

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства
та природокористування
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту
Кафедра обліку і аудиту

06-02-334М

Методичні вказівки

до виконання звіту з аналітичної практики
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
за освітньо-професійною програмою «Облік і оподаткування»
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
денної та заочної форм навчання

Рекомендовано науково-методичною
радою з якості ННІЕМ
Протокол № 9 від 15 червня 2023 р.

Рівне – 2023

Методичні вказівки до виконання звіту з аналітичної практики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Облік і оподаткування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної та заочної форм навчання [Електронне видання] / Міклуха О. Л., Позняковська Н. М., Сиротинська А. П. – Рівне : НУВГП, 2023. – 39 с.

Укладачі:

Міклуха О. Л., к.е.н., доцент кафедри обліку і аудиту;

Позняковська Н. М., к.е.н., доцент кафедри обліку і аудиту;

Сиротинська А. П., к.т.н., доцент кафедри обліку і аудиту.

Відповідальна за випуск: Позняковська Н. М., к.е.н., доцент, завідувач кафедри обліку і аудиту

Керівник групи забезпечення спеціальності 071 «Облік і оподаткування»: Позняковська Н. М., к.е.н., доцент, завідувач кафедри обліку і аудиту

ЗМІСТ

1. Мета, завдання та організація аналітичної практики.....	3
2. Робоча програма та структура аналітичної практики	7
3. Організація виконання звіту з аналітичної практики	8
4. Вимоги до оформлення звіту з аналітичної практики	28
5. Оцінювання звіту з аналітичної практики	29
6. Рекомендовані джерела	32
Список використаної літератури	33
Додатки	35

© О. Л. Міклуха,
Н. М. Позняковська,
А.П. Сиротинська, 2023
© НУВГП, 2023

1. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ АНАЛІТИЧНОЇ ПРАКТИКИ

Практична підготовка здобувачів вищої освіти Національного університету водного господарства та природокористування є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття ступеня вищої освіти і має за мету набуття ним професійних компетентностей.

Аналітична практика здобувачів вищої освіти проводиться після теоретичного вивчення освітніх компонент (дисциплін) «Аналіз господарської діяльності» та «Навчальний практикум з аналізу господарської діяльності». Практика відбуватиметься на базах практики (підприємствах, установах), науково-технічне оснащення яких спроможне забезпечити сучасні вимоги до підготовки фахівців відповідного ступеня вищої освіти, а також умови їх подальшого професійного росту та кар'єри, філіях кафедр та навчальних лабораторій.

Відповідно до Освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» першого рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» кваліфікація: бакалавр обліку і оподаткування заплановано проведення аналітичної практики із загальною кількістю кредитів – 4,5 кредити ECTS (135 годин) та її захисту(диференційований залік).

Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється кафедрою обліку і аудиту. Практика студентів може відбуватися на суб'єктах підприємницького та державного секторів економіки України.

Організація практики регламентується:

Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93.

Концепцією практичної підготовки студентів НУВГП. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/5617/>

Тимчасовим положенням про організацію проведення практик для здобувачів вищої освіти НУВГП. Ухвалено науково-методичною радою НУВГП (протокол від 20.06.18 р. № 5). URL: <https://nuwm.edu.ua/struktturni-pidrozdili/nmv/dokumenty>

Силабусом з аналітичної практики здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 071 «Облік і оподаткування», затвердженою на засіданні кафедри обліку і аудиту.

Мета аналітичної практики полягає в закріпленні теоретичних знань, які одержав здобувач освіти під час вивчення дисциплін «Аналіз господарської діяльності», «Навчальний практикум з аналізу господарської діяльності», та оволодінні прийомами практичного їх втілення і набуття професійних навиків з аналітичної роботи.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти мають оволодіти наступними компетентностями:

Загальними -

Здатність працювати в команді (ЗК03).

Здатність працювати автономно (ЗК04).

Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності (ЗК08).

Навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій (ЗК11).

Здатність проведення досліджень на відповідному рівні (ЗК13).

Спеціальними -

Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування (СК02).

Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення (СК03).

Проводити аналіз господарської діяльності підприємства та фінансовий аналіз з метою прийняття управлінських рішень (СК05)

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні мати такі програмні результати навчання:

Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств (ПР02).

Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності (ПР03).

Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування (ПР12).

Основними завданнями аналітичної практики є:

ознайомлення з засадами організації аналітичної роботи бази практики;
формування переліку інформаційних джерел для виконання аналізу виробничого потенціалу бази практики;

самостійне вивчення і вибір методики здійснення аналізу виробничого потенціалу бази практики;

закріплення навичок узагальнення отриманих результатів аналізу та їх презентації.

використання матеріалів, отриманих при проходженні практики, в процесі підготовки і написання курсової роботи.

Здобувачі освіти проходять практику під керівництвом і контролем керівника практики від університету, що призначається наказом ректора, і керівника практики від бази практики, призначеного наказом директора суб'єкта господарювання - бази практики.

Програма практики виконується у такій послідовності:

проводиться консультація керівника практики та інструктаж з охорони праці та техніки безпеки;

встановлюються завдання для самостійного виконання конкретного обсягу роботи під контролем, наступною перевіркою і оцінкою її якості керівником практики в щоденнику про проходження практики;

студентом здійснюються у щоденнику з практики щоденні записи про обсяги виконаних робіт;

студентом складається звіт з практики, що подається на перевірку керівнику практики від НУВГП

студентом допрацьовується звіт з врахуванням зауважень керівника та проводиться його захист.

Обов'язки керівника практики (від кафедри):

перевірка наявності договорів з базами практик (не пізніше, як за місяць до початку практики);

подання на базу практики списки здобувачів вищої освіти, скерованих на практику;

забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед відправленням здобувачів вищої освіти на практику;

проведення інструктажу з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності під час проходження практик на підприємстві;

надання здобувачам вищої освіти необхідних документів (направлення на практику, програму практики, щоденник, методичні рекомендації тощо);

видача індивідуального завдання;

інформування здобувачів вищої освіти про звітність з практики, прийняту в Університеті, критерії оцінювання компетентностей, які вони досягли за результатами практики, та процедуру захисту звіту з практики перед комісією;

забезпечення у тісному контакті з керівником практики від бази практики високої якості її проходження згідно з календарним планом; контроль відвідування здобувачами вищої освіти баз практики; приймання заліку з практики.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри та видається кожному здобувачеві вищої освіти. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства (установи), відповідати як потребам виробництва, так і цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здатність і теоретичну підготовку здобувачів вищої освіти.

Обов'язки керівника практики від бази практики:

створити належні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху;

надавати здобувачам вищої освіти можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики;

контролювати ведення щоденника практики здобувачем вищої освіти, виконання ним робіт за календарним графіком програми практики, дотримання правил внутрішнього розпорядку, якість складання звітної документації.

За результатами проходження практики керівник практики від бази практики складає відгук, відмічає в ньому стан виконання програми практики, відношення до роботи, дотримання трудової дисципліни, ступінь оволодіння професійних компетентностей.

Обов'язки здобувача вищої освіти:

одержати до початку практики від керівника практики робочу програму, щоденник, направлення на базу практики, повідомлення про прибуття на підприємство, розпорядження на практику, отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

простежити за оформленням адміністрацією наказу про проходження ним практики і про призначення керівника практики від підприємства; у разі потреби оформити перепустку на підприємство;

своєчасно прибути на базу практики та здати керівнику практики повідомлення про прибуття до підприємства протягом трьох днів після прибуття;

пройти інструктаж з техніки безпеки та охорони праці;

щодня в хронологічному порядку детально відображати у розділі «Робочі записи» та в «Календарному графіку» щоденника практики виконану роботу за кожен день практики з коротким аналізом і висновками. Після закінчення практики заповнений щоденник долучається до звітної документації;

якісно та у повному обсязі виконувати усі завдання, визначені програмою практики;

вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку на базі практики;

своєчасно оформити звіт та скласти залік з практики.

2. РОБОЧА ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА АНАЛІТИЧНОЇ ПРАКТИКИ

Структуру аналітичної практики наведено у табл. 1.

Таблиця 1

Структура залікового кредиту з аналітичної практики

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти	Характеристика
Кількість кредитів 4.5	Галузь знань 0305 «Економіка і підприємництво»	денна / заочна форма навчання
Загальна кількість годин 135	071 «Облік і оподаткування»	Рік підготовки 3-й / 4-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання - звіт	Рівень вищої освіти - перший (бакалаврський)	Семестр 6-й / 7-й
		Самостійна робота 135 год.
		Форма контролю: захист звіту з аналітичної практики

Тематичний план проходження аналітичної практики подано у табл. 2.

Тематичний план аналітичної практики

№ з/п	Зміст роботи	Кількість годин
1.	Оформлення документів з аналітичної практики (повідомлення та наказ про прибуття). Інструктаж з охорони праці та техніки безпеки	10
2.	Вивчення загальної характеристики підприємства, організації, установи	10
3.	Вивчення організації економічного аналізу підприємства, організації, установи	20
4.	Аналіз виробничого потенціалу і можливостей розвитку підприємства, організації, установи	25
5.	Аналіз показників ефективності використання ресурсів підприємства, організації, установи та їх прогноз	50
6.	Оформлення звіту з аналітичної практики	15
7.	Захист звіту з аналітичної практики	5
Всього:		135

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ ЗВІТУ З АНАЛІТИЧНОЇ ПРАКТИКИ

Зібраний на базі практики матеріал повинен бути систематизований і опрацьований згідно з тематичним планом аналітичної практики.

Звіт з практики складається зі вступу, основної частини, висновків, списку використаних джерел та додатків.

РЕКОМЕНДОВАНИЙ ЗМІСТ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ.

Вступ

1. Організація економічного аналізу суб'єкта господарювання - бази практики

2. Аналіз виробничого потенціалу і можливостей розвитку суб'єкта господарювання - бази практики

2.1. Аналіз фінансових ресурсів

2.2. Аналіз запасів

2.3. Аналіз основних засобів

2.4. Аналіз трудових ресурсів

3. Аналіз показників ефективності використання ресурсів суб'єкта господарювання - бази практики та їх прогноз

Висновки

Список використаної літератури

Додатки

У **вступі** до звіту з практики необхідно розкрити такі питання:

актуальність аналітичної практики з економічного аналізу;

мета та завдання практики;

об'єкт дослідження;

предмет дослідження;

інформаційна база дослідження;

методи дослідження.

Обсяг вступу – 1-2 сторінки.

У **першому розділі звіту з практики наводиться загальна характеристика бази практики** (2-3 стор.). У даному розділі необхідно дослідити організаційно-правову форму суб'єкта господарювання-бази практики та його структуру, підпорядкованість, основні види та предмет його діяльності згідно зі Статутом (довідками про реєстрацію, ліцензіями). Доцільно надати організаційно-правову форму суб'єкта господарювання-бази практики у вигляді схеми.

Також описується організація економічного аналізу суб'єкта господарювання-бази практики. Організація економічного аналізу – це сукупність кадрового, інформаційного, технічного забезпечення для ефективної аналітичної роботи суб'єкта господарювання-бази практики.

У даному розділі необхідно:

1) вказати, чи проводиться економічний аналіз суб'єкта господарювання - бази практики (комплексний чи частковий, за якими напрямками тощо);

2) зазначити періодичність проведення аналізу та його виконавців;

3) дослідити, чи передбачені у посадових інструкціях працівників бухгалтерії та/або економічного відділу функції зі здійснення аналізу.

4) охарактеризувати форму організації економічного аналізу (централізована, децентралізована, змішана) на базі практики;

5) охарактеризувати технічне забезпечення економічного аналізу на базі практики (наявність персональних комп'ютерів, ліцензійне програмне забезпечення, можливості його використання для проведення аналізу);

6) охарактеризувати інформаційне забезпечення економічного аналізу (таблиця 3).

При розкритті інформаційного забезпечення економічного аналізу на базі практики доцільно сформувати табл. 3, що містить інформацію про фінансову та статистичну звітність, яка складається *суб'єктом господарювання - базою практики*.

Після складання таблиці потрібно сформулювати висновки.

Таблиця 3

Інформаційна база аналізу суб'єкта господарювання

№ з/п	Назва форми звітності	Код форми	Відмітка про наявність	Період
1	2	3	4	5
1.	Фінансова звітність			
1.1	Баланс (Звіт про фінансовий стан)	ф. № 1		
1	2	3	4	5
1.2.	Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)	ф. № 2		
1.3.	Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом)	№ 3		
1.4.	Звіт про рух грошових коштів (за непрямим методом)	№ 3-н		
1.5.	Звіт про власний капітал	ф. № 4		
1.8.	Примітки до річної фінансової звітності	ф. № 5		
1.9.	<i>Фінансовий звіт малого підприємства</i>	ф. 1-м, ф. 2-м		
1.10.	<i>Фінансовий звіт мікропідприємств</i>	ф. 1-мс, ф. 2-мс		
2.	Статистична звітність*			
2.1.	Використання інформаційно-комунікаційних технологій на підприємстві	№ 1-ІКТ (річна)		
2.2.	Звіт із праці	№ 1-ПВ (місячна)		
2.3.	Звіт із праці	№ 1-ПВ (квартальна)		
2.4.	Структурне обстеження підприємства	№ 1-підприємництво (річна)		
2.5.	Звіт про роботу автотранспорту	№ 2-тр (річна)		
2.6.	Звіт про основні економічні показники роботи сільсько-господарських підприємств	№ 50-сг (річна)		

1	2	3	4	5
2.7.	Звіт про виробництво продукції тваринництва, кількість сільсько-подарських тварин і забезпеченість їх кормами	№ 24 (річна)		
2.8.	Звіт про реалізацію продукції сільського господарства	№ 21-заг (річна)		
2.9.	Звіт про виробництво та реалізацію промислової продукції	№ 1П-НПП (річна)		
2.10.	Звіт про наявність і рух необоротних активів, амортизацію та капітальні інвестиції	№ 2-ОЗ ІНВ (річна)		
2.11.	Анкета обстеження економічної діяльності підприємства	№ 1-PCO (вд) (1 раз на рік)		
2.12.	Анкета обстеження стану економічної активності підприємства	№ 1-PCO(актив) (1 раз на рік)		
2.13	Інші			

* https://ukrstat.gov.ua/elektr_zvit/2023/Perelik_form_2023_.htm

В таблиці необхідно відмітити знаком (+) ті форми звітності, які формуються на підприємстві, а (-) - якщо звіт не формується.

В якості інформаційного забезпечення економічного аналізу можуть бути використані стандартні звіти, що формуються в автоматизованій інформаційній системі суб'єкта господарювання (рис. 1).

Стандартні звіти

Стандартні звіти	Стандартні
Оборотно-сальдова відомість	Оборотно-сальдова відомість
Оборотно-сальдова відомість по рахунку	
Аналіз рахунку	Аналіз рахунку
Картка рахунку	Картка рахунку
Обороти рахунку	Шахова відомість
Аналіз субконто	Журнал-ордер
Картка субконто	Оборотно-сальдова відомість по аналітиках
Обороти між субконто	Картка аналітики
Зведені проводки	Сальдо по рахунках
Звіт по проводках	Зведені проводки
Головна книга	Головна книга
Шахова відомість	
Універсальний звіт	

Баланс
Обороти та залишки за рахунком >
Обороти та залишки за аналітикою >
Аналіз рахунку, субрахунку, статті >
Оборотно-сальдова відомість >
Баланс за кодом >
Закриття рахунків >
Журнали-ордери >
Виписки до журналів-ордерів >
Відомості до журналів-ордерів >
Виписки до відомостей до журналів-ордерів >
Відомість аналітичного обліку на Кт 8-го класу >
Оборотно-сальдова відомість (розширена) >
Розшифровка заборгованості >
Відомість аналітичного обліку >
Меморіальні ордери >
Розробка відомість >

Рис. 1. Стандартні звіти автоматизованих інформаційних систем

Інформація про стандартні звіти програми, що використовуються базою практики для проведення аналізу, доцільно сформулювати в табл. 4.

Таблиця 4

Звіти програми (вказати назву) суб'єкта господарювання, які можуть бути використані для економічного аналізу

№	Назва	Призначення	Інформація, яка представлена
1.	Оборотно-сальдова відомість	Для аналізу структури і динаміки зміни активів і пасивів суб'єкта господарювання	сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунків бухгалтерського обліку
2.	Оборотно-сальдова відомість рахунку	Для аналізу структури і динаміки зміни активів і пасивів суб'єкта господарювання у розрізі об'єктів аналітики	сальдо на початок і кінець періоду та обороти обраного рахунку бухгалтерського обліку у розрізі субрахунків з деталізацією за об'єктами аналітичного обліку
	Обороти та залишки за рахунком		
3.	Аналіз рахунку	Для аналізу структури, динаміки та напрямів змін активів і пасивів суб'єкта господарювання у розрізі об'єктів аналітики	сальдо на початок та кінець періоду обраного рахунку бухгалтерського обліку та його підсумкові обороти у розрізі субрахунків та кореспондуючих рахунків бухгалтерського обліку
	Оборотно-сальдова відомість по аналітиках		
4.	Аналіз субконто	Для аналізу структури та динаміки змін об'єктів аналітики	сальдо на початок та кінець періоду обраного об'єкта аналітики у розрізі рахунків бухгалтерського обліку
	Відомість аналітичного обліку		
5.	...		

У другому розділі звіту проводиться аналіз виробничого потенціалу і можливостей розвитку суб'єкта господарювання (10-15 стор.).

Виробничий потенціал бази практики — це сукупність матеріальних, нематеріальних, трудових, фінансових ресурсів, включаючи здатність працівників суб'єкта господарювання ефективно використовувати названі ресурси для досягнення поточних та стратегічних цілей суб'єкта господарювання - бази практики. Необхідно звернути увагу на те, що

економічні можливості суб'єкта господарювання не можуть визначитися тільки наявністю перелічених ресурсів.

Аналіз виробничого потенціалу доцільно почати з аналізу структури і динаміки наявних ресурсів суб'єкта господарювання. Джерелом інформації для аналізу структури та динаміки фінансових ресурсів суб'єкта господарювання, запасів та основних засобів є фінансова та статистична звітність за два останні роки.

Аналіз структури і динаміки ресурсів суб'єкта господарювання, проводиться у таблицях 4-13.

До кожної таблиці формується аналітичний висновок у такому порядку:
оцінка зміни результуючого показника
причини зміни
вплив на основні показники діяльності суб'єкта господарювання
визначення ризику за даним напрямком аналізу ресурсів

Аналітичні дослідження повинні знаходити відображення у графічному ілюстративному матеріалі. У другому розділі доречно виконати графіки та діаграми у *форматі Exel* (кругова діаграма, стовпчикова та графік) для тих розрахунків, які найкраще характеризують проведений аналіз звітності.

До розділу 2.1 «Аналіз фінансових ресурсів» доречно формувати таблиці 5, 6.

Таблиця 5

Аналіз структури і динаміки грошей та їх еквівалентів за даними Звіту про фінансовий стан (вказується назва бази практики) за 201n – 201n+1 роки, тис. грн.

№ з/п	Показники	Минул ий рік (201n)	Звітни й рік (201n+ 1)	Відхилення	
				за сумою, +, - (гр.4- -гр.3)	Тр., % (гр.4/ /гр.3× ×100%)
1	2	3	4	5	6
1	Гроші та їх еквіваленти				
2	- у % до оборотних активів <i>n. 1. / n. 4 × 100</i>				
3	у % до вартості майна <i>n. 1 / n. 5 × 100</i>				
4	Оборотні активи				
5	Баланс (вартість майна)				

Дані в таблиці наводяться станом на останній день відповідного року. У

висновках до аналітичної таблиці потрібно в першу чергу проаналізувати вартість майна суб'єкта господарювання. Позитивним є його зростання.

Аналізуючи збільшення вартості майна за звітний період, необхідно враховувати вплив переоцінки основних засобів, дію інфляційних факторів, динаміку чистого доходу.

Зменшення вартості майна за звітний період засвідчує, як правило, скорочення обсягів діяльності суб'єкта господарювання, що може спричинити його неплатоспроможність.

Встановлення факту згорання господарської діяльності потребує проведення детального аналізу його причин: скорочення платоспроможного попиту на товари, роботи, послуги даного підприємства; обмеження доступу на ринок сировини, матеріалів, напівфабрикатів; погіршення якості продукції та інших.

Таблиця 6

Аналіз структури і динаміки грошей та їх еквівалентів за даними Приміток (вказується назва бази практики) за 201n – 201n+1 роки, тис. грн.

№ з/п	Показники	Минулий рік (201n)	Звітний рік (201n+1)	Відхилення	
				за сумою, +, - (гр.4-гр.3)	Тр., % (гр.4/гр.3×100%)
1	2	3	4	5	6
1	Готівка				
	у % до грошей та їх еквівалентів п. 1 / п. 6 × 100				
2	Поточний рахунок у банку				
	у % до грошей та їх еквівалентів п. 2 / п. 6 × 100				
3	Інші рахунки в банку (акредитиви, чекові книжки)				
	у % до грошей та їх еквівалентів п. 3 / п. 6 × 100				
4	Гроші в дорозі				
	у % до грошей та їх еквівалентів п. 4 / п. 6 × 100				

5	Еквіваленти грошей				
	у % до грошей та їх еквівалентів п. 5/ п. 6 × 100				
6	Гроші та їх еквіваленти, всього				

Зростання сум та темпів росту грошей та їх еквівалентів, може свідчити про зростання рівня ліквідності.

Оцінити динаміку частки грошей та їх еквівалентів у оборотних активах та у вартості майна.

У висновках до аналітичної таблиці необхідно враховувати вплив на зміну грошей та їх еквівалентів їх складових частин та оцінити частку кожної складової. Вказати, яка стаття мала найбільший вплив на зміну суми та темпів росту грошей та їх еквівалентів.

Для підприємств, що використовують автоматизовані інформаційні системи, таблиці заповнюються даними звітів, отриманих в цих програмах.

Для аналізу грошових коштів в умовах автоматизації обліку можуть використовуватись звіти по рахункам бухгалтерського обліку 30, 31, 33: оборотно-сальдові відомості рахунків, обороти та залишки за рахунком (додаток В), аналіз рахунків (додаток Г), оборотно-сальдові відомості по аналітиках тощо.

При формуванні звітів в інформаційній системі слід визначати відповідні параметри, наприклад, рис.2.

← → ☆ Оборотно-сальдова відомість по рахунку 31 за Травень 2023 р.

Період: 01.05.2023 – 31.05.2023 ... Рахунок: 31

Сформувати Приховати настройки Вибрати настройки... Зберегти настройки...

Настройки

Групування Відбір Показники Додаткові поля Сортування Оформлення

По субрахунках

Періодичність: За період звіту

Додати Вилучити ↑ ↓

	Поле	Тип групування
<input checked="" type="checkbox"/>	Банківські рахунки	Без груп
<input checked="" type="checkbox"/>	Статті руху грошових коштів	Без груп

Рис. 2. Параметри формування оборотно-сальдової відомості рахунку обліку грошових коштів

Для аналізу не лише структури й динаміки, а й напрямів надходжень та витрат грошових коштів може використовуватись звіт Аналіз рахунку (додаток Г), у якому для рахунку 311 обороти в кореспонденції з рахунками:

- 333 – суми грошей, зараховані на поточний рахунок від продажу валюти
 3711 – суми авансів, перераховані з поточного рахунку
 631 – суми грошей, перераховані з поточного рахунку постачальникам
 641 – суми грошей, перераховані з поточного рахунку в оплату податків
 651 – суми грошей, перераховані з поточного рахунку в оплату єдиного соціального внеску
 661 - суми грошей, перераховані з поточного рахунку на оплату праці
 92 – суми грошей, перераховані з поточного рахунку в оплату послуг банку

До розділу 2.2. «Аналіз запасів» доречно формувати таблиці 7, 8.

Таблиця 7

Аналіз структури і динаміки запасів за даними Звіту про фінансовий стан (вказується назва бази практики) за 201_n – 201_{n+1} роки, тис. грн.

№ з/п	Показники	Минулий рік (201 _n)	Звітний рік (201 _{n+1})	Відхилення	
				за сумою, +, - (гр.4-гр.3)	Тр.,% (гр.4/гр.3×100%)
1	2	3	4	5	6
1	Запаси, всього				
1.1.	- у % до оборотних активів <i>п. 1. / п. 2 × 100</i>				
1.2.	- у % до вартості майна <i>п. 1. / п. 5 × 100</i>				
2	Оборотні активи, всього				
3.	Вартість майна, всього				

Таблиця 8

Аналіз структури і динаміки запасів за даними Приміток (вказується назва бази практики) за 201_n – 201_{n+1} роки, тис. грн.

№	Показники	Минулий рік (201 _n)	Звітний рік (201 _{n+1})	Відхилення	
				за сумою,	Тр.,%

з/п				+, - (гр.4- гр.3)	(гр.4/гр.3 × 100%)
1	2	3	4	5	6
1.	Сировина і матеріали				
1.1	- у % до запасів <i>n. 1. / n. 14 × 100</i>				
2	Купівельні напівфабрикати та комплектуючі				
2.1.	- у % до запасів <i>n. 1. / n. 14 × 100</i>				
3	Вироби				
3.1.	- у % до запасів <i>n. 1. / n. 14 × 100</i>				
4	Паливо				
1	2	3	4	5	6
4.1.	- у % до запасів <i>n. 1. / n. 14 × 100</i>				
5.	Тара і тарні матеріали				
5.1.	- у % до запасів <i>n. 1. / n. 14 × 100</i>				
6	Будівельні матеріали				
6.1.	- у % до запасів <i>n. 1. / n. 14 × 100</i>				
7	Запасні частини				
7.1.	- у % до запасів <i>n. 1. / n. 14 × 100</i>				
8	Матеріали сільського- подарського призначення				
8.1.	- у % до запасів <i>n. 1. / n. 14 × 100</i>				
9	Поточні біологічні активи				
9.1.	- у % до запасів <i>n. 1. / n. 14 × 100</i>				
1	2	3	4	5	6
10	Малоцінні та швидкозношувані предмети				
10.1.	- у % до запасів <i>n. 1. / n. 14 × 100</i>				
11	Незавершене виробництво				

11.1.	- у % до запасів п. 1. / п. 14 $\times 100$				
12	Готова продукція				
12.1.	- у % до запасів п. 1. / п. 14 $\times 100$				
13	Товари				
13.1.	- у % до запасів п. 1. / п. 14 $\times 100$				
14	Запаси, всього				
14.1.	- у % до запасів п. 1. / п. 14 $\times 100$				

Дані в таблиці наводяться станом на останній день відповідного року. У висновках до аналітичної таблиці потрібно в першу чергу проаналізувати вартість запасів та їх динаміку.

Аналізуючи збільшення вартості запасів, необхідно враховувати вплив інфляційних факторів, динаміку чистого доходу. Темпи росту запасів повинні відповідати темпам росту чистого доходу. Інакше, високі темпи росту запасів оцінюються негативно, адже зайве накопичення запасів впливає на вповільнення обігу оборотних активів та необхідність залучення додаткових коштів.

Також необхідно оцінити динаміку частки запасів у оборотних активах та у вартості майна.

У висновках до аналітичної таблиці необхідно враховувати вплив на зміну запасів їх складових частин та оцінити частку кожної складової. Вказати, яка стаття мала найбільший вплив на зміну суми та темпів росту запасів.

Для аналізу запасів можуть бути використані звіти автоматизованої інформаційної системи за рахунками бухгалтерського обліку 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28: оборотно-сальдова відомість рахунку (додаток Д), відомість залишків запасів (додаток Е), аналіз рахунку (додаток Є) тощо.

Наприклад, у звіті *Аналіз рахунку 20* (додаток Є) обороти в кореспонденції з рахунками показують:

631 – вартість запасів, придбаних у постачальників

92 – вартість запасів, використаних для потреб адміністрації.

До розділу 2.3 «Аналіз основних засобів» доречно формувати наступні таблиці 9, 10.

Таблиця 9

Аналіз структури і динаміки основних засобів (первісна вартість) за даними Приміток (вказується назва бази практики) за 201n – 201n+1 роки, тис. грн.

				Відхилення
--	--	--	--	-------------------

№ з/п	Показники	Минулий Рік (201n)	Звітний Рік (201n +1)	за сумою, +, - (гр.4-гр.3)	Тр.,% (гр.4//гр.3 × 100%)
1	2	3	4	5	6
1.	Основні засоби, всього				
2	Земельні ділянки				
2.1	- у % до основних засобів <i>п. 2. / п. 1 × 100</i>				
3	Інвестиційна нерухомість				
3.1	- у % до основних засобів <i>п. 3. / п. 1 × 100</i>				
4	Капітальні витрати на поліпшення земель				
4.1.	- у % до основних засобів <i>п. 4. / п. 1 × 100</i>				
5.	Будинки, споруди та передавальні пристрої				
5.1.	- у % до основних засобів <i>п. 5. / п. 1 × 100</i>				
6	Машини та обладнання				
6.1.	- у % до основних засобів <i>п. 6. / п. 1 × 100</i>				
7	Транспортні засоби				
7.1.	- у % до основних засобів <i>п. 7. / п. 1 × 100</i>				
8	Інструменти, прилади, інвентар (меблі)				
8.1.	- у % до основних засобів <i>п. 8. / п. 1 × 100</i>				
9	Тварини				
1	2	3	4	5	6
9.1.	- у % до основних засобів <i>п. 9. / п. 1 × 100</i>				
10	Багаторічні насадження				
10.1.	- у % до основних засобів <i>п. 10. / п. 1 × 100</i>				
11	Інші основні засоби				

11.1.	- у % до основних засобів п. 11. /п. 1 × 100				
12	Бібліотечні фонди				
12.1.	- у % до основних засобів п. 12. /п. 1 × 100				
13	Малоцінні необоротні матеріальні активи				
13.1.	- у % до основних засобів п. 13. /п. 1 × 100				
14	Тимчасові (нетитульні) споруди				
14.1.	- у % до основних засобів п. 14. /п. 1 × 100				
15	Природні ресурси				
15.1.	- у % до основних засобів п. 15. /п. 1 × 100				
16	Інвентарна тара				
16.1.	- у % до основних засобів п. 16. /п. 1 × 100				
17	Предмети прокату				
17.1.	- у % до основних засобів п. 17. /п. 1 × 100				
18	Інші необоротні матеріальні активи				
18.1.	- у % до основних засобів п. 18. /п. 1 × 100				

Таблиця 10

Аналіз структури і динаміки основних засобів за даними Звіту про фінансовий стан (вказується назва бази практики)

за 201_n – 201_{n+1} роки, тис. грн.

№ з/п	Показники	Минулий рік (201 _n)	Звітний рік (201 _{n+1})	Відхилення	
				за сумою, +, - (гр.4-гр.3)	Тр., % (гр.4/гр.3×100%)
1	2	3	4	5	6
1.	Основні засоби				
2	- у % до необоротних активів п. 1. / п. 4 × 100				

3	- у % до вартості майна п. 1. / п. 5 × 100				
4	Необоротні активи, всього				
5.	Баланс (вартість майна)				

У висновках до аналітичної таблиці необхідно враховувати вплив на зміну основних засобів їх складових частин та оцінити частку кожної складової. Вказати, яка стаття мала найбільший вплив на зміну суми та темпів росту основних засобів.

Дані в таблиці наводяться станом на останній день відповідного року. У висновках до аналітичної таблиці потрібно в першу чергу проаналізувати вартість основних засобів та їх динаміку.

Аналізуючи збільшення вартості основних засобів, необхідно враховувати вплив інфляційних факторів, динаміку чистого доходу.

Для аналізу основних засобів можуть бути використані звіти автоматизованої інформаційної системи за рахунками бухгалтерського обліку 10, 13: оборотно-сальдові відомості рахунків 10, 13, відомість руху основних засобів та НМА (додаток Ж), оборотна відомість за ОЗ, аналіз субконто «Основні засоби», тощо.

До розділу 2.4. «Аналіз трудових ресурсів» доречно формувати таблиці 11, 12.

Таблиця 11

Аналіз структури і динаміки Фонду оплати праці за даними Звіту з праці (вказується назва бази практики) за 201n – 201n+1 роки, тис. грн.

№ з/п	Показники	Минулий рік (201n)	Звітний рік (201n+1)	Відхилення	
				за сумою, +, - (гр.4-гр.3)	Тр., % (гр.4/гр.3×100%)
1	2	3	4	5	6
1	Фонд оплати праці штатних працівників, усього				
2	Фонд основної заробітної плати				
2.1.	- у % до фонду оплати праці				

	п. 2. / п. 1 × 100				
3	Фонд додаткової заробітної плати				
3.1.	- у % до фонду оплати праці п. 3. / п. 1 × 100				
4	Заохочувальні та компенсаційні виплати				
4.1.	- у % до фонду оплати праці п. 4. / п. 1 × 100				

Таблиця 12

Аналіз руху трудових ресурсів за даними Звіту з праці (вказується назва бази практики) за 201n – 201n+1 роки, тис. грн.

№ з/п	Показники	Минулий рік (201n)	Звітний рік (201n+1)	Відхилення	
				за сумою, +, - (гр.4-гр.3)	Тр.,% (гр.4/гр.3×100%)
1	2	3	4	5	6
1	Кількість прийнятих штатних працівників				
2	Кількість звільнених штатних працівників				
1	2	3	4	5	6
3	Кількість звільнених штатних працівників із причини змін в організації виробництва і праці (реорганізація, скорочення кількості або штату працівників)				
4	Кількість звільнених штатних працівників із причини плинності кадрів (за власним бажанням, за угодою сторін, порушення трудової дисципліни, ін.)				

5	Облікова кількість штатних працівників на кінець звітної періоду				
---	--	--	--	--	--

У висновках до аналітичної таблиці потрібно проаналізувати динаміку Фонду оплати праці штатних працівників. Аналізуючи збільшення показника, необхідно враховувати вплив кількості прийнятих та звільнених штатних працівників. Зростання Фонду оплати праці штатних працівників оцінюють негативно якщо одночасно відбувається зниження доходу (виручки) від реалізації товарів (робіт, послуг). Також визначають зміни у структурі Фонду оплати праці штатних працівників.

У висновках до аналітичної таблиці потрібно в першу чергу проаналізувати облікову кількість штатних працівників на кінець звітної періоду та їх динаміку.

Аналізуючи збільшення показника, необхідно враховувати вплив кількості прийнятих та звільнених штатних працівників.

Зростання кількості штатних працівників на кінець звітної періоду оцінюють негативно якщо одночасно відбувається зниження доходу (виручки) від реалізації товарів (робіт, послуг).

Для аналізу розрахунків з оплати праці, окрім стандартних звітів автоматизованих інформаційних систем можуть використовуватись спеціалізовані звіти (рис. 3). Такі звіти дозволяють проводити аналіз нарахувань, утримань, виплат працівникам у різних розрізах (додаток 3).

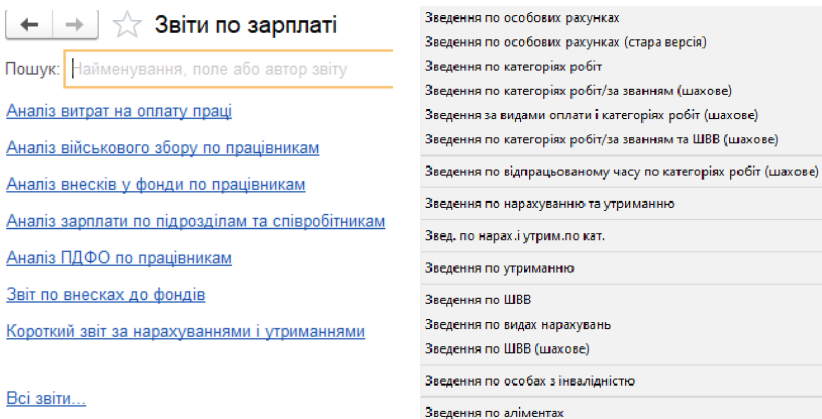


Рис.3. Звіти з розрахунків з оплати праці автоматизованих інформаційних систем

У третьому розділі досліджуються показники ефективності

використання ресурсів суб'єкта господарювання та їх прогноз.

Фондовіддача показує скільки чистого доходу одержує підприємство на 1 грн. коштів, вкладених в основні засоби.

$$\Phi В = \frac{Q}{\overline{OЗ}}, \quad \text{де :}$$

$\Phi В$ – фондовіддача;

Q – чистого доходу;

$\overline{OЗ}$ – середньорічна вартість основних засобів.

Фондомісткість господарської діяльності характеризується коштами, які витратило підприємство на формування основних засобів, щоб одержати на 1 грн. чистого доходу.

$$\Phi М = \frac{\overline{OЗ}}{Q}, \quad \text{де :}$$

$\Phi М$ – фондомісткість;

Q – чистого доходу;

$\overline{OЗ}$ – середньорічна вартість основних засобів.

Матеріаломісткість господарської діяльності – це відношення суми матеріальних витрат (робіт, послуг) до чистого доходу. Оберненим показником до матеріаломісткості є матеріаловіддача.

$$М В = \frac{Q}{\overline{МВ}}, \quad \text{де :}$$

$М В$ – матеріаловіддача;

Q – чистого доходу;

$\overline{МВ}$ – матеріальні витрати.

Фондоозброєність праці – вартість основних засобів, які використовуються середньосписковим працівником для здійснення господарської діяльності.

$$\Phi ОЗ = \frac{\overline{OЗ}}{\overline{Ч}}, \quad \text{де :}$$

$\Phi ОЗ$ – показник фондоозброєності праці;

$\overline{OЗ}$ – середньорічна вартість основних засобів;

$\overline{Ч}$ – середньооблікова чисельність персоналу.

Продуктивність праці – це чистий дохід в грошовому (натуральному) виразі на одного середньоспискового працівника підприємства в розрахунку на рік, день, годину.

$$\text{ПП} = \frac{Q}{\bar{Ч}}, \quad \text{де :}$$

ПП- продуктивність праці;

Q – чистого доходу;

$\bar{Ч}$ - середньооблікова чисельність персоналу.

Середня оплата праці працівників за календарний рік обчислюється шляхом ділення фонду оплати праці за календарний рік на середньоспискову чисельність працівників, а за місяць – додаткового ділення на 12, середньоденна – на загальну кількість відпрацьованих людино-днів, середньогодинна – на загальну кількість відпрацьованих людино-годин.

$$\frac{\text{ФОП}}{\bar{Ч}}, \quad \text{де :}$$

ЗПс середньорічна заробітна плата одного працівника;

ФОП – фонд оплати праці;

$\bar{Ч}$ - середньооблікова чисельність персоналу.

Рентабельність основних засобів показує скільки чистого прибутку одержує підприємство на 1 грн. коштів, вкладених в основні засоби.

$$\text{Роз} = \frac{\text{ЧП}}{\text{ОЗ}}, \quad \text{де :}$$

Роз – рентабельність основних засобів ;

ЧП – чистий прибуток;

ОЗ – середньорічна вартість основних засобів.

Рентабельність трудових ресурсів показує скільки чистого прибутку одержує підприємство в розрахунку на кожного працівника.

$$\text{Ртр} = \frac{\text{ЧП}}{\bar{Ч}}, \quad \text{де :}$$

Ртр – рентабельність трудових ресурсів ;

ЧП – чистий прибуток;

$\bar{Ч}$ - середньооблікова чисельність персоналу.

Рентабельність матеріальних витрат показує скільки чистого прибутку одержує підприємство на 1 грн. матеріальних витрат.

$$P_{MB} = \frac{ЧП}{MB}, \quad \text{де:}$$

P_{MB} – рентабельність матеріальних витрат;

$ЧП$ – чистий прибуток;

MB – матеріальні витрати.

В залежності від виду господарської діяльності для прийняття управлінських рішень можуть використовуватись й інші показники оцінки наявності та ефективності використання ресурсів.

Слід підкреслити, що всі показники наявності та використання ресурсів підприємства перебувають у взаємозв'язку та взаємозумовленості. Тому оцінити реальний стан та ефективність використання ресурсів підприємства можна лише на підставі використання комплексу показників (табл. 13).

Прогнозний аналіз проводиться з метою визначення можливих значень показників ефективності використання ресурсів наступного року. Проведені в табл. 14 розрахунки дозволять визначити тенденції досліджуваного періоду використовуючи середню суму за формулою середньої арифметичної і темп росту.

Таблиця 13

Аналіз ефективності використання ресурсів (вказується назва бази практики) за 201n – 201n+1 роки, тис. грн.

№ з/п	Показники	Минулий рік (201n)	Звітний рік (201n+1)	Відхилення	
				за сумою, +, - (гр.4-гр.3)	Гр.,% (гр.4/гр.3×100%)
1	2	3	4	5	6
1	Фондовіддача				
2	Фондомісткість				
3	Матеріаловіддача				
4	Матеріаломісткість				
5	Фондоозброєність праці				
6	Продуктивність праці				
7	Середня оплата праці				

8	Рентабельність основних засобів				
9	Рентабельність трудових ресурсів				
10	Рентабельність матеріальних витрат				
11	Інші (відповідно до специфіки діяльності підприємства)				

Таблиця 14

Розрахунок прогнозних значень показників ефективності використання ресурсів (вказується назва бази практики) на 201n+2 рік, тис. грн.

№ з/п	Показники	Минулий рік (201n)	Звітний рік (201n+1)	Середня сума	Середній темп росту	Прогноз
1	2	3	4	5	6	7
1	Фондовіддача					
2	Фондомісткість					
3	Матеріаловіддача					
4	Матеріаломісткість					
1	2	3	4	5	6	7
5	Фондоозброєність праці					
6	Продуктивність праці					
7	Середня оплата праці					
8	Рентабельність основних засобів					
9	Рентабельність трудових ресурсів					
10	Рентабельність матеріальних витрат					
11	Інші (відповідно до специфіки діяльності підприємства)					

Після висновків подають додатки до звіту з практики.

У складі додатків до звіту з аналітичної практики повинні бути копії наступних документів:

фінансова звітність за два попередніх роки;
статистична звітність за два попередніх роки (за 12-й місяць і за 4 квартал минулого і звітного року);
звіти, сформовані у системах «ДЕБЕТ+», «MASTER Бухгалтерія», «SAP», інших, які використовує підприємство, установа, організація – база практики.
аналітичні таблиці у форматі EXCEL.
графіки та діаграми у форматі EXCEL.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З АНАЛІТИЧНОЇ ПРАКТИКИ

Звіт з аналітичної практики може бути рукописним або друкованим, що виконується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм). При комп'ютерному наборі слід використовувати шрифт Times New Roman, розмір шрифту – 14 кегель. Відстань між рядками тексту складає півтора міжрядкових інтервали. Текст звіту розташовується на сторінках з дотриманням таких полів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Титульна сторінка включається до загальної нумерації, проте номер на ній не проставляється. На інших сторінках номер сторінки вказується арабськими цифрами у правому верхньому куті без крапки в кінці. Другою сторінкою є щоденник про виробничу практику, а третьою - зміст.

Текст звіту має складатися із розділів відповідно до плану (див. додаток Б). Нумерація сторінок та розділів подається арабськими цифрами без знака №. Рисунки позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно арабськими цифрами у межах розділу. Номер складається із номера розділу і порядкового номера рисунку, розділених крапкою, наприклад, «Рис. 1.1». Потім зазначається заголовок рисунку, у кінці якого крапка не ставиться.

Таблиці нумеруються послідовно арабськими цифрами у межах розділу. У правому верхньому куті над заголовком здійснюється надпис «Таблиця», зазначається її назва та проставляється номер. Номер таблиці складається із номера розділу та номера таблиці. Крапка в кінці не проставляється. Кожна таблиця обов'язково повинна мати заголовок. Таблиця розташовується після першої згадки про неї у тексті таким чином, щоб її можна було прочитати без повороту сторінки або з поворотом за годинниковою стрілкою. Заголовок таблиці повинен бути чітким та стисло відображати її зміст.

Посилання на джерело інформації у тексті повинне наводитись у вигляді порядкового номера джерела за списком використаної літератури у квадратних дужках. Якщо у звіті з практики використовується цитата або цифрова інформація із літературного джерела, то після порядкового номера

через кому зазначається номер сторінки, на якій вона міститься, наприклад: [5, с. 33].

У кінці звіту з практики необхідно вказати список використаних джерел, який формується в алфавітному порядку у такій послідовності: закони України, декрети Уряду України, постанови Верховної Ради, Укази Президента України, постанови, положення, інструкції міністерств і відомств України. Інші джерела інформації (посібники, монографії, підручники, статті) вказуються за алфавітом. Іноземні та інтернет-видання зазначаються у кінці списку. Список використаної літератури повинен охоплювати не менше 10-ти джерел.

Сторінки, на яких розташовані додатки, нумеруються як продовження звіту з практики. Кожен додаток починається з нової сторінки, у правому верхньому куті якої наводиться слово «Додаток» з порядковим номером арабськими цифрами. Заголовок додатку пишеться з великої літери, крапка у кінці заголовку не ставиться. Посилання у тексті звіту на додаток оформлюється таким чином: (додаток 1).

Звіт з практики, що не відповідає вищезазначеним вимогам до змісту або оформлення, не зараховується і не оцінюється, а повертається на доопрацювання.

5. ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З АНАЛІТИЧНОЇ ПРАКТИКИ

Аналітична практика є окремим кредитним модулем і її виконання оцінюється за такими критеріями: змістовні та організаційні аспекти роботи, якість захисту роботи.

Максимальна оцінка – 100 балів. Кількість балів за критеріями наведена в листі оцінювання.

Лист оцінювання звіту з аналітичної практики наведено в табл. 15.

Таблиця 15

Лист оцінювання звіту з аналітичної практики

Студента _____

(за 100-бальною шкалою)

Елемент оцінки	Критерії	Кількість балів
1	2	3
1. Вчасність представлення договору на практику	Ні – 0 балів Так – 5 балів	0-5
2. Відвідування зборів з аналітичної практики	Ні – 0 балів Так – 5 балів	0-5
3. Вчасність представлення повідомлення про прибуття на практику	Ні – 0 балів Так – 10 балів	0-10

4. Якість розділів звіту з аналітичної практики:		
4.1. Розділ 1	Низький рівень – 0 балів Середній рівень – 2 бали Високий рівень – 5 балів	0-2-5
4.2. Розділ 2	Низький рівень – 0 балів Середній рівень – 2 бали Високий рівень – 5 балів	0-2-5
4.3.Розділ 3	Низький рівень – 0 балів Середній рівень –15 балів Високий рівень –20 балів	0-15-20
4.4. Вступ, висновки, список використаних літературних джерел	Низький рівень – 0 балів Середній рівень – 2 бали Високий рівень - 5 балів	0-2-5
5. Якість підготовки графічного матеріалу	Низький рівень - 0 балів Середній рівень - 2 балів Високий рівень - 5 балів	0-2-5
6. Відповідність встановленим вимогам до оформлення звіту з практики	Ні-0 балів Частково – 2 бали Так-5 балів	0-2-5
7. Своєчасність здачі звіту з практики	Ні– 0 балів Так – 10 балів	0-10
8. Захист звіту з практики	Низький рівень - 0 балів; Середній рівень - 15 балів; Високий рівень - 25 балів	0-15-25
Звіт з аналітичної практики в цілому:	Максимум – 100 балів	

Критерії оцінювання звіту з аналітичної практики та його захисту з урахуванням ECTS наведено в табл. 16.

Таблиця 16

Критерії оцінювання звіту з аналітичної практики та його захисту з урахуванням ECTS

Критерії оцінювання	Кількість набраних балів	Оцінка за 4-х бальною шкалою	Рівень компетентності	Оцінка за шкалою ECTS	Значення оцінки ECTS
1	2	3	4	5	6

Зміст та оформлення звіту й щоденника відповідають вимогам. Студент дав повні та вичерпні відповіді на всі запитання членів комісії щодо звіту з практики	90...100	5	Високий (творчий)	A	Відмінно
Наявні несуттєві зауваження щодо змісту та оформлення звіту й щоденника. У відповідях на запитання членів комісії щодо звіту з практики студент припустився окремих неточностей, хоч загалом має тверді знання.	82...89	4	Достатній (конструктивно-варіативний)	B	Дуже добре
Наявні несуттєві зауваження щодо змісту та оформлення звіту й щоденника. У відповідях на запитання членів комісії щодо звіту з практики студент припустився окремих неточностей, відповіді на питання правильні, але не повні.	74...81	4		C	Добре
Недбале оформлення роботи і щоденника. Розділи звіту розкриті в основному. Не всі відповіді на запитання членів комісії є правильними.	64...73	3	Середній (репродуктивний)	D	Задовільно
Недбале оформлення звіту з практики і щоденника. Переважну більшість завдань програми практики у звіті висвітлено, однак мають місце окремі розрахункові та логічні помилки. Відповідаючи на питання членів комісії студент почувався невпевнено, збивався, допускався помилок, виявив поверхові знання.	60...63	3	Середній (репродуктивний)	E	Достатньо
У звіті висвітлено не всі питання. На запитання членів комісії студент не зміг дати задовільних відповідей.	35...59	2	Низький (рецептивно-продуктивний)	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
Звіт не відповідає вимогам практики або його підготовлено не самостійно. На запитання членів комісії студент відповідей не дає.	1...34	2		F	неприйнятно з обов'язковим повторним вивченням

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Аналіз господарської діяльності: теорія, методика, розбір конкретних ситуацій / під редакцією К. Ковальчук. К. : Центр навчальної літератури, 2019. 328 с.

2. Грицаєнко Г. І., Грицаєнко М. І. Аналіз господарської діяльності : навчальний посібник. Мелітополь : Люкс, 2021. 260 с.

2. Засімович І. Українська альтернатива російському 1С. ЛІГА. Блоги. URL: <https://blog.liga.net/user/izasimovych/article/46965>

3. Кіндрацька Г. І., Загородній А. Г., Кулиняк Ю. І. Аналіз господарської діяльності : підручник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2019. 320 с.

4. Марусяк Н. Л. Фінансовий аналіз : навч. посібник. Чернівці : Чернівецький нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2020. 172 с.

5. Міклуха О. Л., Позняковська Н. М. Проблеми розвитку цифрових компетенцій в освіті. *Збірник матеріалів Міжнародної науково-технічної конференції «Інноваційні технології в освіті»* 09-11.04.2019 року, м. Івано-Франківськ. С. 163–165.

URL: https://www.nung.edu.ua/files/files/event/zbirnyk_17_04_19_1.pdf

6. Міклуха О. Л., Позняковська Н. М. (2021) Аналіз виконання місцевого бюджету: цифрова доступність інформації (на прикладі Рівненської області). *Вісник НУВГП* (4(96)). С. 195–206. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/23611/>

7. Обліково-аналітичне забезпечення суб'єктів господарювання в умовах євроінтеграції : монографія / Н. М. Позняковська, С. Я. Зубілевич, О. Л. Міклуха та ін. Рівне : НУВГП, 2019. 423 с. (Протокол Вченої Ради НУВГП № 7 від 18.12.2018 р.). URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/14323/>

8. Позняковська Н. М. Розвиток бухгалтерської професії: вплив сучасних технологій. *Актуальні проблеми обліково-аналітичного забезпечення в умовах переходу до Індустрії 4.0*: Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції, 26-27 березня 2020 року. Рівне : НУВГП, 2020. С. 154-156. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/17949/>

9. Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 15 квітня 2023 року «Про застосування та внесення змін до персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)»: Указ Президента України від 15 квітня 2023 року №227/2023. URL: <https://www.president.gov.ua/documents/2272023-46525>.

10. Міклуха О. Л., Позняковська Н. М. 06-02-90 Силабус навчальної дисципліни «Аналіз господарської діяльності» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 071 «Облік і оподаткування». Рівне : НУВГП. 2023. 11 с.

10. Сиротинська А. П., Позняковська Н. М., Міклуха О. Л. Практичні аспекти використання інформаційної системи для визначення собівартості

продукції (робіт, послуг). *Причорноморські економічні студії*. 2018. Випуск 33. С. 233–237.

11. Фінансова підзвітність суб'єктів господарювання у розвитку громадянського суспільства : монографія / Віктор Мошинський, Наталія Позняковська, Олеся Міклуха, Олена Дорошенко та ін. [Електронне видання]. Рівне : НУВГП, 2021. 246 с. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/20803/>

12. Alla Syrotynska; Nataliia Pozniakovska; Olesia Miklukha. Analytical tools of ERP systems in monitoring the entity activities. *Галицький економічний вісник*. 2020. №1(62). С. 159–165. URL: <http://galicianvisnyk.tntu.edu.ua/?vol=yes&voll=62>

13. Moshynskiy V. Modern education technologies: 21st century trends and challenges / V. Moshynskiy N. Pozniakovska, O. Mikluha, M. Voitko. *Second international conference on history, theory and methodology of learning (ICHTML 2021)* : SHS Web of Conferences, 4 May 2021. URL: <https://doi.org/10.1051/shsconf/202110403009>

Інформаційні ресурси

Кабінет Міністрів України / [Електронний ресурс]. URL: <http://www.kmu.gov.ua/>

Законодавство України / [Електронний ресурс]. URL: <http://www.rada.kiev.ua/>

Державний комітет статистики України / [Електронний ресурс]. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>

Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського / [Електронний ресурс]. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>

Рівненська обласна бібліотека (м. Рівне, майдан Короленка, 6) / [Електронний ресурс]. URL : <http://www.lib.rv.ua/>

Наукова бібліотека НУВГП (м. Рівне, вул. Олекси Новака, 75) / [Електронний ресурс]. URL: <http://nuwm.edu.ua/naukova-biblioteka>
http://nuwm.edu.ua/MySQL/page_lib.php

Опендатабот (opendatobot.ua). URL: <https://opendatobot.ua/analytics/russian-software>

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII. (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст. 2004).

2. Освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування» Першого рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» Кваліфікація: бакалавр обліку і оподаткування. URL: <https://ep3.nuwm.edu.ua/20988/>

3. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93.

4. Концепція практичної підготовки студентів НУВГП. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/5617/>

5. Тимчасове положення про організацію проведення практик для здобувачів вищої освіти НУВГП. Ухвалено науково-методичною радою НУВГП (протокол від 20.06.18 р. № 5). URL: <https://nuwm.edu.ua/struktturni-pidrozdili/nmv/dokumenty>

6. Зубілевич С. Я., Міклуха О. Л., Сиротинська А. П. РОБОЧА ПРОГРАМА аналітичної практики та методичні вказівки до виконання звіту з практики студентами напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит» та спеціальності 071 «Облік і оподаткування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. URL: <https://ep3.nuwm.edu.ua/8241/>

7. Міклуха О. Л., Позняковська Н.М. Сучасні трансформації в освіті: новітні тренди і виклики для спеціальності «Облік і оподаткування». *Вісник НУВГП. Економічні науки*. 2019. (2(86)). С. 36–46. <http://ep3.nuwm.edu.ua/16217/>

8. MASTER - платформа для ведення бухгалтерського й управлінського обліку → 100% українське рішення. URL: <http://surl.li/hzcx>

9. Дебет плюс. Програмний комплекс для автоматизації бухгалтерського, оперативного та фінансового обліку. URL: <https://debet.com.ua/>

ДОДАТКИ

Додаток А

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства
та природокористування
Кафедра обліку і аудиту

ЗВІТ про аналітичну практику на прикладі (вказується назва підприємства)

Виконав: _____ (прізвище,
ім'я, по-батькові)

(група, курс, спеціальність)

Місце для печатки
підприємства

Керівники:
від університету

(посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

*від бази
практики*

(посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

Рівне – 20__ р.

ЗМІСТ

Стор.

Вступ

1. **Організація економічного аналізу суб'єкта господарювання-бази практики**
2. **Аналіз виробничого потенціалу і можливостей розвитку суб'єкта господарювання-бази практики**
 - 2.1. Аналіз фінансових ресурсів
 - 2.2. Аналіз запасів
 - 2.3. Аналіз основних засобів
 - 2.4. Аналіз трудових ресурсів
3. **Аналіз показників ефективності використання ресурсів суб'єкта господарювання та їх прогноз**

Висновки

Список використаної літератури

Додатки

Обороти та залишки за рахунком (приклад)

...	Субрахунок	...	Ан.1	Назва	Сальдо на початок		Обороти		Сальдо на кінець	
					Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
31				Рахунки в банках	1 579,03		2 594 266,83	2 491 494,42	104 351,44	
<input type="checkbox"/>	31			Поточні рахунки в національній валюті	1 579,03		2 594 266,83	2 491 494,42	104 351,44	
<input type="checkbox"/>	31		1	Основний Про Кредит 26000 210204906	1 579,03		2 594 266,83	2 491 494,42	104 351,44	

Аналіз рахунку (приклад)

Аналіз рахунку 311 за Травень 2023 р.			
Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)			
Рахунок	Кор. Рахунок	Дебет	Кредит
311	Початкове сальдо	3 700,21	
	33	649 639,00	
	333	649 639,00	
	37		66 973,49
	371		66 973,49
	3711		66 973,49
	63		461 014,92
	631		461 014,92
	64		30 993,23
	641		27 146,52
	6411		25 738,00
	6414		1 408,52
	642		3 846,71
	65		7 816,56
	651		7 816,56
	66		26 182,62
	661		26 182,62
	92		34 079,71
	Оборот	649 639,00	627 060,53
	Кінцеве сальдо	26 278,68	

Оборотно-сальдова відомість рахунку 20 (приклад)

Дата з 01.01.2023 по 30.06.2023 Рахунок 20 Профіль Тов 'ПРЕМСР ПЛЮС'

Обороти Розгорнути до документів Групувати За весь період Підрозділи

Без кор. рахунків Кор. рахунки

Показувати Рахунок Обороти Форма Спеціальні

Тільки детальні рядки

оротно-сальдова відомість "ТОВ 'ПРЕМСР ПЛЮС"

Л/юк	Субрахунок	Дет	ОД.ВИМ	Кількість			Сума				
				на початок	прихід	витрата	на кінець	на початок	приходу	витрати	на кінець
20				3 667.60	1 145.00		4 812.60	629 507.09	113 424.00		742 931.09
20	201			3 106.60	1 145.00		4 251.60	234 143.09	113 424.00		347 567.09
20	202			42.00			42.00	264 480.00			264 480.00
20	205		M	250.00			250.00	62 500.00			62 500.00
20	206		M	150.00			150.00	22 500.00			22 500.00
20	2061		M	130.00			130.00	22 500.00			22 500.00
20	207		ШТ	97.00			97.00	45 590.00			45 590.00
20	209		ШТ	22.00			22.00	294.00			294.00

Додаток Е

Відомість залишків запасів (приклад)

Підрозділ МВС	Серійний №	Артикул	Штрихкод	Ціна	Середня ціна	Кількість	в т.ч. не в резерві	Випиано	Од.	Сума	Сума по сер еднім
Всього				415,5058691110		17 176,540	17 176,540			224 437,89	224 437,89
10:				42,854230455		15 020,000	15 020,000			37 670,89	37 670,89
119: Полішує Олена Володимирівна				42,854230455		15 020,000	15 020,000			37 670,89	37 670,89
27.01.0001 Горіх				2,649333200	2,649333333	1 170,000	1 170,000	кг		3 099,72	3 099,72
27.01.0002 Сікес				2,720574260	2,720574257	2 020,000	2 020,000	кг		5 495,56	5 495,56
27.02.0003 Пшениця				1,312767590	1,312767587	5 615,000	5 615,000	кг		7 371,19	7 371,19
27.02.0004 Ямань				2,684928450	2,684928450	5 870,000	5 870,000	кг		15 760,53	15 760,53
27.02.0009 Преміс КМ 0В 2,5%				16,743336825	16,743454545	55,000	55,000	кг		920,89	920,89
27.02.0009 Преміс КМ 0В 2,5%				16,743330000	16,743333333	300,000	300,000	кг		5 023,00	5 023,00

Додаток Є

Аналіз рахунку 20 (приклад)

Аналіз рахунку 20 за Травень 2023 р.

Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)

Рахунок	Кор. Рахунок	Дебет	Кредит
Номенклатура			
20	Початкове сальдо	1 330,00	
209	Початкове сальдо	1 330,00	
Папір А4 Хегох офісний	Початкове сальдо	1 330,00	
	63	1 345,00	
	631	1 345,00	
	92		1 330,00
	Оборот	1 345,00	1 330,00
	Кінцеве сальдо	1 345,00	
	Оборот	1 345,00	1 330,00
	Кінцеве сальдо	1 345,00	
	Оборот	1 345,00	1 330,00
	Кінцеве сальдо	1 345,00	

Відомість руху основних засобів та НМА (приклад)

Відомість руху основних засобів і НМА

Аналітика	Дет.	Вал ОВ	На початок первісна вартість	Зміна (збільшення)		Зміна (зменш) первісна вартість	На кінець первісна вартість
				первісна вартість	амортизація (знос) нараховування		
104	<input checked="" type="checkbox"/>	Н ГРН		20 000.00			20 000.00
104	<input checked="" type="checkbox"/>	З ГРН					
104	<input checked="" type="checkbox"/>	Н ГРН	1 500.00				1 500.00
104	<input checked="" type="checkbox"/>	З ГРН					
106	<input checked="" type="checkbox"/>	Н ГРН		2 000.00	83.33		2 000.00
106	<input checked="" type="checkbox"/>	З ГРН					83.33
103	<input checked="" type="checkbox"/>	Н ГРН	200 000.00				200 000.00
103	<input checked="" type="checkbox"/>	З ГРН	1 333.34				1 333.34
104	<input type="checkbox"/>						

Повний звіт за нарахуваннями, утриманнями і виплатами (приклад)

Повний звіт за нарахуваннями, утриманнями і виплатами

Параметри: Період: 01.05.2023 - 31.05.2023

Місяць нарахування	Сума	дн.	гд.
Нарахування			
Утримання			
Вид виплати			
Вид розрахунку			
Травень 2023			
Сальдо на початок місяця			6 958,56
Нарахування			
Індикація зарплати			
Компенсація невикористаної відпустки	5 652,90		
Оклад по днях	9 226,09	43,00	344,00
Премія місячна	10 376,99		
Утримання			
Військовий збір		378,84	
ПДФО		4 304,52	
Виплати			
Аванс	10 550,00		
Чергова виплата	15 632,62		
Сальдо на кінець місяця			1 348,56
Інші суми (довідково)			