

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Програма тренінгу
"Планування аудиту"
з навчальної дисципліни "АУДИТ"
для студентів напряму підготовки
6.030509 "Облік і аудит"
денної форми навчання**

Харків. Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014

Затверджено на засіданні кафедри контролю та аудиту.
Протокол № 2 від 03.09.2013 р.

Укладачі: Воїнова Т. С.
Мултанівська Т. В.

П78 Програма тренінгу "Планування аудиту" з навчальної дисципліни "Аудит" для студентів напряму підготовки 6.030509 "Облік і аудит" денної форми навчання / укл. Т. С. Воїнова, Т. В. Мултанівська. – Х. : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. – 24 с. (Укр. мов.)

Наведено програму проведення тренінгу з навчальної дисципліни, що включає змістовну та організаційну структуру, методи, форми й техніки проведення тренінгу, а також самостійну роботу студентів, систему контролю та оцінювання навчальних результатів.

Рекомендовано для студентів економічних напрямів підготовки денної форми навчання.

Вступ

У сучасних умовах господарювання однією з найскладніших проблем, що потребує розв'язання, є вдосконалення методів управління. Перш за все, це пов'язано із необхідністю забезпечення належного рівня надійності інформації, на підставі якої приймаються відповідні управлінські рішення. Важливим джерелом такої інформації є фінансова звітність підприємств, установ, організацій. Разом з тим, досвід господарювання свідчить про існування високої ймовірності викривлення показників фінансової звітності внаслідок помилки або шахрайства. У зв'язку з цим суспільство зацікавлене в ефективному функціонуванні аудиту як незалежної форми фінансово-господарського контролю.

Метою аудиту як системного процесу отримання та оцінки об'єктивних даних про економічні дії та події є підвищення ступеня довіри визначених користувачів до фінансової звітності. Її досягають через висловлення аудитором думки про те, чи складена фінансова звітність у всіх суттєвих аспектах відповідно до застосовної концептуальної основи фінансової звітності. Така думка висловлюється стосовно того, чи надає фінансова звітність правдиву та достовірну інформацію відповідно до концептуальної основи.

Таким чином, незалежні від керівництва економічного суб'єкта аудитори мають отримати в процесі аудиту достатні та прийнятні докази того, що фінансова звітність такого суб'єкта у всіх суттєвих аспектах подає достовірну інформацію, на їх основі сформулювати своє судження та в установленому порядку довести його до відома зацікавлених осіб. Відповідно до цього постійно зростають кваліфікаційні вимоги до фахівців, які здійснюють аудиторську діяльність. Це знаходить відображення в ускладненні змісту питань кваліфікаційного іспиту для отримання сертифікату аудитора, посиленні контролю при щорічному обов'язковому проходженні аудиторами підвищення кваліфікації, запровадженні системи зовнішнього та внутрішнього контролю якості аудиту. Усе це, у свою чергу, підвищує вимоги до базового рівня підготовки майбутніх фахівців вищою школою, а відтак спонукає її до пошуку й використання найбільш ефективних навчальних технологій, у тому числі інтерактивних, до яких належить тренінг.

Проведення тренінгу "Планування аудиту" в межах навчальної дисципліни "Аудит" є особливо актуальним, оскільки дозволяє перевести у практичну площину систему набутих теоретичних знань та базових навичок щодо виконання аудиторських процедур. Використання тренінгу в навчальному процесі сприятиме реалізації компетентнісного підходу в освіті, тобто підходу до визначення результатів навчання, що базується на їх описі в термінах компетентностей.

Тренінг "Планування аудиту" з навчальної дисципліни складається з двох взаємопов'язаних, але логічно завершених частин: "Предаудит" та "Розробка стратегії аудиту".

Цільова група – студенти 4 курсу напряму підготовки 6.030509 "Облік і аудит" факультету "Облік і аудит" освітньо-кваліфікаційного рівня "бакалаври".

Мета тренінгу полягає у формуванні професійних та особистісних компетентностей, що дасть змогу, використовуючи процедури аудиту, вирішувати конкретні завдання планування аудиторської перевірки, зокрема при прийнятті нового клієнта.

Завдання тренінгу:

формування у студентів усвідомлення спеціальної термінології планування аудиту та основних понять і особливостей розуміння бізнесу клієнта;

розвинення вмінь та навичок щодо складання робочих документів аудитора на етапі планування аудиту;

вироблення особистісного підходу при застосуванні фундаментальних принципів професійної етики на етапі планування аудиту;

формування навичок щодо спілкування (комунікацій) у процесі планування аудиту;

вироблення вмінь щодо взаємодії у фаховому середовищі та прийняття рішень у процесі планування аудиту.

Програма тренінгу призначена для студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційною програмою підготовки бакалаврів. Програма побудована за вимогами кредитно-модульної системи організації навчального процесу у вищих навчальних закладах та узгоджена зі структурою змісту навчальної дисципліни, рекомендованою Європейською кредитно-трансфертною системою (ECTS).

Структура тренінгу "Планування аудиту" наведена в табл. 1.

Структура тренінгу "Планування аудиту"

Навчальна дисципліна: підготовка бакалаврів	Галузь знань, напрямок підготовки, освітньо- кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів відповідних ECTS: 1	Галузь знань: 0305 "Економіка та підприємництво"	Нормативна. Рік підготовки: 4. Семестр 1(7)
Кількість годин: усього – 36	Шифр та назва напряму підготовки: 6.030509 "Облік і аудит"	Аудиторна робота. Навчальні заняття: кількість годин – 30. Самостійна робота: кількість годин – 6
Кількість тижнів проведення тренінгу: 1. Кількість годин за тиж- день – 36	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	Вид контролю: поточний контроль; підсумковий контроль – захист звіту

Кваліфікаційні вимоги та компетентності студентів

До тренінгу з навчальної дисципліни студент приступає набувши певних знань, навичок з інших галузей науки та виробничої практики. Перш за все це стосується дисциплін загальноекономічного циклу. Крім того потрібні досконалі знання зі спеціальних дисциплін: бухгалтерського обліку, фінансів, економічного аналізу, різних галузей права, а також базові знання з аудиту.

У процесі тренінгу передбачається формування ключових (загальних), професійних та особистісних компетентностей.

Згідно з класифікацією загальних компетентностей за проектом TUNING вони об'єднуються у три групи: інструментальні (здатність до аналізу і синтезу, здатність до організації і планування, базові загальні знання, засвоєння основ базових знань з професії, елементарні комп'ютерні навички, навички управління інформацією, усне і письмове спілкування рідною мовою, прийняття рішень), міжособистісні (здатність до критики та самокритики, взаємодія, міжособистісні навички та вміння, здатність працювати з експертами інших галузей, етичні зобов'язання тощо) та системні (здатність застосовувати знання на практиці, дослідницькі навички і вміння, здатність до навчання, здатність присто-

совуватись до нових ситуацій, здатність продукувати нові ідеї, лідерські якості, здатність працювати самостійно, бажання досягти успіху тощо).

Згідно з Національною рамкою кваліфікацій перелік предметних компетентностей у розрізі тематики тренінгу та опис кваліфікаційних характеристик 6 рівня ("бакалавр") наведено в табл. 2.

Таблиця 2

Кваліфікаційні характеристики, якими мають володіти випускники спеціальності "Облік та аудит" освітньо-кваліфікаційного рівня "бакалавр" після тренінгу за темою "Планування аудиту"

Знання	Вміння	Комунікація	Автономність та відповідальність
Компетентність – це здатність фахівця розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в процесі планування аудиту, що виражається через знання, розуміння, вміння, цінності, інші особисті якості			
Концептуальні знання щодо планування аудиту, набуті у процесі навчання, включаючи певні знання сучасних досягнень аудиту. Критичне осмислення основних теорій, принципів, методів планування аудиту, набутих понять у навчальному процесі	Розв'язання складних не передбачуваних завдань і проблем при плануванні аудиту, що передбачає збирання та інтерпретацію інформації, вибір методів та інструментальних засобів, застосування інноваційних підходів в аудиті	Донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень та власного досвіду при плануванні аудиту. Здатність ефективно формувати комунікаційну стратегію в процесі планування аудиту	Управління комплексними діями, відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах планування аудиту. Відповідальність за професійний розвиток окремих осіб. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності

У ході тренінгу мають бути розвинені такі ключові (загальні) компетентності:

здатність використовувати різні джерела для пошуку інформації;

здатність використовувати набутих ІКТ (комп'ютер, Інтернет тощо);

здатність сприйняття етичних норм поведінки відносно інших людей.

Під час проведення тренінгу у студентів мають бути сформовані предметні компетентності:

здатність здійснювати предаудит;

здатність формувати стратегію аудиту.

До числа особистісних та когнітивних компетентностей належать:

здатність взаємодіяти у фаховому середовищі;

здатність висловлювати власну думку при прийнятті нового клієнта;

вміння приймати рішення при обмеженому обсязі інформації.

Очікуваний результат тренінгу – формування компетентності з планування аудиту.

Форми та методи проведення занять: мозковий штурм, брейн-ринг, робота в малих групах, презентації, міні-лекції.

Форми контролю:

поточний контроль – у формі брейн-рингу, кругового (карусельного) тренінг-контролю "Знайомство з новим клієнтом", складання та презентації робочих документів "Анкета клієнта" та "Прийняття рішення про початок роботи з новим клієнтом", "Лист-зобов'язання", кросворду;

підсумковий контроль – у формі захисту Звіту (представляє собою остаточний аудиторський файл у частині планування аудиту).

Підсумкова оцінка складається з результату поточного модульного контролю, результатів захисту звіту за результатами тренінгу.

Тематичний план тренінгу

До початку тренінгу кожен студент має бути ознайомлений з робочою програмою тренінгу, формами організації навчання, структурою, змістом і обсягом аудиторних завдань, змістом самостійної роботи, ресурсним забезпеченням тренінгу, а також з формами контролю та методикою оцінювання навчальної роботи.

Структура тренінгу складається з аудиторної роботи, що включає два етапи ("Преаудит" і "Розробка стратегії аудиту") та позааудиторної роботи (самостійної роботи студентів).

Структура тренінгу з розподілом часу наведена в табл. 3.

Структура тренінгу

Етап	Обсяг часу, хв.	Змістовний блок	Завдання, на вирішення яких спрямовуються вправи в процесі тренінгу
1	2	3	4
Аудиторна робота			
Етап 1. Тренінг "Предаудит"			
<i>Перший день. Процедури дотримання етичних вимог та прийняття завдання</i>			
Вступний	15	Вступ	Знайомство учасників
	10	Знайомство	
	15	Прийняття правил роботи групи	
	10	Очікування	
	10	Регламент	
Основний	40	Оцінка рівня інформованості	Згуртування групи. Активізація роботи групи. Концентрація уваги учасників. Об'єднання учасників у малі групи. Оцінка емоцій учасників
	50	Актуалізація проблеми	
	80	Пошук шляхів розв'язання проблеми, отримання інформації	
Завершальний етап	40	Отримання зворотного зв'язку	Завершення роботи в групі. Оцінка роботи. Побаження учасникам та тренеру. Підведення підсумків
<i>Другий день. Процедури узгодження умов виконання завдання</i>			
Вступний	10	Продовження знайомства, регламент	Продовження знайомства учасників
Основний	230	Актуалізація проблеми, пошук шляхів розв'язання проблеми, отримання практичних навичок	Згуртування групи. Активізація роботи групи. Концентрація уваги учасників. Об'єднання учасників у малі групи. Робота в малих групах. Оцінка емоцій учасників
Завершальний	30	Отримання зворотного зв'язку	Завершення роботи в групі. Оцінка роботи. Побаження учасникам та тренеру. Підведення підсумків

1	2	3	4
Етап 2. Тренінг "Розробка стратегії аудиту"			
<i>Третій день. Процедури складання стратегії</i>			
Вступний	10	Продовження знайомства, регламент	Продовження знайомства учасників
Основний	230	Актуалізація проблеми, пошук шляхів розв'язання проблеми, отримання практичних навичок	Згуртування групи. Активізація роботи групи. Концентрація уваги учасників. Об'єднання учасників у малі групи. Робота в малих групах. Оцінка емоцій учасників
Завершальний	30	Отримання зворотного зв'язку	Завершення роботи в групі. Оцінка роботи. Побаження учасникам та тренеру. Підведення підсумків
<i>Четвертий день. Процедури складання плану аудиту та аналітичні процедури</i>			
Вступний	10	Продовження знайомства, регламент	Продовження знайомства учасників
Основний	230	Актуалізація проблеми, пошук шляхів розв'язання проблеми, отримання практичних навичок	Згуртування групи. Активізація роботи групи. Концентрація уваги учасників. Робота в малих групах. Оцінка емоцій учасників
Завершальний	30	Отримання зворотного зв'язку	Завершення роботи в групі. Оцінка роботи. Побаження учасникам та тренеру. Підведення підсумків
<i>П'ятий день. Підготовка та захист звіту</i>			
Вступний	10	Продовження знайомства, регламент	Продовження знайомства учасників
Основний	230	Актуалізація проблеми, пошук шляхів розв'язання проблеми, отримання практичних навичок	Згуртування групи. Активізація роботи групи. Концентрація уваги учасників. Робота в малих групах. Оцінка емоцій учасників. Захист звітів за результатами тренінгу
Завершальний	30	Отримання зворотного зв'язку	Завершення роботи в групі. Оцінка роботи. Побаження учасникам та тренеру. Підведення підсумків

Зміст тренінгу за етапами

Вступний етап

Вступ. Включає коротке представлення мети і завдань тренінгу, організаторів, запрошених гостей, компетентностей, яких набувають учасники, офіційне відкриття. Цілі і завдання тренінгу оголошує тренер.

Знайомство. Це період встановлення і налагодження контактів між тренером і учасниками, а також між самими учасниками. Тренер першим представляється аудиторії. Після вітання і представлення тренера використовується вправа на знайомство. Зокрема в даному тренінгу у перший день застосована вправа "Коло знайомств", у наступні дні – "Продовження знайомства".

Прийняття правил роботи групи. Це правова "точка входження" в тренінг, коли група і кожний учасник окремо беруть на себе зобов'язання по виконанню правил. Тренер називає основні правила або пропонує групі сформулювати їх. Правила мають бути прості, зрозумілі, легко виконуватись усіма учасниками. Практика проведення тренінгів показує, що доцільно обмежити загальну кількість прийнятих правил. У разі, якщо учасники пропонують незначні та неістотні правила, тренер повертає їх увагу до тих правил, які дійсно важливі для роботи. Після формулювання правил учасники повинні уважно їх обдумати та усвідомити потребу дотримання. Для закріплення цього тренер пропонує проголосувати за їх прийняття. Відповідно обов'язковість дотримання встановлених правил не підлягає подальшому обговоренню, але в разі необхідності їх перелік може бути доповнений за загальною згодою. У даному тренінгу з метою визначення правил роботи застосована технологія мозкового штурму.

Очікування учасників. Учасники висловлюють свої очікування від тренінгу. Це дуже важливий етап, оскільки, по-перше, це фактично перший зворотний зв'язок з учасниками, а по-друге, він дає змогу тренеру на основі оперативного аналізу очікувань учасників прийняти рішення щодо коригування програми та змісту тренінгу. У даному тренінгу застосована вправа "Дерево очікувань".

Основний етап

Оцінка рівня інформованості учасників. Для забезпечення подальшої ефективної роботи за рахунок попередження повторення в ході тренінгу інформації, яка добре відома учасникам, тренер оцінює рівень інформованості учасників. У даному тренінгу застосовані технології тестування та вправа "Професійна етика аудитора".

Актуалізація проблеми. Її завдання – зробити проблему актуальною й значущою для кожного учасника. Зокрема в даному тренінгу актуалізація здійснюється за допомогою міні-лекцій "Особливості формування знання про бізнес потенціального клієнта" та "Особливості узгодження політики та процедур з клієнтом", а також дискусії за "Метод-прес" і мозкового штурму.

Пошук шляхів розв'язання проблеми, отримання інформації здійснювалися в даному тренінгу за допомогою міні-лекції "Прийняття завдання щодо нового клієнта", вправ "Прийняття клієнта та продовження співпраці з ним", "Лист-зобов'язання".

Отримання практичних навичок учасниками є основною запорукою просування до поставленої мети тренінгу. Напрацювання практичних навичок (професійних, комунікативних, щодо прийняття рішень, зміни стратегії поведінки) відбувається протягом усього тренінгу за допомогою спеціальних ігор та вправ, а саме кругового тренінгу "Знайомство з клієнтом", вправи "Анкета нового клієнта".

Інформаційний блок включає декілька логічно завершених частин, які розподілені по всьому тренінгу. Для представлення інформації використовуються не лише міні-лекції, але й дискусії, мозкові штурми тощо.

Інформаційний блок, актуалізація та отримання навичок мають достатньо пластичну структуру. Вони накладаються один на один, йдуть паралельно.

Завершальний етап. Отримання зворотного зв'язку. Задача даного етапу – підведення підсумків тренінгу; з'ясування, чи збулись очікування учасників; оцінка змін рівня інформованості. Застосовані: вправа "Питання та відповіді", рухавка "Прощання", вправа "Сьогодні я був ...".

За результатами тренінгу студенти формують Звіт, який представляє остаточний аудиторський файл у частині планування аудиту й включає згруповані відповідно до аудиторської номенклатури робочі документи аудитора:

за процедурами дотримання етичних вимог та прийняття завдання (Заява про дотримання Кодексу етики, Анкета незалежності, Заява про конфіденційність, Анкета нового клієнта, Прийняття рішення про початок роботи з новим клієнтом, Лист-зобов'язання);

за процедурами узгодження умов виконання завдання (договір, Оцінка ризику, Розрахунок рівня суттєвості);

за процедурами складання стратегії (Стратегія аудиту, Анкета-запит із загальних питань, Запит про шахрайство, Тест чесності клієнта, Анкета-запит з проблемних питань та відповідей на них відносно політики і процедур рішення питання чесності клієнта, Анкета вивчення організації бухгалтерського обліку, Анкета-запит про бізнес клієнта, Анкета вивчення облікової політики);

за процедурами складання плану аудиту (Анкета-запит про бізнес клієнта, Відповіді на запит про бізнес клієнта, План аудиту, Графік проведення аудиту, Звіт використання робочого часу).

Організація самостійної роботи студентів під час тренінгу

Зміст та організація самостійної роботи студентів під час тренінгу наведено в табл. 4.

Таблиця 4

Зміст та організація самостійної роботи студентів під час тренінгу

Вид самостійної роботи	Завдання для самостійної роботи (зміст, форма)	Елементи компетентностей, що формуються	Форма та критерії оцінювання
1	2	3	4
Аудиторна СРС	<p>1. Заповнення анкет незалежності, конфіденційності, етики.</p> <p>2. Складання листа-зобов'язання</p> <p>3. Складання анкети нового клієнта</p>	<p>1. Формування особистісного підходу до етичних питань при проведенні предаудиту.</p> <p>2. Здатність здійснювати узгодження умов завдання для уникнення непорозумінь з новим клієнтом.</p> <p>3. Здатність скласти анкету нового клієнта та приймати рішення при прийнятті нового клієнта</p>	<p>Форма контролю: презентація.</p> <p>Критерії оцінювання: зацікавленість та активна участь в роботі малої групи; відповідність вимогам МСА; правильність обраного алгоритму складання робочого документу; правильність підбору інформації для складання робочого документу; вміння обґрунтовувати власну точку зору; результати виконання завдання</p>

1	2	3	4
Позааудиторна СРС	<p>1. Вивчення Кодексу етики професійних бухгалтерів Розділ 290 п. 290.1-290-34.</p> <p>2. Вивчення МСА 200 п. 15 – 18, МСА 210 п.</p> <p>3. Вивчення МСА, МСКЯ1, п. 28 – 35.</p> <p>3. Оформлення звіту за результатами тренінгу</p>	<p>1. Здатність визначати заходи щодо усунення загроз порушення фундаментальних принципів професійної етики.</p> <p>2. Розуміння особливостей бізнесу клієнта відповідно до МСА 210, МСКЯ1 для прийняття нового клієнта.</p> <p>3. Здатність формувати остаточний аудиторський файл у частині планування аудиту</p>	<p>Форма контролю: презентація питань Кодексу етики (5 слайдів), МСА 200 п. 15 – 18 (4 слайда); вивчення МСКЯ1, п. 28 – 35 (5 слайдів); захист звіту</p>

Опис завдань для самостійної роботи студентів:

1. Заповнення анкет незалежності, конфіденційності, етики.

Для виконання завдання необхідно на основі засвоєних у навчальному процесі положень Закону України "Про аудиторську діяльність", позааудиторного вивчення Кодексу етики професійних бухгалтерів (Розділ 290 п. 290.1 – 290.34), зокрема фундаментальних принципів етики професійних бухгалтерів, з метою виявлення, здійснення оцінки та усунення загроз порушення фундаментальних принципів скласти Анкету незалежності, Заяву про конфіденційність та Заяву дотримання Кодексу етики.

2. Складання анкети нового клієнта. Для виконання завдання необхідно на основі засвоєних у навчальному процесі положень Закону України "Про аудиторську діяльність", позааудиторного вивчення МСА 210, опрацювання пакету фінансової звітності, статутних документів, засновницьких документів, наказу про облікову політику досліджуваного підприємства скласти Анкету нового клієнта.

3. Складання листа-зобов'язання.

Для виконання завдання необхідно на основі засвоєних у навчальному процесі положень Закону України "Про аудиторську діяльність", позааудиторного вивчення МСА 200 п. 15 – 18, МСА 210, опрацювання пакету фінансової звітності, статутних документів, засновницьких документів, наказу про облікову політику досліджуваного підприємства скласти Лист-зобов'язання.

Система поточного та підсумкового оцінювання

1. Оцінювання процесу тренінгу, роботи тренера

Для оцінювання процесу тренінгу та роботи тренера застосовується Анкета ефективності тренінгу (табл. 5).

Шановні учасники тренінгу!

Ваша думка про тренінг, в якому Ви брали участь, є дуже важливою для нас, тому просимо відповісти на запитання. Ваші відповіді допоможуть зробити нашу роботу більш ефективною. Ваші побажання та пропозиції будуть враховані при продовженні нашого тренінгу.

Таблиця 5

Анкета оцінки ефективності тренінгу

Запитання	Відповідь
1	2
1. Наскільки актуальною для Вас була тема тренінгу?	А – важливою. Б – важко відповісти. В – не важливою
2. Чи дізнались Ви щось нове?	А – так. Б – ні. В – якщо Ви відповіли так, то що саме?
3. Чи є можливості застосувати отримані знання на практиці?	А – так. Б – ні. В – можливо
4. Визначте будь ласка наскільки послідовно та логічно був викладений матеріал	За шкалою від 0 до 100 балів
5. Визначити обсяг викладеного матеріалу	А – достатньо. Б – не достатньо. В – перенасичено
6. Наскільки важко Вам було засвоїти матеріал?	А – легко. Б – важко. В – нормально

1	2
7. Оцініть темп викладення матеріалу	А – швидкий. Б – нормальний. В – повільний
8. Наскільки комфортно Ви почували себе під час проведення тренінгу?	За шкалою від 0 до 100 балів
9. Що саме Ви б бажали змінити в тренінгу?	
10. Що особливо Вам сподобалось та запам'яталось в тренінгу?	

2. Оцінювання навчальних результатів учасників тренінгу

Для оцінювання навчальних результатів учасників тренінгу застосовується накопичувальна 100-бальна система за визначеними видами робіт (табл. 6).

Таблиця 6

Діагностування результатів тренінгу за видами робіт

Види оцінюваних робіт	Бали		Критерії та порядок оцінювання
	min	max	
1	2	3	4
1. Брейн-ринг	0	12	Активність, правильність та повнота відповіді (max бал – правильні відповіді на 1/3 від загальної кількості питань)
2. Круговий (карусельний) тренінг-контроль "Знайомство з новим клієнтом"	0	12	Взаємооцінка на підставі Оцінного листа (табл. 1.4) (враховується середньозважена оцінка)
3. Складання робочих документів "Анкета клієнта" та "Прийняття рішення про початок роботи з новим клієнтом". (РД 0102, РД 0103)	0	12	Відповідність змісту робочих документів вимогам МСА та чинного законодавства, якісна презентація у тому числі: зацікавленість та активна участь в роботі малої групи – 2 бали; відповідність вимогам МСА – 4 бали; правильність обраного алгоритму складання робочого документу – 2 бали; правильність підбору інформації для складання робочого документу – 2 бали; вміння обґрунтовувати власну точку зору – 2 бали

1	2	3	4
4. Кросворд	0	12	12 балів – не більше 3 хвилин та повне визначення термінів із доповненнями та роз'ясненнями; 11 балів за 3 хвилини та значення термінів при одному невизначеному терміні; 10 балів за 3 хвилини та значення термінів при двох невизначених термінах; 9 балів 4 хвилини та визначення всіх термінів; 8 балів 4 хвилини – визначення всіх термінів крім одного; 7 балів більше, ніж за 4 хвилини та неповне визначення термінів
5. Збери визначення	5	12	1. Правильна відповідь, виконано швидше ніж за 1,5 хвилини, – 12 балів. 2. Правильна відповідь, виконано за 1,5 хвилини (раніше за інші групи) – 11 балів. 3. Правильна відповідь, час становить 1,5 хвилини, але заявлено іншим учасником – 10 балів. 4. Правильна відповідь, час перевищує 1,5 хвилини, але не більше 2 хвилини – 9 балів. 5. Правильна відповідь, час перевищує 2 хвилини – 8 балів. 6. Відповідь правильна, але визначення зібране не зовсім точно, час до 3 хвилини – 7 балів. 7. Визначення зібране в цілому правильно, але час до 3 хвилини та не впевнено названо термін – 6 балів. 8. Визначення зібране в цілому правильно, але час більше 3 хвилини – 5 балів
6. Лист-зобов'язання	0	12	Відповідність змісту робочих документів вимогам МСА та чинного законодавства, якісна презентація у тому числі: зацікавленість та активна участь у роботі малої групи – 2 бали; відповідність вимогам МСА – 4 бали; правильність обраного алгоритму складання робочого документу – 2 бали; правильність підбору інформації для складання робочого документу – 2 бали; вміння обґрунтовувати власну точку зору – 2 бали

1	2	3	4
7. Звіт (представляє остаточний аудиторський файл у частині предаудиту)	0	12	<p>12 – зміст та оформлення звіту відповідають встановленим вимогам. Оформлення звіту охайне. Зміст звіту містить усі передбачені програмою тренінгу робочі документи аудитора, які складені згідно з МСА та чинним законодавством. При захисті студент показує глибокі знання сучасної теорії і практики аудиту, дає повні і точні відповіді на всі запитання щодо результатів тренінгу.</p> <p>11 – зміст та оформлення звіту відповідають встановленим вимогам. Оформлення звіту охайне. Зміст звіту містить усі передбачені програмою тренінгу робочі документи аудитора, які складені згідно з МСА та чинним законодавством. При відповіді на питання студент припускається незначних неточностей, які самостійно виявляє та виправляє.</p> <p>10 – зміст та оформлення звіту відповідають встановленим вимогам. Оформлення звіту охайне. Зміст звіту містить усі передбачені програмою тренінгу робочі документи аудитора, які складені згідно з МСА та чинним законодавством. При відповіді студент припускається окремих неточностей, які може виправити самостійно. Допускаються незначні випадкові погрішності, які суттєво не впливають на повноту та змістовність відповіді.</p> <p>9 – зміст та оформлення звіту в цілому відповідають встановленим вимогам. Оформлення звіту охайне. Зміст звіту містить усі передбачені програмою тренінгу робочі документи аудитора, які складені згідно з МСА та чинним законодавством, але при складанні окремих робочих документів допущені незначні неточності. Відповіді на запитання в основному правильні, але допущені незначні неточності.</p> <p>8 – зміст та оформлення звіту в цілому відповідають встановленим вимогам. Оформлення звіту охайне. Зміст звіту містить усі передбачені програмою тренінгу робочі документи аудитора, які складені згідно з МСА та чинним законодавством, але при складанні окремих робочих документів та формулюванні висновків допущені неточності. Відповіді на запитання в основному правильні, але допущені незначні неточності</p>

1	2	3	4
			<p>7 – зміст та оформлення звіту в цілому відповідають встановленим вимогам. Оформлення звіту охайне. Зміст звіту не містить окремі передбачені програмою тренінгу робочі документи аудитора. Робочі документи в цілому складені згідно з МСА та чинним законодавством, але при складанні окремих робочих документів та формулюванні висновків допущені помилки. Відповіді на запитання в основному правильні, але допущені неточності.</p> <p>6 – зміст звіту в цілому відповідає встановленим вимогам, оформлення звіту має недоліки. Зміст звіту не містить окремі передбачені програмою тренінгу робочі документи аудитора. При складанні робочих документів та формулюванні висновків допущені значні помилки. При відповідях на запитання студент відчуває невпевненість, допускається помилок. Студент демонструє недостатнє вміння застосовувати теоретичні знання для розв'язання практичних ситуацій; за умови, якщо завдання в основному виконане та мету завдання досягнуто.</p> <p>5 – зміст та оформлення звіту мають суттєві недоліки. Зміст звіту не містить окремих передбачених програмою тренінгу робочих документів аудитора. При складанні робочих документів та формулюванні висновків допущені значні помилки. При відповідях на запитання студент відчуває невпевненість, допускається помилок, збивається, не має міцних знань. Студент демонструє часткове вміння застосовувати теоретичні знання для розв'язання практичних ситуацій, за умови якщо завдання частково виконане, а студент при відповіді продемонстрував розуміння основних положень матеріалу тренінгу.</p> <p>4 – зміст та оформлення звіту мають суттєві недоліки. Зміст звіту не містить окремих важливих передбачених програмою тренінгу робочих документів аудитора. При складанні робочих документів та формулюванні висновків допущені суттєві помилки. При відповідях на запитання студент відчуває невпевненість, збивається, допускається помилок, які не може виправити, не має міцних знань. Студент при виконанні практичних завдань без достатнього розуміння застосовує навчальний матеріал, допускається суттєвих помилок, стикається з труднощами при аналізі ситуацій та обґрунтуванні висновків</p>

1	2	3	5
			3, 2, 1 – незадовільно. Таку оцінку виставляють студентів, якщо в його звіті не всі питання висвітлені, або робота виконана не самостійно. На запитання студент не дає задовільних відповідей
8. Позааудиторна самостійна робота студентів	0	16	Форма контролю: презентація питань Кодексу етики (5 слайдів), МСА 200 п. 15 – 18 (4 слайди), вивчення МСКЯ 1, п. 28 – 35 (5 слайдів): відповідність вимогам МСА – 8 балів; правильність підбору інформації для складання робочого документу – 6 балів; вміння обґрунтовувати власну точку зору – 2 бали

Підсумкова оцінка з тренінгу згідно з Тимчасовим положенням про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою Університету перераховується у традиційну та (додатково за вимогою) в міжнародну оцінку (табл. 7).

Таблиця 7

Переведення показників успішності знань студентів у систему оцінювання за відповідною шкалою

Відсоток студентів, які зазвичай успішно досягають відповідної оцінки	Оцінка за шкалою ECTS		Оцінка за бальною шкалою, що використовується в ХНЕУ	Оцінка за національною шкалою
1	2		3	4
10	відмінне виконання	A	90 – 100	відмінно
25	вище середнього рівня	B	82 – 89	добре
30	взагалі робота правильна, але з певною кількістю помилок	C	74 – 81	

1	2		3	4
25	непогано, але зі значною кількістю недоліків	D	64 – 73	задовільно
10	виконання задовольняє мінімальні критерії	E	60 – 63	
–	потрібне повторне перекладання	FX	35 – 59	незадовільно
–	повторне вивчення дисципліни	F	1 – 34	

Рекомендована література

1. Афанасьев Н. В. Место тренинга в обучении и развитии компетентного специалиста / Н. В. Афанасьев, И. В. Гонтарева // Экономика развития. – 2009. – № 2(50). – С. 83–84.

2. Афанасьев Н. В. Проблемы выбора концепции тренинга для подготовки компетентного специалиста / Н. В. Афанасьев, Д. А. Тышенко // Экономика развития. – 2009. – № 2(50). – С. 85–86.

3. Афанасьев М. В. Тренінг формування компетенцій з економіки підприємства : навч. посібн. / М. В. Афанасьєв, І. В. Гонтарева, Д. О. Тишенко. – Х. : ВД "ІНЖЕК", 2010. – 328 с.

4. Кодекс Етики Професійних бухгалтерів / пер. з англ. за ред. С. Я. Зубілевич. – К. : Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України, 2010. – 124 с.

5. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг : видання 2010 року. Частина 1 / пер. з англ. О. Л. Ольховікова, О. В. Селезньов, О. О. Зеніна та ін. – К. : Міжнародна федерація бухгалтерів, Аудиторська палата України, 2010. – 846 с.

6. Мултанівська Т. В. Аудит в схемах та таблицях : навч. посібн. / Т. В. Мултанівська. – Х. : ВД "ІНЖЕК", 2011. – 400 с.

7. Мултанівська Т. В. Аудит. Практикум : навч.-практ. посібн. / Т. В. Мултанівська, Т. С. Воїнова. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2012. – 180 с.
8. Мултанівська Т. В. Аудит : навч. посібн. / Т. В. Мултанівська, Т. С. Воїнова, О. О. Вороніна. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2010. – 336 с.
9. Національний освітній глосарій: вища освіта / авт.-уклад. І. І. Бабин, Я. Я. Болюбаш, А. А. Гармаш та ін. ; за ред. Д. В. Табачника і В. Г. Кременя. – К. : ТОВ "Видавничий дім "Плеяди", 2011. – 100 с.
10. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV (із змінами) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.kiev.ua>.
11. Про акціонерні товариства : Закон України від 17.09.2008 р. № 514-V (зі змінами) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.kiev.ua>.
12. Про аудиторську діяльність : Закон України від 14.09.2006 р. № 140-V [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.kiev.ua>.
13. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1997 р. № 996 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.kiev.ua>.
14. Про забезпечення аудиторськими фірмами системи зберігання аудиторської документації та іншої конфіденційної інформації : Рішення АПУ від 03.11.2011 р. № 240/10 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.liga.kiev.ua>.
15. Про застосування стандартів аудиту : Рішення АПУ від 31.03.2011 р. № 229/7 (зі змінами) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.liga.kiev.ua>.
16. Про затвердження Національної рамки кваліфікацій : Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.kiev.ua>.
17. Про затвердження Положення з національної практики контролю якості аудиторських послуг 1 "Організація аудиторськими фірмами та аудиторами системи контролю якості аудиторських послуг". Рішення Аудиторської палати України від 27.09.2007 р. № 182/4 (зі змінами) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.liga.kiev.ua>.

18. Про затвердження Положення про забезпечення незалежності аудитора : Рішення АПУ від 24.12.2009 р. № 209/5 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.liga.kiev.ua>.

19. Про затвердження Положення про зовнішні перевірки системи контролю якості аудиторських послуг : Рішення АПУ від 26.05.2011 р. № 231/12 (зі змінами) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.liga.kiev.ua>.

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Програма тренінгу
"Планування аудиту"
з навчальної дисципліни "АУДИТ"
для студентів напряму підготовки
6.030509 "Облік і аудит"
денної форми навчання**

Укладачі: **Воїнова Тетяна Сергіївна**
Мултанівська Тетяна Володимирівна

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

Редактор **Пушкар І. П.**

Коректор **Мартовицька-Максимова В. А.**

План 2014 р. Поз. № 235.

Підп. до друку Формат 60 x 90 1/16. Папір MultiCopy. Друк Riso.

Ум.-друк. арк. 1,5. Обл.-вид. арк. 1,88. Тираж прим. Зам. №

Видавець і виготівник – видавництво ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, пр. Леніна, 9а

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи

Дк № 481 від 13.06.2001 р.