М. І. Камлик. – К.: Атіка, 2001. – 752 с.
83. Бухгалтерський облік у банках України: Навч. посіб. для ВНЗ / Л. М. Кіндрацька. – 2-ге вид., перероб. і доп. (Допущено МВО України). – К., 2001. – 432 с.
84. Бухгалтерський облік у банках: Методологія і практика: Монографія / Л. М. Кіндрацька. – К., 2002. – 286 с.
85. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Підручник для ВНЗ / Р. Т. Джога. – К., 2003. – 484 с.
86. Бухгалтерський облік в галузях економіки: Навч. посібник / Й. Я. Даньків, М. Р. Лучко, М. Я. Остап'юк. – К.: Знання-Прес, 2003. – 207 с.
87. Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії: Навч. посіб. / Н. І. Верхоглядова. – К.: Професіонал, 2004. – 178 с.
88. Бухгалтерський облік: Навч.-метод. посіб. / В. В. Сопко. – К., 2003. – 231 с.
89. Васюренко О. В. Облік і аудит в банках: Навч. посібник. – К.: Знання, 2006. – 595 с.
90. Василенко В. О., Ткаченко Т. І. Стратегічне управління: Навч. посібник. – К.: ЦУЛ, 2003. – 396 с.
91. Герасимова Е. Б., Мельник М. В. Основы банковского аудита: Учеб. пособие. – М.: ФОРУМ, 2008. – 224 с.
92. Герасимович А. М. та ін. Облік і аудит в банках: Підручник. – К.: КНЕУ, 2004. – 536 с.
93. Герасимчук В. Г. Стратегічне управління підприємством: графічне моделювання: Навч. посібник. – К.: КНЕУ, 2000. – 360 с.

94. Головка Т. В., Сагова С. В. Стратегічний аналіз: Навч.-метод. посібник для самот. вивч. дисц. / За ред. д-ра екон. наук, проф. М. В. Кужельного. – К.: КНЕУ, 2002. – 198 с.
95. Гончарук Я. А., Рудницький В. С. Аудит: Навч. посібник. – К.: Знання, 2007. – 443 с.
96. Гуцайлюк З. В., Мех Я. В., Щирба М. Т. Аудит (теорія, методика, збірник завдань). – Тернопіль: Економічна думка, 2002. – 190 с.
97. Давидов Г. М. Аудит: теорія і практика: Монографія. – Кіровоград: ТОВ «Імекс - ЛТД», 2006. – 324 с.
98. Дікань Л. В. Контроль і ревізія: Навч. посібник. – 2-ге вид., перероб. і дооп. – К.: Знання, 2007. – 327 с.
99. Дорош Н. І. Аудит: методологія і організація: Монографія. – К.: Т-во «Знання», КОО, 2001. – 402 с.
100. Загородній А. Г. та ін. Аудит: теорія і практика: Навч. посібник. – Львів: НУ «Львівська політехніка, 2003. – 364 с.
101. Значкова О. Зменшення корисності основних засобів та нематеріальних активів // Вісник Національного банку України. – 2008. – № 8. – С. 16–21.
102. Ільїна С. Б. Основи аудиту: Навч.-практ. посібник. – К.: Кондор, 2009. – 378 с.
103. Кіндрацька Л. М., Семеніченко Ю. К., Тюхляєва М. Ю. Облік у банках: Навч.-метод. посіб. для самот. вивч. дисц. – К.: КНЕУ, 2006. – 404 с.
104. Кіндрацька Л. М. Фінансовий та управлінський облік у банках: Підручник. – К.: КНЕУ, 2008. – 816 с.
105. Кіндрацька Л. Бухгалтерський облік в управлінні банком // Вісник Національного банку України. – 2007. – № 7. – С. 49–51.
106. Кіреєв О. І. та ін. Внутрішній аудит у банку: Навч. посібник. – К.: Центр навч. літератури, 2006. – 220 с.
107. Кислиця Я. О. Економічний аналіз. – К., 2003. – 171 с.
108. Ковбасюк М. Р. Економічний аналіз діяльності комерційних банків і підприємств: Навч. посіб. для ВНЗ. – К.: Скарби, 2001. – 334 с.
109. Кожанова Є. Л. Економічний аналіз: Курс лекцій. – Х., 2003. – 212 с.
110. Костырко Р. А. Совершенствование аудита финансовой отчетности акцио-нерных обществ: Монография. – Луганск: СНУ им. В. Даля, 2003. – 300 с.
111. Конспект лекцій з дисципліни «Стратегічний аналіз» (для студентів 5 курсу денної форми навчання спеціальності 8.050106 «Облік і аудит») / Укладач К. А. Мамонов. – Харків: ХНАМГ, 2005. – 68 с.

112. Кулаковська Л. П., Піча Ю. В. Організація і методика аудиту: Навч. посібник. – К.: Каравела, 2005. – 560с.
113. Кундря-Висоцька О. П. Бухгалтерський облік. Навч. посібник / ЛБІ НБУ. – Львів, 2003. – 303 с.
114. Кундря-Висоцька О. П. Організація обліку: Навч. посібник / ЛБІ НБУ. – Львів, 2006. – 223 с.
115. Мамонов К. А., Скоков Б. Г., Короп О. О., Мізік Ю. І. Методи стратегічного аналізу: Навч.-метод. посібник. – Харків: ХНАМГ, 2007. – 208 с.
116. Мец В. О. Економічний аналіз фінансових результатів та фінансового стану підприємств: Навч. посібник. – К.: Вища школа, 2003. – 280 с.
117. Міщенко В. І., Яценюк А. П. та ін. Банківський нагляд: Навч. посібник. – К.: Знання, 2004. – 406 с.
118. Мних Є. В. Економічний аналіз: Підручник. – К.: ЦНЛ, 2005. – 290 с.
119. Міжнародні стандарти аудиту, надання впевненості та етики. – К.: ТОВ «ІАМЦ АУ «СТАТУС», 2007. – 1172 с.
120. Наказ МФУ від 30.11.1999 р. № 291 «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування» // Все про бухгалтерський облік. – 2003. – № 17.
121. Національні стандарти бухгалтерського обліку (усе в одному номері) // Все про бухгалтерський облік. – 2003. – № 14.
122. Нашкерська Г. В. Фінансовий облік: Навч. посібник. – К.: Кондор, 2005. – 503 с.
123. Немченко В. В., Хомутенко В. П., Хомутенко А. В. Практичний курс внутрішнього аудиту: Підручник / За ред. В. В. Немченко. – К.: ЦУЛ, 2008. – 240 с.
124. Облік і аудит в банках: Навч. посібник / За ред. А. М. Герасимовича. – К.: КНЕУ, 2005. – 535 с.
125. Партин Г. О. та ін. Управлінський облік: Навч.-метод. посібник. – К.: Знання, 2006. – 235 с.
126. Петренко С. Н. Риски аудиторской деятельности: Научно-практическое пособие. – К.: Эльга, Ника-Центр, 2003. – 84 с.
127. Погореленко Н. П. Внутрішній аудит у банку : навч. посібник/ Н. П. Погореленко, О. М. Сидоренко, Л. В. Сердюк та ін. – Львів: Новий Світ-2000, 2012. – 270 с.
128. Петрик О. А. Аудит: методологія і організація: Монографія. – К., 2003. – 260 с.

129. Попович П. Я. Економічний аналіз діяльності суб'єктів господарювання: Підручник для ВНЗ (Рекомендовано МОН України). – Т., 2001. – 456 с.
130. Пшенична А. Ж. Аудит: Навч. посібник. – К.: ЦУЛ, 2008. – 320 с.
131. Редченко К. І. Стратегічний аналіз у бізнесі: Навч. посібник. – Вид. 2-ге, доп. – Львів: «Новий світ-2000», «Альтаір-2002», 2003. – 272 с.
132. Редченко К. І. Аудит стратегічних управлінських рішень, прогнозів та проектів: Монографія. – Львів: Вид-во ЛКА, 2001. – 402 с.
133. Рудницький В.С., Методологія і організація аудиту: Монографія - Тернопіль: „Економічна думка”, 1998. – 192с.
134. Рудницький В.С., Лазаришина І.Д., Шеремета Г.М. та ін. Внутрішній аудит: Монографія.– Рівне: УДУВГП., 2003 – 163с.
135. Рудницький В. С. Внутрішній аудит: методологія, організація: Монографія. – Тернопіль: Економічна думка, 2000. – 105 с.
136. Рудницький В. С., Бунда О. М. Процедури моделювання та прийняття рішень в процесі аудиту: Монографія. – Львів: ЛКА, 2009. – 208 с.
137. Сарахман О.М. Внутрішній аудит у банку : навч. посібник / О. М. Сарахман, О. І. Скаско, О. Д. Вовчак, О. К. Волкова. – К. : УБС НБУ, 2015. – 239 с.
138. Савченко В. Я. Аудит: Навч. посібник. – К.: КНЕУ, 2006. – 322 с.
139. Саєнко М. Г. Стратегія підприємства: Підручник. – Тернопіль: «Економічна думка». – 2006. – 390 с.
140. Сарахман О. М., Раєвський К. Є., Скаско О. І. Банківський нагляд: Навч. посібник. – Львів: ЛБІ НБУ, 2005. – 286 с.
141. Сопко В. В. та ін. Організація і методика проведення аудиту: Навч.-практ. посібник. – К.: ВД «Професіонал», 2006. – 576 с.
142. Серікова Т. М., Понікаров В. Д., Кожанова Є. П., Отенко І. П. Облік, аналіз і аудит: Навч. посібник. – Х.: ВД «ІНЖЕК», 2003. – 235 с.
143. Стандарти аудиту та етики МФБ 2001. – К.: ТОВ «Паритет-інформ», 2003. – 712 с. (Переклад державною мовою здійснено АПУ згідно з Меморандумом про порозуміння з Міжнародною федерацією бухгалтерів 22.03.2001).
144. Табачук Г. П., Сарахман О. М., Бречко Т. М. Фінансовий облік у банках: Навч. посібник. – К.: УБС НБУ, 2009. – 343 с.
145. Табачук Г. П., Сарахман О. М. Фінансовий облік та фінансова звітність у банках: Навч. посібник. – К.: УБС НБУ, 2007. – 430 с.
146. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: Підручник для ВНЗ. – К.: Алерта, 2006. – 1080 с.

147. Трофименко В. Бухгалтерський облік операцій з готівковими коштами та банківськими металами в банках України // Вісник Національного банку України. – 2007. – № 4. – С. 46–52.

148. Удосконалення організації обліку, аналізу і аудиту фінансового стану суб'єктів господарювання: монографія/ авт.кол.; за ред. д-ра екон.наук, проф.Б.Ф. Усача.- К.: УБС НБУ, 2011.-352с.

149. Удосконалення системи бухгалтерського обліку, аналізу і контролю як інформаційного забезпечення управління суб'єктами господарювання: монографія/ авт.кол.; за ред. д-ра екон.наук, проф. В.С. Рудницького- Львів, «ГАЛИЧ-ПРЕС», 2018.- 275 с.

150. Усач Б. Ф. Аудит: Навч. посібник (перер. і доп.) – К.: Знання, 2007. – 231 с.

151. Усач Б. Ф. Контроль і ревізія: Підручник. – 7-ме вид. – К.: Знання-Прес, 2008. – 263 с.

152. Усач Б. Ф. Фінансовий контроль суб'єктів підприємницької діяльності: Економічна енциклопедія / Редкол.: С. В. Мочерний (відп. ред.) та ін. – К.: Академія, 2002. – Т. 3. – С. 815–817.

153. Усач Б. Ф., Душко З. О., Колос М. М. Організація і методика аудиту: Підручник. – К.: Знання, 2006. – 295 с.

154. Усач Б. Ф. Аудит за міжнародними стандартами: Монографія. – К.: Знання, 2005. – 247 с.

155. Усач Б. Ф., Хомуляк Т. І. Бухгалтерський облік і аудит лізингових операцій: Монографія. – Львів: ЛБІ НБУ, 2005. – 159 с.

156. Усач Б. Ф., Стадник Г. П. Облік і контроль банківських операцій з іноземною валютою: Монографія. – Львів: ЛБІ НБУ, 2005. – 142 с.

157. Управління ризиками банків : монографія: у 2 т. – Т. 1 : Управління ризиками базових банківських операцій / [А. О. Єпіфанов, Т. А. Васильєва, С. М. Козьменко та ін.] ; за ред. д-ра екон. наук, проф. А. О. Єпіфанова і д-ра екон. наук, проф. Т. А. Васильєвої. – Суми : УАБС НБУ, 2012. – 283 с.

158. Урусова З.П. Внутрішній аудит і контроль операцій комерційних банків України / Урусова З.П. / Сталий розвиток економіки. – 2013. – № 3(20). – С. 278–282.

159. Чернелевський Л. М. Економічний аналіз на підприємствах пром. і торг. (Затв. МОН України). – К., 2003. – 310 с.

160. Чумаченко М. Г. Економічний аналіз: Навч. посіб. для ВНЗ. (Допущено МОН України). – 2-ге вид., доп. та перероб. – К., 2003. – 556 с.

161. Шершньова З. Є., Оборська С. В., Ратушний Ю. М. Стратегічне управління: Навч.-метод. посібник для самост. вивч. дисц. – К.: КНЕУ, 2001. – 232 с.

162. Шурпенкова Р. К. Економічний аналіз: Практикум. – Львів: ЛБІ НБУ, 2006, – 254 с.

163. Шурпенкова Р.К. Організація і методика економічного аналізу: навч. посібник/ Р.К.Шурпенкова,І.І. Демко .- К.: УБС НБУ, 2011.- 287 с.

164. Швець Н. Р. Внутрішній аудит в банку : сучасні тенденції України / Н. Р. Швець // Фінанси України. – 2007. – № 2. – С. 105–112.

165. Шпаковська Н.Г. Аналіз господарської діяльності: теорія, методика, розбір конкретних ситуацій. Навч. Посіб. / За ред.. К.Ф. Ковальчука – К.: «Центр учбової літератури», 2012. – 328 с.

Інтернет-ресурси

1. www.apu.com.ua – сайт Аудиторської палати України.
2. www.dfp.gov.ua – сайт Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України.
3. www.ssmsc.gov.ua – сайт Державної комісії з цінних паперів і фондового ринку України.
4. www.kmu.gov.ua – сайт Кабінету Міністрів України.
5. www.bank.gov.ua – сайт Національного банку України.
6. <http://www.nau.kiev.ua>.
7. <http://www.rada.kiev.ua>.

ДОДАТКИ

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

Кафедра облікових технологій та оподаткування

ЗВІТ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ

у _____
(повна назва установи, підприємства, організації)

студента групи _____
(прізвище, ім'я, по батькові студента)

Керівники практики:

від Львівського національного
університету імені Івана Франка

(прізвище, ім'я, по батькові)

від підприємства, організації,
установи

МП
установи

(прізвище, ім'я, по батькові)

Львів 20__

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА**

(повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Виробнича практика

(вид і назва практики)

студента

(прізвище, ім'я, по батькові)

Кафедра

облікових технологій та оподаткування

освітньо-кваліфікаційний рівень

бакалавр

спеціальність

071 «Облік і оподаткування»

(назва)

IV курс, група

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув в установу _____

Печатка
підприємства, організації, установи «__» _____ 20__ року

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

Вибув з установи _____

Печатка
Підприємства, організації, установи «__» _____ 20__ року

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

ВЗІРЕЦЬ

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

проходив практику _____
(повна назва назва підприємства, організації, установи)

з _____ до _____ 20__ р.

Повнота виконання завдань програми проходження практики відповідно до календарного графіку _____

За час проходження практики ознайомився з роботою таких структурних підрозділів підприємства, організації, установи _____

Самостійно виконував такі фінансові операції _____

Характеристика ділових якостей студента _____

Характеристика особистих рис студента _____

Практику пройшов з оцінкою _____.

Керівник практики від підприємства, організації,

установи _____
(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Печатка

« _____ » _____ 20 __ року