

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**Методичні рекомендації до практичних занять
з навчальної дисципліни
„ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ”
для студентів напряму підготовки “Облік і аудит”
денної форми навчання**

Укладач
к.е.н., доцент

Шульга Н.М.

Відповідальний за випуск
зав. кафедрою
контролю і аудиту
к.е.н., проф. Дікань Л.В.

Харків. Вид. ХНЕУ, 2010

Затверджено на засіданні кафедри контролю та аудиту.
Протокол №2 від 01.09.2009 р.

Методичні рекомендації до практичних занять з навчальної дисципліни “Внутрішньогосподарський контроль” для студентів напряму підготовки “Облік і аудит” денної форми навчання / укл. Н. М. Шульга. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2010. – 36 с. (Укр. мов.)

Розроблено методичні рекомендації до практичних занять, запропоновано навчальні завдання різного типу складності, вказано рекомендовану літературу до кожної теми дисципліни.

Рекомендовано для студентів напряму підготовки “Облік і аудит”.

ВСТУП

Сучасне підприємство – це складна динамічна система, в якій безперервно здійснюються зміни в обсязі виробництва, асортименті, номенклатурі, рівні технічної і організаційної підготовки виробництва, структурі, складі та кваліфікації кадрів. Крім того, постійно змінюється зовнішнє середовище, яке впливає відповідним чином на діяльність підприємства. За всіма переліченими змінами повинен бути постійний контроль з метою прийняття оптимальних рішень та своєчасного внесення коригувань у виробничий процес на всіх рівнях управління підприємством.

У сучасних умовах внутрішньогосподарський контроль (далі – внутрішній) повинен бути попереджувальним, тобто своєчасно оцінювати якість управлінських рішень ще до виникнення витрат, тому що перевищення витрат виробництва над доходами або відставання в оновленні продукції призведе до втрати ринків збуту і, як наслідок, банкрутства підприємства.

Внутрішній контроль набуває управлінської спрямованості та в сучасний період є однією з найважливіших проблем. Усе це обумовлює актуальність і спричиняє необхідність вивчення дисципліни "Внутрішньогосподарський контроль".

Мета даної методичної розробки – висвітлити зміст практичних занять у розрізі тем, передбачених робочою навчальною програмою дисципліни "Внутрішньогосподарський контроль" та надати студентам рекомендації до кожного заняття.

Завдання методичної розробки – навчити студентів основам внутрішньогосподарського контролю, сприяти оволодінню знаннями з конкретних форм організації внутрішнього контролю, знаннями сучасних методів та спеціальних прийомів контролю, виробити практичні навички з технології виявлення правопорушень чинного законодавства та їх запобігання.

Практичне заняття – це організаційна форма навчального процесу, на якому викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички (компетенції) їх практичного застосування шляхом виконання практичних завдань.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, вмінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язання навчальних завдань з їх обговоренням. Крім того, розглядаються самостійно опрацьовані питання, проводяться контрольні роботи.

У даних методичних рекомендаціях наведено зміст практичних занять до кожної з 5 тем дисципліни «Внутрішньогосподарський контроль». Кожна тема супроводжується стислими методичними рекомендаціями, переліком питань для обговорення лекційного матеріалу, питаннями, які передбачають самостійне вивчення, навчальними завданнями різного рівня складності та списком рекомендованої літератури.

Кожне завдання супроводжується посиланням на відповідну компетенцію, яка має бути сформована у студента після його розв'язання. Біля кожного завдання зазначається шифр відповідної компетенції. Усі навчальні завдання згруповані за типами:

а) стереотипні, що передбачають діяльність відповідно до заданих методик, характеризуються однозначним набором добре відомих, раніше відібраних складних операцій, і потребують використання значних масивів оперативної та раніш засвоєної інформації;

б) діагностичні, що передбачають діяльність відповідно до заданих методик, містять процедуру часткового конструювання рішення із застосування відповідних операцій і потребують використання значних масивів оперативної та раніш засвоєної інформації;

в) евристичні, що передбачають діяльність за складними методиками, містять процедуру конструювання рішень і потребують використання великих масивів оперативної та раніш засвоєної інформації.

У даній розробці наведено приклади навчальних завдань. Для додаткового опрацювання студенти отримують набір навчальних завдань у електронному вигляді.

Критерії оцінювання знань студентів на практичних заняттях наведені в додатку А.

Змістовний модуль I

Теоретичні засади внутрішньогосподарського контролю

Тема 1. Внутрішньогосподарський контроль у ринковій економіці

План практичного заняття

1. Обговорення питань лекційного матеріалу.
2. Перевірка виконання самостійної роботи шляхом усного вибіркового опитування та перевірки конспектів.
3. Виконання стереотипних навчальних завдань.

Методичні рекомендації до практичного заняття

Метою практичного заняття є закріплення знань, набуття вмінь та навичок стосовно з'ясування значення внутрішньогосподарського контролю в ринковій економіці, вивчення чинників, що зумовлюють необхідність його використання, мети й основних завдань внутрішнього контролю, його особливостей, дослідження структури системи внутрішньогосподарського контролю.

Для досягнення поставленої мети необхідно вивчити лекційний матеріал, питання для самостійного опрацювання з даної теми та виконати запропоновані завдання.

На занятті передбачається обговорення питань про зростання значення внутрішнього контролю в сучасних умовах та про достовірність системи внутрішнього контролю підприємства; розв'язання ситуаційної задачі на визначення ступеня охоплення постійним контролем об'єктів, операцій та процесів на підприємстві.

У результаті виконання запропонованих завдань студенти набувають певних компетенцій, зміст яких наведено в табл. 1.1.

Компетенції, яких набувають студенти після вивчення теми

Зміст компетенції	Шифр
Розуміти необхідність, сутність, мету, завдання, структуру системи внутрішнього контролю та його місце у ринковій економіці	1.ПФ.С.02.ПР.О.01

Питання для обговорення лекційного матеріалу

1. Необхідність внутрішньогосподарського контролю на підприємстві.
2. Сутність внутрішньогосподарського контролю.
3. Основні завдання внутрішньогосподарського контролю.
4. Структура системи внутрішньогосподарського контролю підприємства.
5. Спільні та відмінні риси внутрішньогосподарського контролю та внутрішнього аудиту.
6. Характеристика загального стану внутрішньогосподарського контролю в Україні.

Питання для самостійного опрацювання

1. Дискусійні питання суті та складу системи внутрішньогосподарського контролю.
2. Критична характеристика загального стану внутрішньогосподарського контролю в Україні.

Навчальні завдання до теми 1**Стереотипні завдання**

1.ПФ.С.02.ПР.О.01

Що таке система внутрішньогосподарського контролю:

- а) взаємопов'язані дії обліково-фінансової служби з іншими підрозділами підприємства;
- б) сукупність підсистем бухгалтерського і оперативного контролю;
- в) сукупність підсистем внутрішнього аудиту та адміністративного контролю;

г) сукупність підсистем бухгалтерського контролю, адміністративного контролю, внутрішнього аудиту та громадського контролю?

1.ПФ.С.02.ПР.О.01

Яка сфера застосування внутрішньогосподарського контролю:

- а) підприємства всіх форм власності;
- б) тільки великі підприємства;
- в) тільки малі підприємства;
- г) тільки спільні підприємства?

1.ПФ.С.02.ПР.О.01

У чому проявляється незалежність думки внутрішніх аудиторів:

- а) у високій оплаті праці;
- б) у додержанні вимог етичного кодексу аудитора;
- в) в організаційній відокремленості;
- г) у неминучості зовнішньої перевірки?

1.ПФ.С.02.ПР.О.01

Яка мета внутрішнього аудиту на підприємстві:

- а) зменшити витрати з оплати послуг зовнішніх аудиторів;
- б) проводити експертну оцінку дотримання обліково-економічної політики підприємства;
- в) здійснювати контроль за діяльністю посадових осіб і забезпечення збереження власності?

1.ПФ.С.02.ПР.О.01

Оберіть з наведеного переліку та обґрунтуйте причини, за якими система внутрішнього контролю не може надати абсолютних гарантій своєї достовірності:

- а) можливі помилки і прорахунки у записах та підрахунках внаслідок втоми працівників внутрішнього контролю;
- б) проведення внутрішньогосподарського контролю не врегульоване законодавчо;
- в) керівництво підприємства дуже часто ігнорує контроль, який ним встановлено;
- г) ніхто не може поручитися за відсутність корисливих мотивів у працівників внутрішнього контролю;

д) можливий тиск на працівників служби внутрішнього контролю як усередині, так і зовні підприємства;

е) керівництво підприємства не встановлює правила здійснення внутрішньогосподарського контролю.

1.ПФ.С.02.ПР.О.01 (ситуаційне завдання)

Встановлено, що на підприємстві існує розподіл (табл. 1.2) контрольних функцій господарських операцій між окремими службами та працівниками. Зробити висновок про ступінь охоплення постійним контролем об'єктів, операцій та процесів на підприємстві.

Таблиця 1.2

Розподіл контрольних функцій на підприємстві

Об'єкти, операції і процеси, які підлягають контролю	Обов'язки служб і працівників підприємства щодо здійснення контролю			
	Бухгалтерія	Технологи	Економічний відділ	Відділ кадрів
Продукція на об'єктах її зберігання	+	+		
Виробничі операції	+	+	+	
Реалізація продукції	+	+	+	
Грошові та розрахунково-кредитні операції	+		+	
Витрати і результати господарської діяльності	+		+	
Звітність	+	+	+	+

1.ПФ.С.02.ПР.О.01

Установити, яка з контрольних функцій відповідає наведеним виконавцям. Для цього потрібно проставити ліворуч від номера виконавця відповідну літеру (табл. 1.3).

Таблиця 1.3

Контрольні функції відділів підприємства

Виконавець	Коло питань контролю
1	2
1. Відділ технічного контролю	А. Контролює виконання плану випуску продукції за обсягом та асортиментом, ритмічність роботи, підвищення якості продукції, впровадження нової техніки та технологій, комплексної механізації та автоматизації виробництва, тривалість технологічного циклу, комплектність випуску продукції, загальний технічний та організаційний рівень виробництва
2. Відділ головного механіка та енергетика	Б. Вивчає стан експлуатації машин та обладнання, виконання планів-графіків ремонту і модернізації обладнання, якість і собівартість ремонту, повноту використання обладнання та виробничих потужностей, потреби енергоресурсів
3. Виробничий відділ	В. Слідкує за якістю сировини та готової продукції, браком і витратами, рекламаціями покупців, заходами щодо скорочення браку, підвищенням якості продукції, дотриманням технологічної дисципліни
4. Відділ збуту	Г. Контролює своєчасність і якість матеріально-технічного забезпечення виробництва, виконання планів поставок за обсягом, номенклатурою, строками, якістю, станом і цілісністю складських запасів, дотримання норм відпуску матеріалів
5. Планово-економічний відділ або відділ економічного аналізу	Д. Вивчає виконання договірних зобов'язань і планів поставок продукції споживачам за обсягом, якістю, строками, номенклатурою, станом складських запасів і збереженням готової продукції
6. Відділ бухгалтерського обліку та звітності (бухгалтерія)	Є. Слідкує за рівнем організації праці, виконанням плану заходів щодо підвищення її рівня, забезпеченості підприємства трудовими ресурсами за категоріями та професіями, рівнем продуктивності праці, використанням фонду робочого часу та фонду заробітної плати
7. Відділ праці і заробітної плати	Ж. Контролює виконання кошторису витрат на виробництво, собівартість продукції, виконання плану прибутку і його використання, фінансовий стан, платоспроможність підприємства
8. Відділ постачання	З. Здійснює розробку плану аналітичної роботи і контролю за його виконанням, методичне забезпечення аналізу,

Закінчення табл. 1.3

1	2
	організовує та узагальнює результати аналізу господарської діяльності підприємства і його структурних підрозділів, розробляє заходи щодо результатів аналізу

Рекомендована література: основна [2 – 4; 6 – 8; 14; 15; 22]; додаткова [25].

Тема 2. Організація внутрішньогосподарського контролю

План практичного заняття

1. Обговорення питань лекційного матеріалу.
2. Перевірка виконання самостійної роботи шляхом усного вибіркового опитування та перевірки конспектів.
3. Виконання стереотипних та евристичних навчальних завдань.

Методичні рекомендації до практичного заняття

Метою практичного заняття є закріплення знань, набуття базових вмінь та навичок стосовно загальної побудови контрольного процесу, визначення об'єктів та суб'єктів внутрішнього контролю, а також передумов його ефективного функціонування.

Для досягнення поставленої мети необхідно вивчити лекційний матеріал, питання для самостійного опрацювання та виконати запропоновані завдання, серед яких: складання посадової інструкції внутрішнього контролера; з'ясування переліку об'єктів внутрішньогосподарського контролю для таких підприємств: промислового (виробництво радіотоварів); торгівельного (оптова торгівля продовольчими товарами); автотранспортного; визначення рівня суттєвості та ін.

У результаті проведених практичних занять студенти набувають певних компетенцій, перелік яких наведено в табл. 2.1.

Таблиця 2.1

Компетенції, яких набувають студенти після вивчення теми

Зміст компетенції	Шифр
1	2
Розуміти загальну побудову контрольного процесу	1.ПФ.С.02.ПР.Р.02
Планувати основні завдання дослідження щодо об'єктів внутрішнього контролю	1.ПФ.Е.01.ПР.О.01
Розробляти програми й плани проведення перевірок суб'єктами внутрішнього контролю	1.ПФ.Е.01.ПР.О.02
Визначати економічну ефективність, результативність планування діяльності перевіряючих, обчислювати рівень суттєвості помилок, розробляти заходи щодо вдосконалення планування	1.ПФ.Е.01.ПР.Р.03
Відбирати і застосовувати ефективні форми, способи та методи внутрішнього контролю при організації системи внутрішньогосподарського контролю	1.ПФ.С.02.ПР.Р.03
Розробляти положення та посадові інструкції суб'єктів внутрішньогосподарського контролю	1.ПФ.Е.01.ПР.Р.04
Вивчати та оцінювати стан внутрішньогосподарського контролю, узагальнювати й обробляти інформацію про фінансово-господарську діяльність об'єктів внутрішнього контролю	3.ПФ.Е.01.ПР.Н.01

Питання для обговорення лекційного матеріалу

1. Принципи розвитку організаційних форм контролю.
2. Основні положення організації контролю.
3. Форми організації внутрішньогосподарського контролю.
4. Об'єкти контролю в процесі здійснення управління.
5. Об'єкти контролю з урахуванням змін у зовнішньому середовищі.
6. Структура об'єктів контролю залежно від рівня управління.
7. Суб'єкти контролю.
8. Права внутрішніх контролерів на підприємстві.
9. Центри відповідальності, їх типи та мета створення.
10. Сутність контролю за результатами.

Питання для самостійного опрацювання

1. Класифікація контролю за термінами здійснення (попередній, поточний, наступний).
2. Сутність децентралізованої та централізованої форми організації внутрішньогосподарського контролю.

Навчальні завдання до теми 2

Стереотипні завдання

1.ПФ.С.02.ПР.Р.02

Пов'язати найменування принципів розвитку організаційних форм контролю з їх визначеннями (поставити поряд з найменуванням принципу відповідну літеру) (табл. 2.2).

Таблиця 2.2

Принципи розвитку організаційних форми контролю

Найменування принципу	Суть принципу
1. Системна упорядкованість організації контролю	А. Передбачає циклічний характер контролю
2. Наближення контролю до об'єкта	Б. Полягає в адекватній до організаційної структури підприємства складності організації контролю
3. Ієрархічності	В. Передбачає чітке визначення прав і відповідальності керівників усіх рівнів у внутрішніх нормативних документах підприємства
4. Делегування повноважень і відповідальності	Г. Полягає в максимальному наближенні контролю до центрів управління
5. Взаємодії з іншими функціями	Д. Передбачає виконання контрольної функції на всіх рівнях
6. Наступності в часі	Є. Погоджує в просторі й часі всі складові контролю
7. Доцільності взаємодії елементів функції контролю	Ж. Передбачає взаємодію контролю з плануванням, обліком, регулюванням та аналізом в оперативному режимі

1.ПФ.С.02.ПР.Р.05

Суб'єктами внутрішньогосподарського контролю є:

а) посадові та матеріально відповідальні особи, які відповідають за ведення обліку, надходження, експлуатацію, витрачання, використання об'єкта контролю;

б) керівники підприємств;

в) вище керівництво, керівники середнього рівня та центрів відповідальності, окремі робітники та громадські організації;

г) представники державних структур, яким надано право притягувати винних до відповідальності.

1.ПФ.С.02.ПР.Р.02

Перелічіть вказані дії в послідовності, яка відповідає моделі контролю за результатами:

а) встановлення структури й основних показників, що включаються у форми контрольних звітів окремих виконавців;

б) приведення системи до стану, що відповідає запланованим показникам;

в) встановлення причин, що привели до суттєвих відхилень;

г) розробка звітних показників, за якими здійснюється контроль.

1.ПФ.С.02.ПР.Р.02

Основними етапами контролю за результатами є:

а) вимірювання результату, висновки;

б) оцінка діяльності, висновки;

в) вимірювання результатів, їх оцінка, висновки.

1.ПФ.С.02.ПР.Р.03

Надайте порівняльну характеристику централізованої та децентралізованої форми організації внутрішньогосподарського контролю.

Евристичні завдання

1.ПФ.Е.01.ПР.Р.04

Розробити проект посадової інструкції внутрішнього контролера, визначивши його функціональні обов'язки, права, відповідальність та інші аспекти діяльності.

1.ПФ.Е.01.ПР.Р.03

На основі даних табл. 2.3 обчислити єдиний показник рівня суттєвості та обґрунтувати порядок його подальшого застосування.

Таблиця 2.3

Вихідні дані для розрахунку рівня суттєвості

Найменування базового показника	Значення базового показника фінансової звітності, грн.	Допустима помилка, %
Чистий прибуток підприємства	21 289	5
Обсяг реалізації без ПДВ	135 968	2
Валюта балансу	128 038	2
Власний капітал	20 500	10
Загальні витрати підприємства	101 341	2

1.ПФ.Е.01.ПР.О.01

Обґрунтувати перелік об'єктів внутрішньогосподарського контролю для таких підприємств: промислового (виробництво радіотоварів); торгівельного (оптова торгівля продовольчими товарами); автотранспортного. Виділити об'єкти, спільні для вказаних підприємств, та специфічні. Результати оформити у вигляді табл. 2.4

Таблиця 2.4

Об'єкти внутрішньогосподарського контролю промислового (торгівельного, автотранспортного) підприємства

Об'єкт внутрішнього контролю	Метод контролю	Джерело інформації
Загальні об'єкти:		
1.		
2.		
...		
Специфічні об'єкти:		
1.		
2.		
...		

1.ПФ.Е.01.ПР.О.02

Скласти програму та план проведення внутрішньої перевірки, які б включали тільки специфічні питання для таких підприємств: промислового (виробництво радіотоварів); торгівельного (оптова торгівля продовольчими товарами); автотранспортного. Період перевірки: з 7.09 по 3.10 при 40-год. робочому тижні. Кількість виконавців обрати самостійно.

3.ПФ.Е.01.ПР.Н.01

З метою організації контролю за результатами узагальнити систему показників, що характеризують такі результати діяльності промислового підприємства: а) чистий прибуток; б) рентабельність виробничої діяльності. Визначити форми контрольних звітів окремих виконавців.

Рекомендована література: основна [2 – 5; 14; 16; 20 – 22]; додаткова [24].

Тема 3. Методичні прийоми внутрішньогосподарського контролю

План практичного заняття

1. Обговорення питань лекційного матеріалу.
2. Перевірка виконання самостійної роботи шляхом усного вибіркового опитування.
3. Виконання стереотипних навчальних завдань.

Методичні рекомендації до практичного заняття

Метою практичного заняття є вироблення вмінь та навичок з практики застосування у внутрішньогосподарському контролі методичних прийомів контролю.

Реалізація поставленої мети досягається шляхом вивчення лекційного матеріалу з даної теми, питань для самостійного опрацювання та виконання запропонованих навчальних завдань. На занятті передбачено з'ясування різних поглядів та суджень про мету й сферу застосування способів і прийомів контролю; визначення, які з прийомів документального контролю необхідно застосувати з метою виявлення тих чи інших порушень та ін.

У результаті проведених практичних занять студенти набувають певних компетенцій, перелік яких наведено в табл. 3.1.

Таблиця 3.1

Компетенції, яких набувають студенти після вивчення теми

Зміст компетенції	Шифр
Відбирати і застосовувати ефективні форми, способи й методи внутрішнього контролю при організації системи внутрішньогосподарського контролю	1.ПФ.С.02.ПР.Р.03

Питання для обговорення лекційного матеріалу

1. Метод внутрішньогосподарського контролю, його основні елементи.
2. Документальні прийоми внутрішнього контролю.
3. Фактичні прийоми внутрішнього контролю.

Питання для самостійного опрацювання

1. Значення інвентаризації у внутрішньогосподарському контролі.
2. Внутрішньогосподарський контроль в умовах автоматизації обліку.

Навчальні завдання до теми 3

Стереотипні завдання

1.ПФ.С.02.ПР.Р.03

Вкажіть основні елементи методу внутрішньогосподарського контролю:

- а) визначення реального стану об'єкту, оцінка та середовище контролю;
- б) доцільність та реальність планів, співставлення, облікова система, середовище контролю;
- в) середовище контролю, визначення реального стану об'єкту, співставлення, оцінка, облікова система.

1.ПФ.С.02.ПР.Р.03

Які прийоми застосовуються при документальному контролі:

- а) перевірка документів за формальними ознаками; перевірка документів за змістом; арифметична перевірка документів; нормативна перевірка документів; зустрічна перевірка документів; техніко-

економічний розрахунок; економічна оцінка господарських операцій;

б) перевірка документів за формальними ознаками; перевірка документів за змістом; арифметична перевірка документів; нормативна перевірка документів; інвентаризація коштів, сировини, матеріалів; отримання письмових пояснень і довідок; техніко-економічний розрахунок; економічна оцінка господарських операцій?

1.ПФ.С.02.ПР.Р.03

Прийом документального контролю "зустрічна перевірка" належить до прийомів перевірки:

а) окремого документа;

б) декількох документів, які відображають одну й ту ж або взаємопов'язані операції;

в) документів, що відображають рух однорідних цінностей.

1.ПФ.С.02.ПР.Р.03

Інвентаризація – це:

а) перевірка наявності та стану об'єкта контролю, яка здійснюється шляхом спостереження, вимірювання, реєстрації та порівняння отриманих даних;

б) встановлення дійсного, реального стану об'єкта перевірки і правильності його оцінки шляхом перерахунку, обмірювання, лабораторного аналізу та інших прийомів;

в) метод контролю, що використовується для перевірки правильності застосування норм питомих витрат сировини і матеріалів на виробництво певного виду продукції;

г) діяльність з визначення зустрічних зобов'язань.

1.ПФ.С.02.ПР.Р.03

Арифметична перевірка – це:

а) перевірка наявності обов'язкових реквізитів документа;

б) встановлення правильності заповнення документа;

в) визначення правильності арифметичних розрахунків натуральних і вартісних вимірників.

1.ПФ.С.02.ПР.Р.03

При застосуванні прийомів взаємного контролю порівнюються

однакові документи й облікові дані, в яких знайшли відображення господарські операції, що перевіряються:

- а) так;
- б) ні.

1.ПФ.С.02.ПР.Р.03

Визначити, які з прийомів документального контролю необхідно застосувати з метою виявлення порушень:

- а) товари, що надійшли від постачальника, відображені на рахунках бухгалтерського обліку не у повному обсязі;
- б) до відомості на видачу заробітної плати включено прізвище співробітника, який був прийнятий на роботу лише в наступному місяці;
- в) записи в авансовому звіті не відповідають записам наданих виправдовувальних документів.

1.ПФ.С.02.ПР.Р.03

Сформулювати мету застосування наступних способів і прийомів контролю:

- а) інвентаризація цінностей і розрахунків;
- б) зустрічна перевірка;
- в) формальна перевірка;
- г) арифметична перевірка;
- д) аналітична перевірка.

Результати оформити у вигляді табл. 3.2.

Таблиця 3.2

Мета застосування способів і прийомів контролю

Способи і прийоми контролю	Мета застосування

Рекомендована література: основна [2; 7; 14; 20 – 22]; додаткова [24].

Змістовний модуль II

Складові системи внутрішньогосподарського контролю

Тема 4. Бухгалтерський контроль

План практичного заняття

1. Обговорення питань лекційного матеріалу.
2. Перевірка виконання самостійної роботи шляхом вибіркового усного опитування.
3. Виконання стереотипних та діагностичних навчальних завдань.

Методичні рекомендації до практичного заняття

Метою практичного заняття є вироблення вмінь та навичок з практики проведення внутрішнього бухгалтерського контролю.

Реалізація поставленої мети досягається шляхом вивчення лекційного матеріалу з даної теми; опрацювання нормативних актів: Інструкції з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, Інструкції зі статистики заробітної плати, Методичних рекомендацій з формування собівартості продукції (робіт, послуг) у промисловості, Положень (стандартів) бухгалтерського обліку 7, 9, 16; вивчення питань для самостійного опрацювання, а також виконання запропонованих навчальних завдань до теми.

На занятті передбачено розв'язування ситуаційних завдань на встановлення правильності обліку МШП; з'ясування правильності списання основних засобів; проведення аналізу виконання договірних зобов'язань; виявлення помилок в організації обліково-аналітичного процесу на підприємстві; здійснення контролю правильності розрахунку заробітної плати та складання фінансової звітності.

У результаті проведених практичних занять студенти набувають певних компетенцій, перелік яких наведено в табл. 4.1.

Таблиця 4.1

Компетенції, яких набувають студенти після вивчення теми

Зміст компетенції	Шифр
Перевіряти обсяги й ритмічність виробництва	2.ПФ.С.01.ПП.Н.01
Контролювати якість продукції	2.ПФ.С.01.ПП.Н.02
Здійснювати поточний та наступний контроль за відвантаженням і реалізацією продукції	2.ПФ.С.01.ПП.Н.03
Вести попередній, поточний та наступний контроль матеріальних витрат	2.ПФ.Д.02.ПП.Н.01
Вести попередній, поточний та наступний контроль основних засобів	2.ПФ.Д.03.ПП.Н.01
Вести попередній, поточний та наступний контроль трудових ресурсів та фонду оплати праці	2.ПФ.Д.04.ПП.Н.01
Проводити перевірку стану звітної дисципліни і достовірності звітності	2.ПФ.Д.05.ПП.Н.01

Питання для обговорення лекційного матеріалу

1. Контроль обсягів виробництва продукції.
2. Контроль ритмічності виробництва.
3. Внутрішній контроль реалізації готової продукції.
4. Внутрішньогосподарський контроль матеріальних витрат.
5. Поточний контроль основних засобів.
6. Основні завдання організації контролю основних фондів.
7. Основні завдання організації контролю трудових ресурсів.
8. Організація контролю фонду оплати праці.

Питання для самостійного опрацювання

1. Проблеми внутрішньогосподарського бухгалтерського контролю на підприємствах.
2. Організація та інформаційне забезпечення контролю ритмічності виробництва.
3. Внутрішньогосподарський контроль зберігання готової продукції.
4. Перевірка виконання договірних відносин із покупцями.
5. Контроль звітності підприємства.

Навчальні завдання до теми 4

Стереотипні завдання

2.ПФ.С.01.ПП.Н.01

Що дозволяє виявити контроль ритмічності виробництва:

- а) правильність відображення в обліку даних про випуск продукції;
- б) додаткові резерви збільшення випуску продукції;
- в) причини порушення технологічної дисципліни та винних осіб;
- г) неточності в інформації про випуск продукції?

2.ПФ.С.01.ПП.Н.02

Виявити якість готової продукції можна шляхом:

- а) огляду;
- б) перевірки обсягу виконаних робіт;
- в) лабораторного аналізу;
- г) дегустації;
- д) інвентаризації.

2.ПФ.С.01.ПП.Н.03

Головну роль в організації контролю відвантаження готової продукції покупцю відіграє:

- а) відділ збуту;
- б) бухгалтерія і завідувачий складом готової продукції.

2.ПФ.С.01.ПП.Н.01

На кого покладаються основні функції контролю випуску продукції і ритмічності виробництва (перелічити):

- а) планово-економічний відділ;
- б) бухгалтерія;
- в) виробничий відділ.

2.ПФ.С.01.ПП.Н.01

Річна потреба у матеріалі А – 3 200 т. Середня вартість розміщення одного замовлення – 132 тис. грн. Середня вартість зберігання одиниці запасів – 7 тис. грн. Обчислити оптимальний середній розмір поточного виробничого запасу сировини й матеріалів на підприємстві.

2.ПФ.С.01.ПП.Н.03

Проаналізувати виконання договірних зобов'язань щодо відвантаження готової продукції покупцям.

Дані підприємства про відвантаження наведено в табл. 4.2.

Таблиця 4.2

Відвантаження готової продукції покупцям

Виріб	Споживач	План постачання за договором	Фактично відвантажено
Деталь А	„Альянс”	700	800
	„Автозапчастини”	700	650
Деталь Б	„Альянс”	400	400
	„Автозапчастини”	1 200	1 000

2.ПФ.С.01.ПП.Н.01

Визначити необхідний запас готової продукції та виробничий бюджет підприємства. Вихідні дані для розрахунку наведено в табл. 4.3.

Таблиця 4.3

Вихідні дані для розрахунку запасу готової продукції

Найменування продукції	Обсяг реалізації, шт.	Термін зберігання на складі, днів	Запас готової продукції на початок періоду, шт.
А	10 000	15	30
Б	20 000	21	100

2.ПФ.С.01.ПП.Н.03

Організація реалізує на українському ринку продукцію обсягом 15 тис. шт. Вона відповідно до своїх технологічних можливостей має можливість додатково випустити деяку кількість такої ж продукції та реалізувати її на зовнішньому ринку. Необхідно встановити ціну, яка дозволяє, з одного боку, підвищити конкурентоспроможність цієї продукції, а з іншого – зберегти прийнятний для організації рівень рентабельності. Вихідні дані: змінні витрати – 60 000 грн., постійні витрати – 30 000 грн., прибуток – 15 000 грн.

Діагностичні завдання

2.ПФ.Д.02.ПП.Н.01 (ситуаційне завдання)

Бухгалтерія акціонерного товариства видачу форменого одягу в експлуатацію обліковує списанням його вартості балансового рахунка 22 "Малоцінні та швидкозношувані предмети" (МШП) з віднесенням її на балансовий рахунок 84 "Інші операційні витрати". Щомісяця списується 1/12 їх вартості на експлуатаційні витрати, тобто в дебет рахунка 84, із занесенням до валових витрат звітного періоду. Наказом керівника № 2 передбачено встановлення на поточний рік методу нарахування зносу МШП, виходячи зі строку їх служби (строк служби для форменого одягу становить 15 міс.). Чи припустилося помилок підприємство в обліку МШП?

2.ПФ.Д.02.ПП.Н.01 (ситуаційне завдання)

Виявити помилки в організації обліково-аналітичного процесу на підприємстві.

На підприємстві формений одяг видається працівникам на підставі відомостей, які складаються в одному примірнику й залишаються в бухгалтерії. У відомості наводяться такі дані: прізвище, ім'я, по батькові працівника, що отримує спецодяг; кількість виданого спецодягу; ціна; найменування; підпис про отримання; загальна вартість виданого спецодягу. Списання форменого одягу виконується на основі бухгалтерських довідок.

2.ПФ.Д.02.ПП.Н.01

За результатами інвентаризації, проведеної на підприємстві станом на 01.12 поточного року, на складі підприємства було виявлено нестачу матеріальних цінностей на суму 2 125 грн. Ці матеріальні цінності були оприбутковані на баланс у вересні поточного року. Встановлена винна особа – завідувач складу. Ним у касу підприємства була внесена сума нестачі – 2 125 грн, що у бухгалтерському обліку відображено наступним чином: Д-т 301 К-т 375.

Встановити, чи мають місце порушення.

2.ПФ.Д.03.ПП.Н.01 (ситуаційне завдання)

Провести контроль за правильністю списання основних засобів на

підприємстві.

У квітні поточного року на підприємстві були списані такі основні засоби: верстат обрізний, вагон № 271086, прес КА-1034 № 044192, контактнo-зварювальна машина № 04321, автомобіль МАЗ-205, цистерни. На загальну суму списаних основних засобів в обліку були зроблені такі записи:

Д-т – 131 К-т – 10 19 861;

Д-т – 94 К-т – 10 6 497.

На кожний списаний об'єкт основних засобів складено акт на ліквідацію. В окремих актах на ліквідацію зазначається факт використання запасних частин та деталей, але вартість їх не вказана.

2.ПФ.Д.03.ПП.Н.01

На підприємстві відбулася поломка об'єкта основних засобів, яку неможливо усунути. Первісна вартість такого об'єкта складає 2 500 грн, сума нарахованого зносу – 546 грн. За допомогою внутрішнього розслідування встановлено винну особу. Розраховано суму відшкодування, яка склала 4 564,32 грн при загальному індексі інфляції 1,04. Чи правильно було визначено суму відшкодування?

2.ПФ.Д.04.ПП.Н.01

Провести контроль правильності розрахунку заробітної плати робітникам підприємства.

На підприємстві працює 4 чоловік. На основі штатного розпису за розпорядженням директора працівникам підприємства нарахована заробітна плата за березень поточного року в наступних розмірах (табл. 4.4):

1. Макєєву А. С. (директору) – 4 200 грн.
2. Білову В. Г. (керівнику виробничого цеху) – 2 660 грн.
3. Нікіфоровій А. А. (гол. бухгалтеру) – 2 000 грн.
4. Сидоренко Ф. А. (менеджеру по збуту) – 1 200 грн.

Таблиця 4.4

Розрахунок заробітної плати

П. І. Б.	Нарахована заробітна плата, грн	Заробіток, з якого утримуються внески, грн	Внески на соціальне страхування			Сума податку з доходів, грн	Сума до виплати, грн
			пенсійне	у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю	у зв'язку з безробіттям		
Макєєв А. С.	4 200	4 200	84,00	42,00	21,00	607,95	3 592,10
Білов В. Г.	2 660	2 660	53,20	26,60	13,30	385,04	2 275,00
Нікіфорова А. А.	2 000	2 000	40,00	20,00	10,00	289,50	1 710,50
Сидоренко Ф. А.	1 200	1 200	24,00	12,00	6,00	173,70	1 026,30
Усього	10 060	10 060	201,2	100,6	50,30	1 456,19	8 603,82

42.ПФ.Д.05.ПП.Н.01

У ході перевірки на підприємстві були встановлені такі терміни зберігання бухгалтерських документів і звітності:

- а) квартальні звіти і баланси – 5 років;
- б) Головна книга – 2 роки;
- в) акти перевірки каси – 2 роки;
- г) інвентарні картки і журнали обліку основних засобів – 3 роки.

Встановити, чи мають місце порушення.

2.ПФ.Д.05.ПП.Н.01

Провести контроль фінансової звітності підприємства. Залишки на рахунках у Головній книзі станом на 01.01 поточного року та дані статей Балансу надаються в електронному вигляді.

Рекомендована література: основна [2; 9 – 13; 15; 17 – 19; 21]; додаткова [25].

Тема 5. Адміністративний контроль

План практичного заняття

1. Обговорення питань лекційного матеріалу.
2. Перевірка виконання самостійної роботи шляхом усного вибіркового опитування та перевірки конспектів.
3. Виконання навчальних завдань різного рівня складності.

Методичні рекомендації до практичного заняття

Метою практичного заняття є вироблення вмінь та навичок з практики здійснення адміністративного контролю на підприємстві.

Для досягнення поставленої мети необхідно вивчити лекційний матеріал; питання для самостійного опрацювання; виконати запропоновані навчальні завдання до теми, серед яких: розв'язання ситуаційних задач, спрямованих на визначення менеджером градації мотивів діяльності підлеглих та способу їх використання під час виконання завдань, аналіз даних звіту про виконання бюджету організації за фінансовий рік, даних про контрольну роботу бухгалтерії та т.ін.

У результаті проведених практичних занять студенти набувають певних компетенцій, перелік яких наведено в табл. 5.1.

Таблиця 5.1

Компетенції, яких набувають студенти після вивчення теми

Зміст компетенції	Шифр
1	2
Враховувати вплив мотивації персоналу при організації внутрішнього контролю, вести оперативно-комунікаційну роботу з усіма функціональними підрозділами суб'єкта	1.ПФ.С.02.ПР.Р.04

Закінчення табл. 5.1

1	2
господарювання	

Вивчати та оцінювати стан внутрішньогосподарського контролю, узагальнювати й обробляти інформацію про фінансово-господарську діяльність об'єктів внутрішнього контролю	3.ПФ.Е.01.ПР.Н.01
Аналізувати причини суттєвих відхилень від запланованих показників діяльності й дані про факти порушень чинного законодавства	3.ПФ.Е.01.ПР.Н.02
Складати звіти за результатами внутрішніх перевірок	3.ПФ.Е.01.ПР.Н.03

Питання для обговорення лекційного матеріалу

1. Поняття про мотивацію та управлінську мотивацію.
2. Принципи створення та підтримки мотивації на підприємстві.
3. Зворотний зв'язок, механізм його дії.

Питання для самостійного опрацювання

1. Огляд існуючих теорій мотивації.
2. Менталітет трудового колективу.

Навчальні завдання до теми 5

Стереотипні завдання

1.ПФ.С.02.ПР.Р.04

Перелічіть мотиваційні потреби в порядку падіння ефекту фінансової винагороди:

- а) потреби в захисті й безпеці;
- б) потреби в самовираженні;
- в) потреба в задоволенні почуття власної гідності.

1.ПФ.С.02.ПР.Р.04

Перелічіть принципи створення й підтримки мотивації:

- а) документування результатів діяльності персоналу;
- б) привабливість роботи;
- в) просування по службі, професійне зростання;
- г) визначення результатів роботи здійснюється працівником самостійно;
- д) врахування менталітету колективу.

1.ПФ.С.02.ПР.Р.04

Факторами прийнятності привабливості роботи є:

- а) можливість творчого зростання;
- б) умови робочого оточення;
- в) політика фірми та адміністрації;
- г) заробітна плата;
- д) визнання результатів роботи.

1.ПФ.С.02.ПР.Р.04

Визначити напрями взаємодії служби внутрішнього аудиту з іншими структурними підрозділами організації. Результати оформити у вигляді табл. 5.2

Таблиця 5.2

Напрями взаємодії служби внутрішнього аудиту з іншими структурними підрозділами організації

Структурний підрозділ	Напрями взаємодії

Евристичні завдання

3.ПФ.Е.01.ПР.Н.01

Запропонувати робочий документ внутрішнього аудитора, який можна застосовувати в разі перевірки системи внутрішнього контролю, діючої на підприємстві.

3.ПФ.Е.01.ПР.Н.02

Проаналізувати дані звіту про виконання бюджету організації за фінансовий рік, використовуючи гнучкий бюджет. Запланований випуск продукції складав 17 500 од., фактичний обсяг виробництва – 19 100 од.

Вихідні дані наведено в табл. 5.3.

Таблиця 5.3

Звіт про виконання бюджету організації за фінансовий рік

Статті витрат	Згідно з бюджетом (планом)	Фактично
Змінні витрати,	150 500	165 100
у тому числі:		
Основні матеріали	42 000	46 000
Прямі трудові витрати	68 250	75 000
<i>Змінні загальнопромислові витрати:</i>	40 250	44 100
допоміжні матеріали	10 500	11 500
непрямі трудові витрати	14 000	15 250
ремонт обладнання	7 000	7 600
інші витрати	8 750	9 750
<i>Постійні загальнопромислові витрати:</i>	49 400	49 100
заробітна плата	19 000	18 500
амортизація	15 000	15 000
комунальні послуги	4 500	4 500
інші витрати	10 900	11 100
Усього	199 900	214 200

3.ПФ.Е.01.ПР.Н.01

Проаналізувати дані про контрольну роботу бухгалтерії (кількість структурних підрозділів підприємства – 24) (табл. 5.4). Надати рекомендації за результатами аналізу.

Таблиця 5.4

Дані про контрольну роботу бухгалтерії за минулий рік

Період	Проведено тематичних перевірок		Терміни прийняття рішень за матеріалами перевірок		
	усього	у тому числі перевірки, за якими виявлено порушення	до 10 днів	до 1-го місяця	до 3-х місяців
1 квартал	6	2	–	1	1
2 квартал	8	3	–	1	2
3 квартал	8	4	–	2	1
4 квартал	6	3	–	3	–

3.ПФ.Е.01.ПР.Н.03

Розробити й обґрунтувати оптимальну структуру звіту внутрішнього контролера.

3.ПФ.Е.01.ПР.Н.01

Визначити можливі недоліки при організації внутрішньо-

господарського контролю, запропонувати шляхи їх усунення. Результати оформити в табл. 5.5

Таблиця 5.5

Можливі недоліки при організації внутрішньогосподарського контролю та шляхи їх усунення

Можливі недоліки при організації внутрішньогосподарського контролю	Шляхи усунення недоліків

Рекомендована література: основна [2; 4; 15]; додаткова [23].

Рекомендована література

Основна

1. Конституція України. – Харків : Фоліо, 2004. – 47 с.
2. Господарський кодекс [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.nau.kiev.ua
3. Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків. Затверджена наказом Міністерства фінансів України від 11 серпня 1994 р. № 69 // Фінансова консультація. – 2002. – № 9 (223). – С. 21–26.
4. Инструкция по статистике заработной платы. Зареєстрована в Министерстве юстиции Украины от 27 января 2004 г. № 114 / 8713 // Налоги и бухгалтерский учет (Спецвыпуск). – 2004. – № 6 (102). – С. 2–8.
5. Методичні рекомендації з формування собівартості продукції (робіт, послуг) у промисловості. Затверджено наказом Державного комітету промисловості України від 02.02.2001 р. № 47 // Все про бухгалтерський облік. – 2001. – № 9 (502). – С. 35–43.
6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 "Витрати". Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 р. № 318. Зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 19 січня 2000 р. № 27/4248 // Все про бухгалтерський облік. – 2000. – № 11 (436). – С. 93.
7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 "Основні засоби". Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 27 квітня 2000 р. № 92. Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 18 травня 2000 р. № 288/4509 // Все про бухгалтерський облік. – 2000. – № 47 (472). – С. 11.
8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 "Запаси". Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 20 жовтня 1999 р. № 246. Зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 2 листопада 1999 р. № 751/4044 // Все про бухгалтерський облік. – 2000. – № 11 (436). – С. 85.
9. Загородній А. Г. Аудит: теорія і практика / А. Г. Загородній, А. В. Єлисеєв, М. В. Корягін. – Львів : Вид. Національного університету „Львівська політехніка”, 2003. – 362 с.
10. Бурцев В. В. Организация системы внутреннего контроля

- коммерческой организации / В. В. Бурцев. – М. : „Экзамен”, 2000. – 320 с.
11. Бурцев В. В. Особенности организации отдела внутреннего аудита / В. В. Бурцев // Справочник экономиста. – 2006. – № 9. – С.
 12. Бутинець Ф. Ф. Аудит : підручник для студ. спец. „Облік і аудит” вищих навч. закл. / Ф. Ф. Бутинець – 2-ге вид., перероб. та доп. – Житомир : ПП „Рута”, 2002. – 672 с.
 13. Бутинець Ф. Ф. Контроль і ревізія : підручник для студ. вищ. навч. закл. спец. „Облік і аудит” / Ф. Ф. Бутинець, В. П. Бондар, Н. Г. Виговська, Н. І. Петренко; за ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. – 4-те вид., доп. і перероб. – Житомир : ПП „Рута”, 2006. – 560 с.
 14. Дікань Л. В. Контроль і ревізія : навч. посібн. / Л. В. Дікань – 2-ге вид., перероб. і доп. – К. : Знання, 2007. – 327 с.
 15. Кужельний М. В. Контроль фінансової звітності та правильності її складання : навч.-метод. посіб. / М. В. Кужельний, Є. В. Калюга, О. В. Калюга ; за заг. ред. М. В. Кужельного. – К. : Ельга , Ніка-Центр, 2001. – 240 с.
 16. Контроль і ревізія підприємств : навч. посібн. / В. А. Лушкін, В. Д. Понікаров, І. В. Ялдин, А. Є. Ачкасов. – Житомир : Б. в., 2000. – 368 с.
 17. Мурашко В. М. Контроль і ревізія фінансово-господарської діяльності: навч. посібн. / В. М. Мурашко, Т. М. Сторожук, О. В. Мурашко ; за заг. ред. П. В. Мельника. – К. : ЦУЛ, 2003. – 312 с.
 18. Нападовська Л. В. Внутрішньогосподарський контроль в ринковій економіці : монографія / Л. В. Нападовська. – Дніпропетровськ : Наука і освіта, 2000. – 224 с.
 19. Пилипенко А. А. Організація обліку і контролю : навч. посіб. / А. А. Пилипенко, В. І. Отенко – Харків : Вид. ХДЕУ, 2002. – 288 с.
 20. Рудницький В. Внутрішній аудит: методологія, організація / В. Рудницький – Тернопіль : Економічна думка, 2000. – 104 с.
 21. Соколов Б. Н. Внутренний контроль в коммерческой организации (организация, методики, практика) / Б. Н. Соколов – М. : КУМЦ АПР, 2006. – 250 с.
 22. Терехов А. А. Аудит / А. А. Терехов. – М. : Финансы и статистика, 2000. – 512 с.

Додаткова

23. Менталитет нашего трудового коллектива // Налоги и

бухгалтерський учет (референт руководителя). – 2003. – № 40 (598).

24. Погрібна О. П. Об'єкти і методи внутрішньогосподарського контролю та їх критична оцінка / О. П. Погрібна // Фінансовий контроль. – 2002. – № 1. – С. 39 – 43.

25. Костирко Р. О. Концептуальні основи внутрішнього контролю в системі корпоративного управління / Р. О. Костирко // Зб. наук. пр. Донец. нац. ун-ту „Економіка і організація управління”; за заг. ред. П. В. Єгорова. – 2008. – Вип. 8 . – С. 28 – 37.

Ресурси мережі Internet

З українського законодавства	З навчальної дисципліни «Внутрішньогосподарський контроль» (за темами)
Сервер Верховной Рады Украины // www.rada.gov.ua/	http://www.iaa-ru.ru/ (теми 1, 5)
ЛигаБизнесИНФОРМ // www.liga.net/	http://www.klerk.ru/boss/articles/6641/ (теми 1, 2)
Нормативные акты Украины // www.nau.kiev.ua/	http://www.iteam.ru/publications/corporation/section_100/article_3212/ (теми 1, 2)
Налоги и бухгалтерский учет // basa.tav.kharkov.ua/	http://www.gAAP.ru/biblio/audit/int/ (теми 1, 2, 5)

Додатки

Додаток А

Критерії оцінювання знань студентів на практичних заняттях

Об'єктом оцінювання знань студентів є програмний матеріал навчальної дисципліни різного характеру й рівня складності.

Оцінювання знань студента під час практичних занять має на меті перевірку розуміння та засвоєння певного теоретичного матеріалу, вироблених навичок, проведення розрахункових робіт, умінь самостійно опрацювати інформацію. При цьому використовуються критерії, наведені в табл. А.1.

Таблиця А.1

Критерії оцінювання знань

Оцінка за бальною шкалою	Критерії оцінювання знань на практичних заняттях
1	2
12	При обговоренні питань лекційного матеріалу і питань, винесених на самостійне опрацювання, студент показує, що глибоко засвоїв програмний матеріал, застосовує для відповідей не тільки рекомендовану, але й додаткову літературу та творчий підхід; чітко володіє понятійним апаратом та має усі знання, які становлять предметні компетенції з дисципліни. При виконанні практичних завдань різного рівня складності студент демонструє бездоганне їх виконання як за типовим алгоритмом, так і за самостійно розробленим. Відповідь студента повна, ґрунтова, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Виказує пізнавально-творчий інтерес до обраної спеціальності
11	При обговоренні питань лекційного матеріалу і питань, винесених на самостійне опрацювання, студент узагальнює навчальний матеріал в повному обсязі; чітко володіє понятійним апаратом, та має усі знання, які становлять предметні компетенції з дисципліни. Робить аргументовані висновки. Правильно застосовує для відповідей не тільки рекомендовану, але й додаткову літературу, а також всі види довідкової інформації. Практичні завдання різного рівня складності студент виконує пра-

1	2
	вільно в повному обсязі як за типовим алгоритмом, так і за самостійно розробленим. При відповіді припускається незначних неточностей, які виправляє
10	<p>При обговоренні питань лекційного матеріалу і питань, винесених на самостійне опрацювання, студент показує знання навчального матеріалу в обсязі, передбаченому програмою. Відповідь студента повна, правильна, логічна, достатньо обґрунтована, містить аналіз і систематизацію. При підготовці до відповідей використовує рекомендовану літературу.</p> <p>У цілому практичні завдання різного рівня складності виконує правильно в повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і в дещо змінених умовах. При виконанні евристичних практичних завдань припускається окремих неточностей, які може виправити самостійно</p>
9	<p>При обговоренні питань лекційного матеріалу і питань, винесених на самостійне опрацювання, студент володіє навчальним матеріалом в обсязі, передбаченому програмою. Оперує в навчально-пізнавальному процесі системою понять. Робить аргументовані висновки з незначною консультацією викладача. При підготовці до відповідей використовує рекомендовану літературу.</p> <p>При виконанні евристичних практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які виправляє з консультацією викладача. Стереотипні та діагностичні навчальні завдання виконує правильно за типовим алгоритмом.</p>
8	<p>При обговоренні питань лекційного матеріалу і питань, винесених на самостійне опрацювання, студент самостійно відтворює основний навчальний матеріал, передбачений програмою. Дає визначення основних понять, вміє аналізувати інформацію всіх видів. Відповідь у цілому правильна, логічна та достатньо обґрунтована. Робить аргументовані висновки з консультацією викладача.</p> <p>Виконує стереотипні та діагностичні практичні завдання самостійно за типовим алгоритмом. Використовує законодавчу та нормативну базу. При відповіді та виконанні вказаних практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які виправляє</p>
7	<p>При обговоренні питань лекційного матеріалу і питань, винесених на самостійне опрацювання, студент розкриває суть основних положень навчального матеріалу. Відтворює основні поняття, аналізує, робить висновки за допомогою викладача.</p> <p>Виконує стереотипні та діагностичні практичні завдання за типовим алгоритмом з консультативною допомогою викладача. Використовує</p>

1	2
	законодавчу та нормативну базу. При відповіді та виконанні вказаних практичних завдань припускається несуттєвих помилок, які частково виправляє.
6	При обговоренні питань лекційного матеріалу і питань, винесених на самостійне опрацювання, студент відтворює основні положення навчального матеріалу та припускається помилок при визначенні основних понять. Може в цілому аналізувати навчальний матеріал, робити узагальнення. Виконує стереотипні та діагностичні практичні завдання за участю викладача. При відповіді та виконанні вказаних практичних завдань допускає помилки, які виправляє частково.
5	При обговоренні питань лекційного матеріалу і питань, винесених на самостійне опрацювання, студент на рівні запам'ятовування відтворює основні положення навчального матеріалу, передбаченого програмою. Взагалі визначає основні поняття та категорії. Може частково проаналізувати інформацію всіх видів та обґрунтувати свою відповідь. При виконанні стереотипних та діагностичних практичних завдань за участю викладача припускається певних помилок, які самостійно виправити не може.
4	При обговоренні питань лекційного матеріалу і питань, винесених на самостійне опрацювання, студент на рівні запам'ятовування відтворює окремі частини навчального матеріалу. При виконанні стереотипних та діагностичних практичних завдань за допомогою викладача припускається значної кількості помилок, які самостійно виправити не може.
3	При обговоренні питань лекційного матеріалу і питань, винесених на самостійне опрацювання, студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу, передбаченого програмою. При виконанні стереотипних практичних завдань за допомогою викладача припускається значної кількості помилок.
2	При обговоренні питань лекційного матеріалу і питань, винесених на самостійне опрацювання, студент володіє навчальним матеріалом на елементарному рівні засвоєння і виявляє здатність викласти думку на елементарному рівні. При виконанні стереотипних навчальних завдань за допомогою викладача припускається значної кількості помилок.

Закінчення додатка А.1

1	2
1	<p>При обговоренні питань лекційного матеріалу і питань, винесених на самостійне опрацювання, студент не володіє навчальним матеріалом на елементарному рівні пізнання. Не може виконати стереотипні навчальні завдання.</p>

При оцінюванні практичних завдань увага також приділяється якості оформлення, самостійності та своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то на розсуд викладача оцінка буде знижена.

Поточний модульний контроль з дисципліни здійснюється в письмовій формі за відповідними білетами та оцінюється за двома складовими: практичною і лекційною. Оцінка за практичну складову модульного контролю виставляється за результатами оцінювання знань студента під час практичних занять згідно з графіком навчального процесу та практичної частини модульної контрольної роботи.

Загальна оцінка за практичну та лекційну складову поточного модульного контролю розраховується як середня отриманих студентом оцінок.

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації до практичних занять
з навчальної дисципліни
„ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ”
для студентів напряму підготовки “Облік і аудит”
денної форми навчання**

Укладач **Шульга Наталія Миколаївна**

Відповідальний за випуск **Дікань Л. В.**

Редактор

Коректор

План 2009 р. Поз. № 42

Підп. до друку Формат 60x90 1/16. Папір MultyCopy. Друк Piso.

Ум.-друк. арк. Обл.-вид. арк. Тираж прим. Зам. №

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи

Дк №481 від 13.06.2001 р.

Видавець і виготівник – видавництв

І. Харків, пр. Леніна, 9а