

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Циклова комісія з бізнесу та управління



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Фахового коледжу

ЗВО «Університет Короля Данила»

Володимир ЯСЛИК

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ГОСПОДАРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ»

Галузь знань 07 Управління та адміністрування.

Спеціальність 071 Облік і оподаткування.

Освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування».

Освітньо-професійний ступінь – *фаховий молодший бакалавр.*

Статус дисципліни – *обов'язкова.*

Мова викладання, навчання та оцінювання – *українська.*

Розробник:

БОРОВИЧ Оксана Василівна – кандидат економічних наук, доцент, спеціаліст вищої категорії, викладач циклової комісії з бізнесу та управління Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила».

**Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії
з бізнесу та управління**

Протокол № 1 від 27 серпня 2025 р.

Голова циклової комісії



Андрій ЦЮЦЯК

Схвалено методичною радою

Фахового коледжу

ЗВО «Університет Короля Данила»

Протокол № 1 від 28 серпня 2025 р.

Голова методичної ради



Олег КЛІЩ

ВСТУП

Мета вивчення дисципліни – формування у здобувачів освіти базових теоретичних знань та практичних навичок з господарського контролю, оволодіння методами здійснення контрольних процедур, а також розвиток умінь систематизувати, узагальнювати, документально оформлювати й реалізовувати результати контролю.

Предмет навчальної дисципліни – організація та методичні основи здійснення господарського контролю на підприємствах.

Завдання: вивчення теоретичних основ організації господарського контролю в Україні, а також контролю окремих об'єктів обліку.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати:**

- 1) роль і місце господарського контролю в системі управління підприємством;
- 2) систему нормативно-правового регулювання господарського контролю в Україні;
- 3) предмет, функції, принципи та методи господарського контролю;
- 4) суб'єкти, які здійснюють контроль господарської діяльності підприємств, та їх повноваження;
- 5) основні принципи здійснення господарського контролю на підприємстві;
- 6) етапи організації контрольного процесу, планування і контрольні процедури;
- 7) методичні підходи до контролю окремих господарських операцій;
- 8) прийоми узагальнення результатів контролю та порядок їх документального оформлення.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **уміти:**

- 1) застосовувати норми чинного законодавства України, що регулюють порядок проведення господарського контролю;
- 2) використовувати знання з господарського контролю у професійній діяльності суб'єктів господарювання;
- 3) здійснювати контроль окремих господарських операцій підприємства;
- 4) об'єктивно оцінювати фінансово-господарські процеси для виявлення порушень і резервів підвищення ефективності використання ресурсів;
- 5) оформляти результати господарського контролю та приймати за ними економічно-обґрунтовані рішення.

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

		Денна форма	Заочна форма
Курс		3	3
Семестр		6	6
Кількість кредитів ECTS (год.)		3 (90 год.)	3 (90 год.)
Аудиторні навчальні заняття, год.	лекції	22	4
	семінари	20	4
Самостійна робота, год		48	82
Форма підсумкового контролю	екзамен	екзамен	екзамен

СТРУКТУРНО–ЛОГІЧНА СХЕМА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Пререквізити	Постреквізити
Вступ у спеціальність	
Бухгалтерський облік	
Фінансовий облік	
Оподаткування	

ЗАГАЛЬНІ ТА СПЕЦІАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ

яких набувають студенти внаслідок вивчення навчальної дисципліни
«Господарський контроль» згідно з освітньо-професійною програмою
«Облік і оподаткування»

Результати навчання	Код та назва компетентності
РН 2. Розуміти місце предметної області в загальній базі знань та значення облікової, податкової і статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів під час розв'язання проблем сфери економічної відповідальності підприємств.	ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
РН 9. Дотримуватися вимог податкового законодавства щодо розрахунку і сплати податків, зборів, обов'язкових платежів, їх обліку та формування податкової звітності суб'єктів господарювання.	ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

РН 11. Визначати й аналізувати фінансово-економічні показники діяльності підприємства для виявлення резервів раціонального використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів.	ЗК 7. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
	СК 7. Здатність перевіряти законність, достовірність, економічну доцільність господарських і фінансових операцій з метою збереження власності, попередження порушень та зловживань.

ПОЛІТИКА КУРСУ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі ЗВО «Університету Короля Данила», студенти зобов'язані виконувати вимоги освітньо-професійної програми, графік освітнього процесу й вимоги навчального плану.

ПОВЕДІНКА В АУДИТОРІЇ

Усі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися норм і правил внутрішнього розпорядку відповідно до Статуту Університету, Положення про Фаховий коледж і Положення про систему внутрішнього розпорядку.

1. Студент повинен з'являтися на заняття без запізень. Про початок і закінчення занять інформує розклад, доступний в електронному чи паперовому вигляді.

2. Студенти заходять в аудиторію тільки після того, як її залишать викладач і група, що мали там попереднє заняття.

3. Студенти повинні бути в аудиторії перед початком заняття, приходити раніше викладача.

4. Перед початком заняття студент має вимкнути звук мобільного телефона й інших пристроїв. Таке міжнародне правило етикету стосується не тільки навчального процесу, а й будь-яких офіційних заходів. Користуватися гаджетами під час заняття в цілях, що не пов'язані з навчальним процесом чи порушують його, не дозволяється.

5. В аудиторії слід поводитися виховано, стримано, уважно слухати викладача й бути активним учасником навчального процесу.

6. Потрібно дотримуватися правил внутрішнього розпорядку коледжу, бути толерантними, доброзичливими й виваженими у спілкуванні зі студентами й викладачами.

7. У разі дистанційної форми навчання присутність студента на практичному занятті передбачає обов'язково ввімкнуту камеру, а також активність та уважність.

ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

На початку вивчення курсу викладач знайомить студентів з основними пунктами Положення про академічну доброчесність, відповідно до якого й здійснюється навчальний процес.

Студент зобов'язаний:

1. Поважати права всіх членів академічної спільноти ЗВО «Університет Короля Данила», Фахового коледжу зокрема.

2. Дотримуватися гендерної, расової, етнокультурної, міжконфесійної та політичної толерантності.

3. Не фальшувати, не підробляти документи, що стосуються навчального процесу.

4. Не списувати, не використовувати шпаргалки й інші підказки під час проміжного чи підсумкового контролю.

5. Поводитися гідно, навчатися сумлінно, бути чесним у міжособистісному спілкуванні.

6. Не пропонувати й не надавати членам академічної спільноти ЗВО «Університет Короля Данила», Фахового коледжу зокрема, неправомірної вигоди, не займатися протекціонізмом.

ВІДПРАЦЮВАННЯ ПРОПУЩЕНИХ ЗАНЯТЬ		
Відповідно до Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» усі пропущені заняття, а також отримані негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані в установленний термін.		
ОСКАРЖЕННЯ ПРОЦЕДУРИ ПРОВЕДЕННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ (СЕМЕСТРОВОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ)		
Оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів відповідно до Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» розглядає та вирішує проректор з навчальної роботи на підставі заяви студента або подання директора Фахового коледжу.		
МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА ДІАГНОСТИКА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ		
Результати навчання	Методи навчання	Форми та методи оцінювання
Освітній компонент «Господарський контроль»		
РН 2. Розуміти місце предметної області в загальній базі знань та значення облікової, податкової і статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів під час розв'язання проблем сфери економічної відповідальності підприємств.	Словесні методи (лекція, розповідь-пояснення, бесіда). Наочні методи (ілюстрування, мультимедійні методи). Практичні методи (вправи, практичні роботи). Творчі (дослідження студентів). Метод самостійної роботи. Робота під керівництвом викладача. Інтерактивні методи (дискусія, мозковий штурм).	Екзамен. Поточний контроль. Усний контроль. Письмовий контроль. Тестовий контроль.
РН 9. Дотримуватися вимог податкового законодавства щодо розрахунку і сплати податків, зборів, обов'язкових платежів, їх обліку та формування податкової звітності суб'єктів господарювання.		
РН 11. Визначати й аналізувати фінансово-економічні показники діяльності підприємства для виявлення резервів раціонального використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів.		

ДІАГНОСТИКА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Система оцінювання результатів навчання здобувачів освіти 3 курсу за освітньо-професійною програмою «Облік і оподаткування» здійснюється відповідно до «Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університету Короля Данила». Кожен вид контролю передбачений з урахуванням результатів навчання.

Видами діагностики та контролю знань з навчальної дисципліни є *поточний контроль, підсумковий контроль, оцінювання самостійної роботи, самоконтроль*.

Поточний контроль (в т. ч. контроль самостійної роботи та форми самоконтролю) – усне опитування та виконання письмових завдань (тестів), виступи, презентації на практичних заняттях. Оцінювання здійснюється за національною чотирибальною шкалою – «2»; «3»; «4»; «5».

Фіксація поточного контролю здійснюється в «Електронному журналі обліку успішності академічної групи» на підставі чотирибальної шкали. У разі відсутності здобувача освіти на занятті виставляється «н». За результатами поточного контролю у Журналі автоматично обчислюється підсумкова оцінка та здійснюється підрахунок пропущених занять. Усереднена оцінка переводиться в 60-бальну шкалу згідно нижченаведеної таблиці.

Здобувачі освіти повинні мати оцінки з не менше 50 % аудиторних занять.

Оцінювання самостійної роботи, яка передбачена в тематичному плані навчальної дисципліни разом з аудиторною роботою, здійснюється під час проведення практичних занять (поточний контроль). Поточний контроль самостійної роботи передбачає усну відповідь, захист практичних робіт, вирішення ситуаційних задач, виконання індивідуальних завдань, відпрацювання практичних навичок тощо.

Виставлення балів за самостійну роботу під час поточного контролю обов'язково супроводжується оцінювальними судженнями. Бали додаються до балів, які отримав здобувач освіти під час поточного контролю, але не більше, ніж кількість балів з оцінювання окремої теми заняття.

Оцінювання тем, які виносяться лише на самостійну роботу і не входять до тем аудиторних занять, контролюється під час підсумкового контролю.

Підсумковий контроль проводиться для встановлення рівня досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання з навчальної дисципліни «Господарський контроль», після завершення вивчення дисципліни.

До підсумкового контролю допускаються здобувачі освіти, які за результатами поточного контролю отримали 35 балів і більше. Усі здобувачі освіти, що отримали 34 балів і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру.

Підсумковий контроль знань проводиться у формі екзамену, завданням якого є перевірка розуміння здобувачем освіти програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, вміння формулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо. Усі здобувачі освіти зобов'язані до екзамену відпрацювати всі пропущені практичні заняття.

За результатами підсумкового контролю здобувач освіти може отримати 40 балів. Здобувачі освіти, які під час підсумкового контролю отримали 25 балів і

менше, вважаються такими, що не склали екзамен/диференційований залік і повинні йти на перездачу.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційних відомостях, оцінюється в балах (національної шкали, 100-бальної шкали й шкали ЄКТС) і є сумою балів, отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

Здобувачі освіти можуть підвищувати свій рейтинг під час екзаменаційної сесії через одноразову повторну перездачу, попередньо подавши заяву адміністрації коледжу не пізніше одного робочого дня після сесії.

Одержаний при підвищенні рейтингу результат буде остаточним при виставленні підсумкового контролю.

Здобувачі освіти, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що отримали незадовільну оцінку.

Самоконтроль передбачений у формі питань для самоконтролю, які розміщено на сторінці навчальної дисципліни «Господарський контроль» в Системі дистанційної освіти та виконанні практичних завдань, виконуючи які здобувачі фахової передвищої освіти мають можливість самостійно перевірити правильність виконання та проаналізувати неправильні результати.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ (за 4-бальною шкалою)

<i>Шкала в балах</i>	<i>Оцінка шкали ECTS</i>	<i>Національна шкала</i>
90-100 балів	A	5 («відмінно»)
83-89 балів	B	4 («дуже добре»)
75-82 бали	C	4 («добре»)
67-74 бали	D	3 («задовільно»)
60-66 балів	E	3 («достатньо»)
35-59 балів	FX	2 («незадовільно»)
0-34 бали	F	2 («неприйнятно»)

При цьому, оцінки повинні відповідати таким критеріям:

«відмінно» – здобувач освіти міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко й всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання під час вирішення ситуаційних завдань, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок з господарського контролю;

«дуже добре» – здобувач освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, аргументовано викладає його; володіє практичними навичками з організації та проведення господарського контролю;

«добре» – здобувач освіти має практичні навички з господарського контролю, висловлює свої міркування, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного матеріалу;

«задовільно» – здобувач освіти в основному опанував теоретичні питання з господарського контролю, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань;

«достатньо» – здобувач освіти відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях із господарського контролю, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю ;

«незадовільно» – здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає визначень; майже не орієнтується в рекомендованій літературі;

«неприйнятно» – здобувач освіти взагалі не орієнтується в рекомендованій літературі, практичні навички з господарського контролю не сформовані.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Господарський контроль»

1. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Сутність, завдання та значення господарського контролю

1. Поняття, сутність та значення господарського контролю
2. Види контролю в Україні та їх місце в системі управління господарською діяльністю
3. Форми контролю: класифікація, сутність та загальна характеристика

Тема 2. Організація, етапи та методи господарського контролю

1. Суб'єкти та об'єкти господарського контролю
2. Планування та етапи проведення контролю
3. Методи і прийоми господарського контролю

Тема 3. Контроль грошових коштів

1. Завдання, джерела інформації, нормативно-правова база та напрями контролю грошових коштів
2. Контроль операцій з готівковими грошовими коштами
3. Контроль операцій з безготівковими грошовими коштами

Тема 4. Контроль запасів

1. Завдання, джерела інформації, нормативно-правова база та напрями контролю запасів
2. Контроль операцій з надходження запасів
3. Контроль операцій з витрачання запасів

Тема 5. Контроль основних засобів

1. Завдання, джерела інформації, нормативно-правова база та напрями контролю основних засобів
2. Контроль операцій з надходження основних засобів
3. Контроль операцій з вибуття основних засобів

Тема 6. Контроль розрахункових операцій

1. Завдання, джерела інформації, нормативно-правова база та напрями контролю розрахункових операцій
2. Контроль розрахунків з покупцями та замовниками
3. Контроль розрахунків з постачальниками та підрядниками
4. Контроль розрахунків з бюджетом за податками і обов'язковими платежами

Тема 7. Контроль розрахунків з оплати праці

1. Завдання, джерела інформації, нормативно-правова база та напрями контролю операцій з оплати праці
2. Контроль правильності нарахування і виплати заробітної плати
3. Контроль нарахування відпускних і допомог з тимчасової непрацездатності

Тема 8. Контроль витрат, доходів, фінансових результатів та ефективності використання ресурсів

1. Завдання, джерела інформації, нормативно-правова база та напрями контролю витрат, доходів та фінансових результатів
2. Контроль виробничих витрат та витрат діяльності
3. Контроль доходів та фінансових результатів
4. Контроль ефективності використання ресурсів підприємства
5. Виявлення порушень і резервів за наслідками контролю

Тема 9. Порядок узагальнення і оформлення результатів контролю

1. Порядок узагальнення результатів контролю
2. Висновки за матеріалами контролю і прийняття заходів щодо усунення виявлених порушень
3. Реалізація результатів господарського контролю

2.ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН									
№	Назва теми	Денна форма навчання				Заочна форма навчання			
		всього	лекції	практичні заняття	самостійна робота	всього	лекції	практичні заняття	самостійна робота
1	Сутність, завдання та значення господарського контролю	8	2	2	4	44	2	2	8
2	Організація, етапи та методи господарського контролю	8	2	2	4				8
3	Контроль грошових коштів	8	2	2	4				8
4	Контроль запасів	10	2	2	6				8
5	Контроль основних засобів	10	2	2	6				8
6	Контроль розрахункових операцій	12	4	2	6	46	2	2	10
7	Контроль розрахунків з оплати праці	12	2	4	6				10
8	Контроль витрат, доходів, фінансових результатів та ефективності використання ресурсів	12	4	2	6				12
9	Порядок узагальнення і оформлення результатів контролю	10	2	2	6				10
	Всього годин на вивчення дисципліни	90	22	20	48	90	4	4	82

3.ПЛАН ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

№ заняття	Теми лекцій	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
Лекція 1	Сутність, завдання та значення господарського контролю	2	2
Лекція 2	Організація, етапи та методи господарського контролю	2	
Лекція 3	Контроль грошових коштів	2	
Лекція 4	Контроль запасів	2	
Лекції 5	Контроль основних засобів	2	
Лекції 6, 7	Контроль розрахункових операцій	4	2
Лекція 8	Контроль розрахунків з оплати праці	2	
Лекції 9, 10	Контроль витрат, доходів, фінансових результатів та ефективності використання ресурсів	4	
Лекція 11	Порядок узагальнення і оформлення результатів контролю	2	
	Всього лекційних занять	22	4

4.ПЛАН СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

№ заняття	Тема заняття	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
12	Сутність, завдання та значення господарського контролю	2	2
13	Організація, етапи та методи господарського контролю	2	
14	Контроль грошових коштів	2	
15	Контроль запасів	2	
16	Контроль основних засобів	2	
17	Контроль розрахункових операцій	2	2
18, 19	Контроль розрахунків з оплати праці	4	
20	Контроль витрат, доходів, фінансових результатів та ефективності використання ресурсів	2	
21	Порядок узагальнення і оформлення результатів контролю	2	
	Всього семінарських занять	20	4

САМОСТІЙНА РОБОТА

Назва теми	Зміст завдання для самостійної роботи	Кількість годин		Рекомендовані джерела інформації
		денна форма	заочна форма	
Тема 1. Сутність, завдання та значення господарського контролю	Опрацювати питання: 1. Предмет та об'єкти контролю 2. Вплив контролю на економічну безпеку підприємства 3. Історичні аспекти становлення і розвитку контролю 4. Поняття, значення та сутність аудиту в системі господарського контролю	4	8	1, 2, 3, 4, 5, 6
Тема 2. Організація, етапи та методи господарського контролю	Опрацювати питання: 1. Застосування методичних прийомів контролю до різних об'єктів перевірки 2. Використання комбінованих методів контролю в процесі проведення перевірки 3. Суть, мета, завдання та планування контролю	4	8	1, 2, 3, 4, 5, 6
Тема 3. Контроль грошових коштів	Опрацювати питання: 1. Контроль фактичної наявності готівки в касі і дотримання умов її збереження 2. Перевірка дотримання ліміту залишку готівки в касі та строків здачі виручки 3. Оцінка повноти й достовірності оформлення грошових документів та виявлення шахрайства з готівкою	4	8	1, 2, 3, 4, 5, 6

Тема 4. Контроль запасів	Опрацювати питання: 1. Перевірка фактичної наявності та дотримання умов зберігання запасів 2. Контроль операцій з товарами 3. Методика проведення контролю операцій з малоцінними швидкозношуваними предметами	6	8	1, 2, 3, 4, 5, 6
Тема 5. Контроль основних засобів	Опрацювати питання: 1. Перевірка фактичної наявності та збереження основних засобів 2. Контроль за правильністю нарахування амортизації на об'єкти основних засобів	6	8	1, 2, 3, 4, 5, 6
Тема 6. Контроль розрахункових операцій	Опрацювати питання: 1. Перевірка розрахунків з підзвітними особами 2. Контроль кредитних операцій	6	10	1, 2, 3, 4, 5, 6
Тема 7. Контроль розрахунків з оплати праці	Опрацювати питання: 1. Перевірка обліку робочого часу і виробітку робітників 2. Контроль утримань із заробітної плати працівників	6	10	1, 2, 3, 4, 5, 6
Тема 8. Контроль витрат, доходів, фінансових результатів та ефективності використання ресурсів	Опрацювати питання: 1. Оцінювання достовірності обліку витрат та пошук резервів їх зменшення 2. Контроль формування доходів 3. Контроль достовірності визначення фінансового результату підприємства	6	12	1, 2, 3, 4, 5, 6

Тема 9. Порядок узагальнення і оформлення результатів контролю	Опрацювати питання: 1. Контроль виконання рішень за матеріалами перевірки, форми контролю виконання рішень 2. Облік і звітність з контрольної роботи	6	10	1, 2, 3, 4, 5, 6
Всього годин самостійної роботи		48	82	

ПРОГРАМОВІ ВИМОГИ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Поняття, сутність та значення господарського контролю
2. Види контролю в Україні та їх місце в системі управління господарською діяльністю
3. Форми контролю: класифікація, сутність та загальна характеристика
4. Предмет та об'єкти контролю
5. Вплив контролю на економічну безпеку підприємства
6. Історичні аспекти становлення і розвитку контролю
7. Поняття, значення та сутність аудиту в системі господарського контролю
8. Суб'єкти та об'єкти господарського контролю
9. Планування та етапи проведення контролю
10. Методи і прийоми господарського контролю
11. Застосування методичних прийомів контролю до різних об'єктів перевірки
12. Використання комбінованих методів контролю в процесі проведення перевірки
13. Суть, мета, завдання та планування контролю
14. Завдання, джерела інформації, нормативно-правова база та напрями контролю грошових коштів
15. Контроль операцій з готівковими грошовими коштами
16. Контроль операцій з безготівковими грошовими коштами
17. Контроль фактичної наявності готівки в касі і дотримання умов її збереження
18. Перевірка дотримання ліміту залишку готівки в касі та строків здачі виручки
19. Оцінка повноти й достовірності оформлення грошових документів та виявлення шахрайства з готівкою
20. Завдання, джерела інформації, нормативно-правова база та напрями контролю запасів
21. Контроль операцій з надходження запасів
22. Контроль операцій з витрачання запасів
23. Перевірка фактичної наявності та дотримання умов зберігання запасів
24. Контроль операцій з товарами
25. Методика проведення контролю операцій з малоцінними швидкозношуваними предметами
26. Завдання, джерела інформації, нормативно-правова база та напрями контролю основних засобів
27. Контроль операцій з надходження основних засобів
28. Контроль операцій з вибуття основних засобів
29. Перевірка фактичної наявності та збереження основних засобів
30. Контроль за правильністю нарахування амортизації на об'єкти основних засобів
31. Завдання, джерела інформації, нормативно-правова база та напрями контролю розрахункових операцій
32. Контроль розрахунків з покупцями та замовниками

33. Контроль розрахунків з постачальниками та підрядниками
34. Контроль розрахунків з бюджетом за податками і обов'язковими платежами
35. Перевірка розрахунків з підзвітними особами
36. Контроль кредитних операцій
37. Завдання, джерела інформації, нормативно-правова база та напрями контролю операцій з оплати праці
38. Контроль правильності нарахування і виплати заробітної плати
39. Контроль нарахування відпускних і допомог з тимчасової непрацездатності
40. Перевірка обліку робочого часу і виробітку робітників
41. Контроль утримань із заробітної плати працівників
42. Завдання, джерела інформації, нормативно-правова база та напрями контролю витрат, доходів та фінансових результатів
43. Контроль виробничих витрат та витрат діяльності
44. Контроль доходів та фінансових результатів
45. Оцінювання достовірності обліку витрат та пошук резервів їх зменшення
46. Контроль формування доходів
47. Контроль достовірності визначення фінансового результату підприємства
48. Контроль ефективності використання ресурсів підприємства
49. 5. Виявлення порушень і резервів за наслідками контролю
50. Порядок узагальнення результатів контролю
51. Висновки за матеріалами контролю і прийняття заходів щодо усунення виявлених порушень
52. Реалізація результатів господарського контролю
53. Контроль виконання рішень за матеріалами перевірки, форми контролю виконання рішень
54. Облік і звітність з контрольної роботи

Основна література

1. Господарський контроль. навчальний посібник: Т.А. Наумова [та ін.] ; за ред. Т.А.Наумова, Н.С. Акімова, О.В.Топоркова, Л.О.Кирильєва, І.В.Нестеренко. Харків: ДБТУ, 2022. 210 с.
<https://repo.btu.kharkiv.ua/server/api/core/bitstreams/817d4be6-d7d4-48db-bc83-684fd0addfed/content>
2. Гуцаленко Л.В. Державний фінансовий контроль : навчальний посібник / Л.В. Гуцаленко, В.А. Дерій, М.М. Коцупатрий. 2-е видання. К.: Центр учбової літератури, 2019. 424 с.
3. Державний фінансовий контроль: навчальний посібник у схемах і таблицях / Л.В. Дікань, І.О. Шевченко, Є. В. Дейнеко, Д. В. Калінкін. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 275 с.: <https://surli.cc/qhajav>
4. Контроль і ревізія: навчальний посібник. 3-тє видання, стереотипне За ред. Р. Л. Хом'яка, Н. С. Станасюк. – Львів: Магнолія 2006, 2024. 315 с
5. Контроль: незалежний, внутрішній, державний: Навч. посіб. / Н.Л. Шишкова ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Д.: НТУ «ДП», 2021. 155 с. <https://repo.btu.kharkov.ua/handle/123456789/6820>
6. Шевчук О.А. Державний фінансовий контроль : підручник О. . Шевчук ; Ун-т держ. фінк. служби України. Ірпінь : Ун-т ДФС України, 2020. 432 с. <https://ir.dpu.edu.ua/handle/123456789/553>

Додаткова література

7. Гончарук С.М., Долбнєва Д.В., Приймак С.В., Романів Є.М. Фінансовий контроль: теорія, термінологія, практика : навчальний посібник. Львів: ЛНУ ім. І. Франка, 2019. 298 с.: <https://surli.cc/uehbhi>
8. Замула І.В., Танасієва М.М. Внутрішній контроль : навч. посіб. Чернівці : Технодруk, 2021. 336 с. <https://archer.chnu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/2555>
9. Петрик О. А., Чумакова І. Ю., Шульга Н. В. Державний фінансовий контроль: підручник; Держ. вищ. навч. закл. "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". Київ : КНЕУ, 2019. 412 с.
10. Сідор М. І. Фінансовий контроль : навчальний посібник (для здобувачів вищої освіти денної форми навчання). Одеса, 2019. 145 с.

Електронні інформаційні ресурси

Інформаційною базою вивчення навчальної дисципліни «Господарський контроль» є:

- 1) законодавчі акти, нормативні документи, інструктивні, методичні матеріали й рекомендації міністерств, відомств;
- 2) фінансово-економічні бюлетені Державної служби статистики України;
- 3) матеріали науково-практичних конференцій;
- 4) підручники та навчальні посібники на електронних носіях;
- 5) професійні видання України;
- 6) Інтернет-ресурси, зокрема:

-законодавство України – <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>;
-офіційний сайт Кабінету Міністрів України – <http://www.kmu.gov.ua>;
-офіційний сайт Міністерства фінансів України – <http://www.minfin.gov.ua>;
-офіційний сайт Державної податкової служби України –
<https://www.tax.gov.ua>;
-офіційний сайт Державної служби статистики України –
<http://www.ukrstat.gov.ua>;
-Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського –
<http://www.nbuv.gov.ua>;
-Національна Парламентська бібліотека України – <http://www.nplu.kiev.ua>.