

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

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ
КАФЕДРА ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І КОНТРОЛЮ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. завідувача кафедри
обліку, аналізу і контролю



доц. Світлана ПРИЙМАК
(підпис)

28 серпня 2025 р.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ВИКОНАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ
КУРСОВИХ РОБІТ**

з нормативних дисциплін освітньої програми
«Облік, аудиторська діяльність та оподаткування бізнесу»

галузь знань: D “Бізнес, адміністрування та право”
(шифр та найменування галузі знань)

спеціальність: D1 “Облік і оподаткування”
(код та найменування спеціальності)

освітньо-професійна програма:
«Облік, аудиторська діяльність та оподаткування бізнесу»
(найменування програми)

освітній ступінь: магістр
(бакалавр, магістр)

форма навчання: денна
(денна, заочна)

Методичні рекомендації щодо виконання, оформлення та захисту курсових робіт з нормативних дисциплін освітньої програми «Облік, аудиторська діяльність та оподаткування бізнесу»

для здобувачів вищої освіти:

галузь знань D «Бізнес, адміністрування та право»

спеціальність D1 «Облік і оподаткування»

освітня програма «Облік, аудиторська діяльність та оподаткування бізнесу»

освітній ступінь – магістр, денної форми навчання

Розробники:


Приймак С.В., кандидат економічних наук, доцент

Ярема Я.Р., доктор економічних наук, професор

Гончарук С.М., кандидат економічних наук, доцент

Шот А.П., кандидат економічних наук, доцент

Розглянуто та ухвалено на засіданні кафедри обліку, аналізу і контролю
Протокол № 1 від 28 серпня 2025 р.

В. о. завідувача кафедри  доц. Приймак С.В.
(підпис)

Розглянуто та ухвалено Вченою радою факультету управління фінансами
та бізнесу
Протокол № 1 від 28 серпня 2025 р.

З М І С Т

РОЗДІЛ 1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
РОЗДІЛ 2	ПІДГОТОВКА ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	10
РОЗДІЛ 3	ЗМІСТ ТА СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ	14
РОЗДІЛ 4	ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	21
РОЗДІЛ 5	НАУКОВЕ КЕРІВНИЦТВО ТА РЕЦЕНЗУВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	29
РОЗДІЛ 6	ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ І ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ ..	30
РОЗДІЛ 7	КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	32
РОЗДІЛ 8	АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ	36
РОЗДІЛ 9	СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ	38

ДОДАТКИ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ

Додаток А	Типова тематика курсових робіт	43
Додаток Б	Типовий зміст курсової роботи	44
Додаток В	Зразок рецензії на курсову роботу	45
Додаток Д	Зразок титульної сторінки до курсової роботи	46
Додаток Е	Приклад оформлення бібліографічного опису літературних джерел	47

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Методичні рекомендації щодо виконання, оформлення та захисту курсових робіт з нормативних дисциплін освітньої програми здобувачами вищої освіти другого (магістерського) рівня освіти за галуззю знань D “Бізнес, адміністрування та право” спеціальності D1 “Облік і оподаткування” освітньо-професійної програми “Облік, аудиторська діяльність та оподаткування бізнесу” на кафедрі обліку, аналізу і контролю факультету управління фінансами та бізнесу Львівського національного університету імені Івана Франка (далі – Методичні рекомендації) визначають загальні вимоги до курсової роботи, до її змісту, обсягу та структури. Методичні рекомендації також регламентують порядок виконання курсової роботи здобувачами вищої освіти, її організаційний супровід та мають на меті зорієнтувати здобувача вищої освіти у виборі теми дослідження, змісту, підготовки, написанні, оформленні та захисті курсової роботи.

Здобувач вищої освіти магістерського рівня освіти (далі – здобувач) виконує курсову роботу з нормативних дисциплін освітньої програми як власний проект за унормованою у Львівському національному університеті імені Івана Франка процедурою, у межах якої планує свої дії з урахуванням індивідуальних здібностей та умінь.

Курсова робота – важлива складова самостійної роботи здобувачів вищої освіти, що полягає у виконанні кожним студентом індивідуальних завдань. Курсова робота відображає рівень теоретичних знань і практичних навичок здобувача вищої освіти, його здатність до самостійної професійної діяльності як фахівця освітнього ступеня «магістр», є однією з форм контролю знань, важливим етапом підготовки здобувачів до майбутньої практичної діяльності у визначеній сфері, першим кроком в ході їх наукових досліджень.

Методичні рекомендації щодо виконання, оформлення та захисту курсових робіт з нормативних дисциплін освітньої програми здобувачами вищої освіти другого (магістерського) рівня освіти розроблені на підставі Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», стандарту вищої освіти за спеціальністю D1 «Облік і оподаткування» (для магістерського рівня вищої освіти), Статуту Львівського національного університету імені Івана Франка, Положення про організацію освітнього процесу у Львівському національному університеті імені Івана Франка; Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти ЛНУ, Положення про забезпечення академічної доброчесності у Львівському національному університеті імені Івана Франка; Кодексу академічної доброчесності Львівського національного університету імені Івана Франка, ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання»; ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»; інших чинних нормативно-правових актів у сфері освіти.

Положення Методичних рекомендацій поширюються на здобувачів другого рівня вищої освіти всіх форм навчання, наукових керівників курсових робіт, рецензентів, голів і членів комісій по захисту.

Особливості курсових робіт з нормативних дисциплін освітньої програми відображають компетенційні моделі фахівців галузі знань D “Бізнес, адміністрування та право” спеціальності D1 “Облік і оподаткування”, за якою відбувається підготовка здобувачів на кафедрі обліку, аналізу і контролю та відображені у відповідній освітньо-професійній програмі “Облік, аудиторська діяльність та оподаткування бізнесу”, конкретизовані в Методичних рекомендаціях вимоги до структури, змісту, обсягу, порядку підготовки та захисту курсових робіт здобувачами вищої освіти.

Навчальні дисципліни «Облік і фінансова звітність за міжнародними стандартами», «Облік і оподаткування за видами економічної діяльності», «Фінансовий аналіз», «Стратегічний управлінський облік і аналіз», «Оподаткування в бізнесі», «Цифровізація обліку і податкового адміністрування», «Організація і методика податкового контролю» та інші належать до нормативних дисциплін освітньої програми здобувачів вищої освіти, які навчаються за галуззю знань D “Бізнес, адміністрування та право” спеціальності D1 “Облік і оподаткування” освітньо-професійної програми “Облік, аудиторська діяльність та оподаткування бізнесу”, освітнього ступеня магістр.

Виконання та захист курсових робіт з нормативних дисциплін освітньої програми здійснюється здобувачами вищої освіти державною мовою.

Загальне керівництво виконання та захисту курсових робіт здійснює завідувач кафедри обліку, аналізу і контролю. Безпосереднє керівництво роботою здобувача здійснюють викладачі кафедри, призначені науковими керівниками робіт.

Відповідальними за актуальність і відповідність тематики курсових робіт з нормативних дисциплін освітньої програми профілю спеціальності та освітньої програми підготовки фахівця, а також за керівництво та організацію її виконання, є науковий керівник курсової роботи, керівник проектної групи (гарант) освітньої програми та завідувач випускової кафедри.

Відповідальним за всі викладені у курсовій роботі відомості про закономірності організації та розвитку бізнесу, підприємства, фінансово-господарської діяльності, їх взаємозв'язки, прийняті рішення (аргументації, висновки) і використані методи збору, інтерпретації та застосування даних є безпосередньо здобувач – автор курсової роботи.

Курсова робота є науково-дослідною роботою, що виконується здобувачем вищої освіти згідно з навчальним планом та передбачає:

- 1) систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань з нормативних дисциплін освітньої програми і застосування їх при вирішенні конкретних наукових, економічних, управлінських, виробничих та інших завдань;

- 2) розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою курсової роботи.

Курсова робота з нормативних дисциплін освітньої програми виконується студентами 1 курсу магістратури денної форми навчання у відповідності з навчальним планом за спеціальністю D1 «Облік і оподаткування».

Метою курсової роботи з нормативних дисциплін освітньої програми є засвоєння та поглиблення теоретичних і практичних знань здобувачів вищої освіти у галузі обліку, аналізу, аудиту та оподаткування, оволодіння методами наукового дослідження, розвиток навичок самостійного вирішення практичних проблем, формування вмінь та практичних навиків самостійно проводити наукові дослідження в царині обліку і оподаткування.

Завдання написання курсової роботи:

1. Систематизувати, закріпити та розширити теоретичні й практичні знання здобувачів вищої освіти.
2. Формування у здобувачів вищої освіти вміння правильно вирішувати проблемні питання з вибраної теми дослідження.
3. Забезпечити можливість самостійно робити висновки, вносити пропозиції щодо удосконалення обліку, аналізу, оподаткування, аудиту на підприємствах.

У процесі роботи здобувачі вищої освіти вдосконалюють і розвивають наступні навички та вміння:

- самостійно формулювати проблему дослідження та обґрунтовувати її актуальність на сучасному етапі розвитку обліку, аудиту і оподаткування;
- визначати мету, основні завдання, предмет, об'єкт дослідження;
- добирати потрібну наукову й статистичну інформацію, здійснювати її систематизацію та опрацювання;
- аналізувати зібрану інформацію;
- робити логічні висновки та вносити конструктивні пропозиції;
- оформляти роботу відповідно до встановлених вимог;
- публічно захищати виконану роботу та відстоювати свою думку.

Освітньо-професійною програмою «Облік, аудиторська діяльність та оподаткування бізнесу» другого (магістерського) рівня вищої освіти передбачено в процесі написання курсової роботи набуття здобувачами таких **програмних компетентностей**:

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання, виробничі ситуації та практичні проблеми у сфері професійної діяльності із поглибленим рівнем знань та вмінь інноваційного характеру, достатнім рівнем інтелектуального потенціалу або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК01. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК03. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК04. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК05. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК06. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК08. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (із експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

СК01. Здатність формувати та використовувати облікову інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень на всіх рівнях управління підприємством в цілях підвищення ефективності, результативності та соціальної відповідальності бізнесу.

СК04. Здатність формувати фінансову звітність за міжнародними стандартами, коректно інтерпретувати, оприлюднювати й використовувати відповідну інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень.

СК05. Здатність застосовувати методи і методики аналітичного забезпечення сучасних систем менеджменту з урахуванням стратегії розвитку підприємства в умовах невизначеності, ризику та/або асиметричності інформації.

СК07. Здатність формулювати завдання, удосконалювати методики та впроваджувати сучасні методи фінансового та управлінського обліку, аналізу, аудиту і оподаткування у відповідності зі стратегічними цілями підприємства.

СК09. Здатність здійснювати діяльність з консультування власників, менеджменту підприємства та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, оподаткування.

СК10. Здатність проводити наукові дослідження з метою вирішення актуальних завдань теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, аналізу, контролю, оподаткування.

Програмні результати навчання наступні:

ПР01. Вміти розвивати та підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем економіки та управління.

ПР02. Знати теорію, методику і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу і контролю для сучасних і потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження.

ПР04. Організовувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання.

ПР05. Володіти інноваційними технологіями, обґрунтовувати вибір та пояснювати застосування нової методики підготовки і надання облікової інформації для потреб управління суб'єктом господарювання.

ПР06. Визначати інформаційні потреби користувачів облікової інформації в управлінні підприємством, надавати консультації управлінському персоналу суб'єкта господарювання щодо облікової інформації.

ПР07. Розробляти внутрішньофірмові стандарти і форми управлінської та іншої звітності суб'єктів господарювання.

ПР08. Обґрунтовувати вибір оптимальної системи оподаткування діяльності суб'єкта господарювання на підставі діючого податкового законодавства.

ПР09. Формувати фінансову звітність за національними та міжнародними стандартами для суб'єктів господарювання на корпоративному рівні, оприлюднювати і використовувати відповідну інформацію для прийняття управлінських рішень.

ПР10. Збирати, оцінювати та аналізувати фінансові та нефінансові дані для формування релевантної інформації в цілях прийняття управлінських рішень.

ПР11. Розробляти та оцінювати ефективність системи контролю суб'єктів господарювання.

ПР15. Застосовувати наукові методи досліджень у сфері обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування та імплементувати їх у професійну діяльність та господарську практику.

ПР16. Здійснювати публічні ділові і наукові комунікації задля вирішення комунікативних завдань державною та іноземними мовами.

ПР17. Готувати й обґрунтовувати висновки задля консультування власників, менеджменту суб'єкта господарювання та інших користувачів інформації у сфері обліку, аудиту, аналізу, контролю, оподаткування.

ПР20. Застосовувати теоретичні засади, сучасні прийоми і основні положення методики виявлення, розслідування та попередження економічних та господарських злочинів.

Самостійність курсової роботи передбачає її оригінальність, наявність елементів новизни матеріалів і результатів або концептуально нове узагальнення раніше відомих матеріалів і положень. Будь-які форми запозичення раніше отриманих наукових результатів без посилання на автора і джерело запозичення, цитування без посилання на відповідне наукове дослідження не припустимі.

В курсовій роботі на основі виконаних її автором досліджень та використаних джерел необхідно логічно і системно викласти розв'язання теоретичної проблеми або прикладного завдання, що має відповідне значення для галузі знань, висвітлити наукові розробки, що мають відповідне значення для розв'язання конкретних завдань тощо.

Інформаційною базою для наукового дослідження є законодавчі та нормативні акти, наукові праці вітчизняних і зарубіжних вчених, аналітична інформація державних служб і установ, контролюючих органів, аудиторських компаній, звітність суб'єктів господарювання тощо. У ході написання курсової роботи відбувається активний процес закріплення знань, одержаних на лекціях, практичних заняттях, поповнення цих знань шляхом самостійного опрацювання законодавства, нормативно-правових актів, спеціальної літератури, допоміжних та довідкових посібників, підбір та обробка фактографічних інформаційних матеріалів, що характеризують практичну діяльність.

Конкретні завдання курсової роботи залежать від її практичної чи науково-дослідної орієнтації та об'єкта дослідження. При цьому слід дотримуватись практичної орієнтації, що втілюється у пошуку та обґрунтуванні найбільш ефективних методів та інструментів розвитку обліку, аудиту і оподаткування, механізму управлінської діяльності на мікрорівні, економічної діяльності конкретного підприємства, фірми, об'єднання, установи чи організації, а також у моделюванні, аналізі та прогнозуванні стану середовища їх функціонування.

Логічна завершеність курсової роботи з нормативних дисциплін освітньої програми означає цілісність і внутрішню єдність роботи, взаємопов'язаність мети, завдань, методів і методик, структури, повноти та результатів дослідження.

Виконана курсова робота є підставою для отримання відомостей про знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості здобувача, набуті під час навчання, які можна ідентифікувати, виміряти й оцінити.

Курсова робота готується з метою прилюдного захисту, на підставі якого комісія по захисту приймає захист та офіційно встановлює результат оцінювання і визнання досягнення здобувачем компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандарту вищої освіти за спеціальністю D1 – облік і оподаткування. Процедура захисту проводиться у формі публічного захисту (демонстрації) з дотриманням принципів відкритості й гласності.

РОЗДІЛ 2

ПІДГОТОВКА ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота з нормативних дисциплін освітньої програми повинна бути самостійною роботою, в якій на основі виконаних здобувачем досліджень сформульовано та обґрунтовано певні наукові положення, сукупність яких можна кваліфікувати як нову ідею або теоретико-прикладне обґрунтування проблеми, що має суттєве управлінське, соціальне, економічне, правове чи інше значення. Виконання роботи повинно підтвердити спроможність здобувача вищої освіти генерувати і обґрунтовувати нові наукові і практичні ідеї, розраховані на близьку або далеку перспективу, самостійно проводити дослідження. У сучасних умовах фахівець не може обходитися лише тими знаннями, які він одержав у закладі вищої освіти, він має постійно поповнювати їх шляхом самостійної роботи. Тому дуже важливо, щоб здобувач не лише одержав певну кількість знань відповідно до програми навчання, але й виробив у себе розуміння необхідності безупинної самостійної роботи з поглиблення й удосконалення отриманих знань, одержав науково-дослідні навички, оволодів прийомами й методами вирішення практичних завдань і ситуацій, умів правильно орієнтуватися у зростаючому потоці наукової, технічної та суспільно-політичної інформації.

Виконання курсової роботи передбачає такі етапи:

- ознайомлення з тематикою курсових робіт, вибір теми та її реєстрація на кафедрі обліку, аналізу і контролю;
- підбір літератури з обраної теми, початкове ознайомлення з нею;
- складання плану курсової роботи, погодження з науковим керівником, остаточне узгодження теми;
- збір, узагальнення та опрацювання інформаційних матеріалів для виконання курсової роботи;
- написання й оформлення курсової роботи;
- перевірка та рецензування курсової роботи науковим керівником;
- подання курсової роботи на кафедру та її реєстрація;
- доопрацювання курсової роботи відповідно до рекомендацій (зауважень) рецензента;
- захист курсової роботи.

Успішне виконання курсової роботи багато в чому залежить від ступеня усвідомлення здобувачем вищої освіти основних вимог до роботи, які стосуються, насамперед, теоретичного рівня роботи, її змісту, структури, обсягу й якості оформлення матеріалу.

Курсову роботу виконують у такій послідовності:

- *обирають тему;*
- *з'ясовують об'єкт та предмет дослідження;*
- *визначають мету й завдання;*
- *підбір, опрацювання літератури з досліджуваної теми роботи;*
- *складають план дослідження;*

- висвітлюють основний зміст та застосовувані методики;
- формулюють висновки і пропозиції;
- оформлюють список використаних джерел, додатки;
- здійснюють літературне редагування й технічне оформлення.

Здобувач при підготовці курсової роботи з нормативних дисциплін освітньої програми повинен проявити вміння використовувати набуті в процесі навчання теоретичні знання й навички (у т.ч. із застосуванням ПК) для вирішення певної проблеми; аналізу наукових спеціальних джерел; узагальнення матеріалів та застосування сучасної методики наукових досліджень при розв'язанні певної проблеми; обґрунтованого використання вітчизняного та міжнародного досвіду, статистичного та графічного матеріалу; самостійного прийняття оптимальних рішень з проблем обліку, аудиту, оподаткування, управління в сучасних умовах.

Формування тематики курсових робіт з нормативних дисциплін освітньої програми здійснюється кафедрою обліку, аналізу і контролю і доводиться до відома здобувачів. Тематика курсових робіт з нормативних дисциплін освітньої програми переглядається й оновлюється щорічно та відображає сучасні тенденції в обліку і оподаткуванні. Напрями дослідження відповідають предметній області спеціальності, враховують вимоги галузевого стандарту вищої освіти та освітньо-професійної програми, потреби науки та практики, результати науково-дослідної роботи кафедри.

Типова тематика курсових робіт з нормативних дисциплін освітньої програми розглядається кафедрою обліку, аналізу і контролю і затверджується на засіданні кафедри до початку навчального семестру, в якому виконується курсова робота.

Вибір теми курсової роботи є прерогативою здобувача вищої освіти з урахуванням: власних наукових інтересів; запропонованих кафедрою напрямків та тематики наукових досліджень; особливостей місця практичної роботи, на матеріалах яких виконується курсова робота; можливості отримання необхідної інформації. Здобувачу надається право запропонувати власний напрям дослідження в межах предметної області спеціальності з обґрунтуванням доцільності його розроблення. Обговорення та прийняття рішення про затвердження такого напрямку відбувається на засіданні кафедри обліку, аналізу і контролю за участі здобувача.

Тема курсової роботи повинна бути актуальною, вказувати на наявність невирішених чи недостатньо обґрунтованих проблем у наукових джерелах, законодавстві, практичній діяльності організацій, установ, підприємств, державних органів, відповідати сучасному стану певного наукового напрямку та векторам його розвитку, а також передбачати очікувані результати, які відповідають реальним потребам держави, регіону, економіки та розвитку суспільства і спрямовані на їх практичне впровадження.

Обирають тему курсової роботи з нормативних дисциплін освітньої програми за такими критеріями:

- актуальність;
- наявність теоретичної бази;

– можливість виконання її на кафедрі і доступ до потрібної інформації на об'єкті;

– відповідність теми обраній спеціальності та освітній програмі.

В окремих випадках, погоджених з науковим керівником курсової роботи, коли обрана тема має характер теоретичних досліджень і нема відповідних практичних матеріалів, здобувач може використовувати статистичний матеріал, аналізувати зарубіжний досвід, робити висновки відповідно до результатів наукових досліджень фінансових установ і організацій, органів влади, державних контролюючих установ, відомих науковців у галузі обліку, управління та оподаткування, моделювання соціально-економічних процесів, створення і використання сучасних інформаційних технологій в облікових системах тощо.

Назва теми має бути лаконічною, точно відповідати змісту роботи і відповідної спеціальності, освітньої програми. Ключові слова в назві теми мають акцентувати увагу на мету, об'єкт і предмет дослідження.

Перед початком виконання курсової роботи керівник проводить консультацію, на якій чітко пояснює здобувачеві вищої освіти значення курсової роботи та її завдання. Здобувач складає і узгоджує з керівником план виконання роботи, глибину опрацювання літературних джерел. Науковий керівник проводить також і поточні консультації за графіком, складеним на кафедрі. Успішне виконання курсової роботи у встановлений термін можливе лише за наявності ретельно продуманого плану роботи і безумовного його виконання. План має відтворювати основний зміст роботи, а структура – форму його втілення.

Після вибору теми курсової роботи та її погодження з науковим керівником, опрацювання літературних джерел по обраній темі здобувач вищої освіти повинен розробити і у письмовій формі викласти план курсової роботи, який узгоджується зі своїм науковим керівником. План курсової роботи – це перелік основних ключових питань теми, які мають бути вивчені, досліджені та висвітлені у курсовій роботі. План має бути складений таким чином, щоб найбільш повно та послідовно розкривати сутність обраної теми дослідження, чітко та послідовно викласти її зміст у кожному розділі та підрозділі роботи.

При складанні плану курсової роботи здобувачу вищої освіти слід ознайомитись з проблемами, розв'язання яких передбачає тема дослідження, самостійно опрацювати спеціальну наукову літературу, статистичні дані, законодавчі та нормативні документи, методичні розробки, які послідовно та логічно розкривають обрану тему.

Питання плану подаються у формі назв розділів (додаток Б). Від цього залежить рівень виконання курсової роботи, її захист та оцінка, а також повнота розкриття обраної теми дослідження.

Складений план курсової роботи погоджується з науковим керівником, який надає індивідуальні консультації та рекомендації під час написання курсової роботи, здійснює постійний контроль за послідовністю її написання.

Після остаточного узгодження з науковим керівником плану курсової роботи та достатнього опрацювання і підбору літературних джерел та

інформаційних матеріалів здобувач безпосередньо приступає до виконання курсової роботи.

Матеріал роботи здобувач повинен викладати послідовно, щоб усі частини курсової роботи були між собою логічно пов'язані. Для цього необхідно достатню увагу приділити сучасним теоретичним і методичним розробкам, провести аналіз сучасного стану об'єкта дослідження та при необхідності здійснити порівняння історичних етапів його становлення та розвитку, визначити своє ставлення до дискусійних питань теми роботи. На основі комплексного опрацювання теоретичного матеріалу, статистичних та/або аналітичних даних, власних вражень від дослідження обраної теми та їх узагальнення здобувачеві вищої освіти необхідно зробити висновки, вказавши на наявні недоліки, запропонувати та обґрунтувати можливі шляхи їх вирішення та перспективи подальшого дослідження даної теми курсової роботи.

Вимоги до курсової роботи:

- актуальність теми, відповідність її сучасному стану розвитку і реформування системи обліку і оподаткування, а також практичним завданням зазначених сфер і галузей;
- об'єктивність дослідження;
- наявність хронологічного опису історії досліджуваної проблеми, її сучасного стану, а також передового досвіду роботи у відповідній галузі;
- чітка характеристика об'єкта, проблеми, предмета, мети, завдань та методів дослідження;
- аналіз рівня дослідження теми;
- відповідність фактичного матеріалу методологічним нормам (відображати критичний аналіз практики обліку і аналізу порівняно з вимогами нормативних документів, передовим міжнародним та вітчизняним досвідом);
- обґрунтованість висновків і практичних рекомендацій;
- бездоганність тексту з огляду законів і правил логіки, граматики та пунктуації (повинна бути виконана на високому науковому та граматичному рівнях, містити огляд бібліографічних джерел, включати елементи наукових досліджень і пошуку самостійного підходу до розв'язання обліково-аналітичних задач; завершуватись висновками, пропозиціями і розрахунками ефективності їх впровадження);
- відповідність вимогам державних, міждержавних та міжнародних стандартів, а також наукового стилю викладу;
- своєчасність виконання.

Науковий керівник при перевірці роботи вказує на помилки і неточності, пояснює в чому вони полягають, рекомендує раціональні шляхи їх усунення, уточнює або виправляє нечіткі формулювання, відзначає стилістичні помилки. Основна увага керівника має бути зосереджена на розвитку самостійності та творче ставлення здобувача до роботи. Керівник має всіляко підтримувати ініціативу здобувача і докладно консультувати його лише з питань, які не отримали достатньо повного висвітлення в літературі.

РОЗДІЛ 3 ЗМІСТ ТА СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Під час написання курсової роботи з нормативних дисциплін освітньої програми здобувач вищої освіти має враховувати, що:

1. Курсова робота є самостійною роботою і готується індивідуально.
2. Курсова робота повинна бути спрямована на розв'язання конкретних теоретичних і прикладних проблем у сфері обліку і оподаткування.
3. У курсовій роботі мають бути відомості про можливе практичне застосування результатів дослідження.
4. Курсова робота повинна свідчити про вміння автора стисло, логічно й аргументовано викладати матеріал.
5. У курсовій роботі слід робити посилання на авторів та джерела, з яких запозичено матеріал або окремі результати. Якщо члени комісії по захисту виявлять запозичений матеріал – текст, таблиці, розрахунки, графіки тощо (плагіат) – без посилання на джерела, роботу не розглядатимуть надалі, а здобувач вищої освіти буде позбавлений права на повторний захист.
6. Текст курсової роботи має бути без граматичних і стилістичних помилок, а оформлення роботи – відповідати вимогам цих Методичних рекомендацій.

7. Курсова робота повинна бути виконана державною мовою.

Курсова робота виконується у терміни, визначені навчальним планом, а тему курсової роботи з нормативних дисциплін освітньої програми слід обрати і узгодити не пізніше 15 вересня поточного навчального року.

В курсовій роботі повинні бути сформульовані актуальність обраної теми, об'єкт і предмет дослідження, детально описані основні положення роботи, проведено порівняльний аналіз наукової літератури і досліджень, виконаних іншими авторами з аналогічної проблематики, викладено методiku дослідження та його результати, їх аналіз, представлені авторські висновки і рекомендації з використання теоретичних і прикладних результатів проведеного наукового дослідження.

Виклад усього матеріалу виконаної роботи має бути підпорядкований одній **головній ідеї**. Перш ніж здійснювати науковий пошук, тобто приступити до виконання наукового дослідження, необхідно чітко визначити коло питань, які слід розв'язати, а також висунути і сформулювати робочу гіпотезу.

Гіпотеза [гр. hypothesis] – науково обґрунтоване припущення, що пояснює конкретні явища і таке, що потребує перевірки й підтвердження фактами. Щоб стати достовірною науковою теорією, гіпотеза задає коло характеристик, які слід вивчати для розв'язання поставленої проблеми.

Текстова частина курсової роботи має відповідну структуру. Структура курсової роботи з дисциплін професійної та практичної підготовки повинна включати такі складові, які розміщені у наступній послідовності:

- титульний аркуш;
- зміст роботи;
- вступ;

- основна частина, поділена на розділи і підрозділи;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Рецензія наукового керівника подається разом з роботою.

Обсяг текстової частини рекомендується в межах 35-40 сторінок комп'ютерного набору (не враховуючи додатків).

Обсяг графічного матеріалу (схем, графіків, діаграм, таблиць тощо), який оформляється у вигляді слайдів для демонстрації на проекторі з використанням комп'ютерних можливостей програми Microsoft Power Point є доповненням до текстової частини, рекомендується в межах 4-5 аркушів.

Титульний аркуш курсової роботи є першою сторінкою роботи і оформляється за зразком, наведеним у додатку Д. Титульний аркуш включає назву закладу вищої освіти, тему курсової роботи, прізвище, ім'я та по батькові виконавця та наукового керівника. На титульній сторінці здобувач вищої освіти ставить свій підпис і дату подання роботи на реєстрацію. За якість і своєчасність підготовки курсової роботи **відповідає** здобувач вищої освіти.

Зміст містить назву і нумерацію всіх структурних складових курсової роботи (від вступу до додатків) із зазначенням номерів сторінок, з яких починається відповідна структурна складова курсової роботи (див. додаток Б).

Розгорнутий зміст роботи: подаються назви заголовків усіх розділів та підрозділів у тій послідовності, в якій вони подані в роботі, із зазначенням номерів сторінок.

У **вступі** здобувач вищої освіти розкриває актуальність обраної теми, окреслює коло питань, яким присвячена робота, формулює мету та завдання роботи, визначає об'єкт, предмет та методи дослідження, науково-методичне та практичне значення очікуваних результатів.

У вступі визначають:

- актуальність теми дослідження;
- ступінь її розробки вітчизняними та зарубіжними дослідниками;
- мету і основні завдання дослідження;
- об'єкт та предмет дослідження;
- методи дослідження;
- інформаційну базу дослідження;
- практичне значення отриманих результатів;
- структуру роботи.

Вступ починається з обґрунтування **актуальності вибраної теми**, що повинно продемонструвати вміння автора правильно зрозуміти і оцінити обрану тему з погляду сучасності, соціальної значимості, охарактеризувати її наукову зрілість та професійну підготовленість. Висвітлення актуальності теми має бути стислим, у межах 1 сторінки друкованого тексту.

Якщо здобувач показав глибоке знання предмету дослідження, то йому буде неважко однозначно визначити **наукову проблему** та сформулювати її суть. Після визначення наукової проблеми, здобувач повинен показати, що тема курсової роботи не отримала своєї розробки і висвітлення у спеціальній

літературі, сформулювати **мету дослідження** і окреслити конкретні **завдання дослідження**, що мають бути вирішені відповідно до цієї мети. Визначення завдань, як правило, робиться у формі переліку питань (вивчити, описати, встановити, виявити, вивести залежність і т.п.).

Формулювання завдань необхідно проводити дуже ретельно, оскільки опис їх розв'язання складатиме зміст розділів курсової роботи. Крім того від конкретного визначення завдань залежать і назви розділів даної роботи.

Обов'язковим елементом вступу є формулювання об'єкту і предмету дослідження. **Об'єкт дослідження** – це процес або явище, які породжують наукову проблему, а також потребують докладного вивчення. Об'єктом дослідження є сукупність відношень різних аспектів теорії та практики науки, яка слугує джерелом важливої для дослідника інформації. **Об'єкт дослідження** – це частина об'єктивної реальності, яка на відповідному етапі є предметом практичної й теоретичної діяльності людини як соціальної істоти (суб'єкта).

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Предмет дослідження є таким його елементом, який включає сукупність властивостей і відношень об'єкта, опосередкованих людиною (суб'єктом) під час дослідження у конкретних умовах.

З об'єктом і предметом дослідження, а також із кінцевим результатом та шляхом його досягнення пов'язана **мета дослідження**. Кінцевий результат дослідження передбачає розв'язання проблемної ситуації, яка відображає суперечність між типовим станом об'єкта дослідження в реальній практиці й вимогами суспільства до його ефективнішого функціонування.

Наступний обов'язковий елемент вступу – вибір **методів дослідження**, які є інструментом при відборі фактичного матеріалу та необхідні для досягнення поставленої мети. **Методи дослідження** або **методи досягнення** поставленої мети слід перераховувати не окремо від змісту роботи, а стисло й змістовно, визначаючи, що саме досліджувалося тим чи іншим методом.

У вступі описуються й інші елементи наукового процесу, наприклад: посилання на конкретний матеріал стосовно виконаної роботи, характеристика основних джерел отримання інформації (офіційні, наукові, літературні, бібліографічні тощо). Обсяг вступу – 2-3 сторінки.

Основна частина курсової роботи з нормативних дисциплін освітньої програми складається з розділів і підрозділів. Кожний розділ слід починати з нової сторінки, на початку якого можна стисло описати обраний напрямок і обґрунтувати застосування методів дослідження. Основна частина складається з переліку питань, в яких висвітлюється теоретичний і методологічний аспекти теми, окреслюється все нове, що є в науковій та фаховій літературі, проводиться аналіз чинного законодавства, визначаються існуючі проблеми, обґрунтовуються заходи щодо поліпшення економічного становища та шляхів їх вирішення. Основна частина має містити виклад теоретико-методичних положень і проблемних питань з обраної теми, наукове обґрунтування та приклади практичного застосування заходів, які пропонуються для розв'язання порушених проблем.

Зміст питань відповідних розділів і підрозділів курсової роботи має відповідати їх назві. Спершу визначають головну ідею розділу і складають тези, підтверджені фактами, думками різних авторів, результатами анкетування чи експерименту, аналізом досвіду. Розділи присвячують вичерпному й повному викладу *результатів власних досліджень*. Теоретичні положення слід пов'язувати з практичним станом досліджуваного питання. Розділи основної частини містять формулювання досліджуваної проблеми, визначення її місця в економічній теорії або господарській практиці, аналіз точок зору на проблему і практичних рекомендацій для її розв'язання, запропонованих різними авторами, висунення особистої позиції автора. В цій частині необхідно відобразити результати самостійного аналізу автором літературних джерел, статистичних матеріалів, інформації з мережі Internet, дати творчу оцінку економічного явища або процесу, що вивчається. Всі матеріали, що не дуже важливі для розуміння вирішення наукового завдання слід винести в додатки. Зміст розділів основної частини повинен точно відповідати темі курсової роботи і повністю її розкривати. Здобувач вищої освіти повинен продемонструвати вміння стисло, логічно й аргументовано викладати матеріал.

В кінці кожного пункту (параграфу) стисло (2-3 речення) формуються висновки.

Основну частину курсової роботи можна умовно поділити на три розділи.

Перший розділ (теоретичний) присвячується вивченню теоретичних засад об'єкта досліджень. У розділі проводиться поглиблений аналіз чинної нормативної бази та огляд спеціальної літератури з обраної теми. За результатами аналізу здобувач повинен визначити наявні недоліки в нормативній базі, а також сформулювати конкретні пропозиції щодо її використання для обраного об'єкта досліджень. Здійснюючи огляд спеціальної літератури, здобувач опрацьовує сучасну вітчизняну і зарубіжну літературу. Систематизація інформації може здійснюватись у формі таблиці. Здобувач коментує літературні джерела, робить висновки щодо можливостей використання розглянутого в літературі передового досвіду на обраному об'єкті досліджень.

При написанні цієї частини роботи здобувач повинен показати глибокі знання з обліку, фінансового аналізу господарської діяльності, оподаткування, економічної безпеки, аудиту тощо у межах кола питань, що становлять основу курсової роботи, намагались виявити дискусійні і невирішені аспекти теми, визначити особисте ставлення до них, намітити шляхи їх розв'язання.

Здобувач має право стверджувати, що саме йому належить розробка даної проблеми, якщо він ґрунтовно опрацював наявні джерела і переконався, що ніхто з науковців ще не вивчав цього аспекту проблеми.

У другому розділі (аналітично-дослідницькому) найчастіше подається організаційно-економічна характеристика об'єкта дослідження, всебічно аналізується його стан, визначаються напрямки його вдосконалення, поліпшення чи стабілізації. При цьому в залежності від обраної теми можуть висвітлюватися окремі питання із наведеного нижче переліку:

- характеристика об'єкта дослідження за допомогою системи якісних і кількісних показників;
- структуризація об'єкта дослідження з вивченням взаємозв'язків між структурними складовими з формулюванням системних завдань;
- аналіз сучасних методів і підходів до розв'язання проблем, які розглядаються у літературних джерелах;
- аналіз сучасної практики розв'язання проблем і питань на конкретних або аналогічних об'єктах;
- визначення можливих напрямків удосконалення об'єкта дослідження та ін.

При проведенні аналізу розкриваються алгоритми розрахунку аналітичних показників, обґрунтовується методика аналізу. Для аналізу використовуються зіставні показники не менш як за 3 останні роки функціонування об'єктів дослідження. На основі визначених показників за допомогою програмних засобів розробляються графіки, діаграми тощо.

Третій розділ курсової роботи найчастіше спрямований на розробку (дослідження) конкретних заходів та рекомендацій щодо необхідності впливу на об'єкт з метою його зміни та удосконалення. Механізм такого впливу має містити перелік заходів, які логічно випливають з теоретичного та аналітично-дослідницького розділів роботи і спрямовані на подолання суперечностей між реальним і бажаним станом об'єкта досліджень з врахуванням завдань курсової роботи. Зміст цього розділу може бути розкритий у вигляді економічних, фінансових, інноваційних та інших заходів, інструкцій, програм, методик, пропозицій щодо офіційно-ділових документів тощо. Розроблені заходи, рішення і пропозиції повинні бути всебічно обґрунтовані з урахуванням динаміки зовнішнього і внутрішнього економічного середовища об'єкта дослідження.

Кожний розділ курсової роботи складається з декількох підрозділів (щонайменше трьох).

Слід пам'ятати, що зміст основної частини має відповідати темі курсової роботи, а зміст кожного з розділів і підрозділів – їх назвам. Основну частину тексту ділять на розділи і підрозділи відповідно до вимог логічного викладу матеріалу. Назви розділів і підрозділів мають бути чіткими і лаконічними.

Рекомендований обсяг основної частини – 30-35 сторінок.

Висновки – заключна частина, закінчення курсової роботи, зумовлене логікою проведеного дослідження. В заключній частині стисло викладаються теоретичні і практичні результати проведеного дослідження, висновки і рекомендації автора. У висновках викладають найважливіші наукові та практичні результати, формулюють розв'язану наукову проблему (завдання) та значення її для науки й практики. Далі наводять *рекомендації* щодо наукового та *практичного* використання здобутих результатів. Треба конкретно довести, що *положення, висновки та рекомендації*, наведені в роботі, є обґрунтованими й достовірними, тобто реальними (об'єктивними). Лише вагомі докази дають

підставу довіряти дослідженням, уникнути при цьому помилкових висновків і не дати, в окремих випадках, сприйняти бажане за дійсне.

Достовірність, тобто *доведена правильність*, є доказом того, що викладений результат (закономірність, сукупність фактів, можливість тощо) виконується завжди для зазначеного класу об'єктів за визначених умов. *Достовірність* підтверджується верифікацією, тобто повторенням результату за тих самих умов під час багатьох перевірок на різних об'єктах.

Накопичена в основній частині наукова інформація дозволяє послідовно та логічно викласти отримані підсумки, їх співвідношення із загальною метою і конкретними завданнями, поставленими і сформульованими у вступі. Заключна частина повинна містити те істотне, що складає підсумкові результати дослідження. При цьому вказуються не лише **наукова новизна і теоретична значимість**, що випливають з кінцевих результатів, але й **практична цінність** даного дослідження.

Тобто висновки – це коротке резюме курсової роботи. В них вказують, якою мірою досягнуто мети. У висновках узагальнюються рекомендації та пропозиції щодо теоретико-методичних аспектів та способів дослідження проблеми, викладається сутність запропонованих заходів. Висновки повинні містити конкретний характер.

Висновки повинні відображати сутність курсової роботи, бути конкретними і корисними для практичного використання, виходячи із її змісту. Після висновків формуються пропозиції (якщо вони є) щодо удосконалення вирішення конкретних питань. Пропозиції мають бути спрямовані як на вирішення окремих теоретичних питань, так і проблем практичного характеру.

Рекомендований обсяг висновку 2-3 сторінки.

Між структурними частинами курсової роботи має простежуватися чіткий логічний зв'язок, тобто проблеми, які сформульовано у вступі, мають кореспондувати зі змістом розділу „ВИСНОВКИ”, розділи курсової роботи мають бути пов'язані між собою і починатися з короткого опису питань, які розглянуто у попередньому розділі.

Список використаних джерел виконує важливу довідкову та інформаційну функцію, його слід формувати особливо ретельно. До списку рекомендується включати основну спеціальну літературу з досліджуваної теми, на яку в роботі є посилання, а також таку, яка допомогла в написанні роботи, хоча на неї нема посилань. **Список використаних джерел** має складатися з 20-30 джерел, які використані при написанні роботи, та бути оформлений згідно встановлених вимог.

До списку використаних джерел включають джерела у встановленій послідовності:

- Конституція України;
- Закони України;
- Укази Президента України;
- Постанови Кабінету Міністрів України;

- інструкції і нормативні акти Міністерства фінансів України, АПУ, САУ, Державної казначейської служби, Держаудитслужби України, галузевих міністерств, інших міністерств і відомств, МСА;
- наукова, навчально-методична, спеціальна література, видана українською мовою;
- наукова, навчально-методична, спеціальна література, видана іноземними мовами.

Першоджерела вміщуються у список у алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

До додатків доцільно включати складений або підібраний довідковий та допоміжний матеріал, що безпосередньо стосується теми курсової роботи. У додатках вміщують матеріал, який: є необхідним для повноти роботи, але включення його до основного тексту може ускладнити сприйняття змісту роботи; не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи через великий обсяг або способи відтворення. Додатки складаються з використаних при написанні курсової роботи цифрових матеріалів, первинних документів, облікових реєстрів, форм звітності, інструкцій, ілюстрацій допоміжного характеру тощо, необхідних для розкриття обраної теми, і на які в роботі є посилання. Додатки повинні бути заповнені і пронумеровані.

До додатків доцільно віднести:

- проміжні математичні доведення, формули і розрахунки;
- таблиці статистичних даних;
- інструкції і методики, опис алгоритмів і програм розв'язання задач, розроблені в процесі виконання роботи;
- пакети прикладних програм;
- ілюстрації, схеми;
- витяги з нормативних документів тощо.
- окремі первинні документи;
- форми фінансової звітності;
- аудиторські висновки і звіти;
- аналітичні (розрахункові) таблиці;
- ілюстрації допоміжного характеру;
- *розроблений автором таблично-графічний матеріал (особливо цінний).*

Курсова робота подається до захисту у вигляді: **текстової частини; графічного матеріалу** на слайдах (для демонстрації на проекторі з використанням комп'ютерних можливостей програми Microsoft Power Point).

РОЗДІЛ 4

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

4.1. Загальні вимоги

Текстова частина роботи виконується шляхом комп'ютерного набору відповідно до ДСТУ 3008-95.

Друк здійснюється на одній стороні аркуша білого паперу формату А-4 (210x297мм) через півтора міжрядкових інтервали (до 30 рядків на сторінці), шрифтом Times New Roman (кегель 14).

Відступи (або : береги) у тексті мають бути таких розмірів: зверху – 20мм, праворуч – 10-15 мм, знизу – 20 мм, ліворуч – 25 мм. Абзацний відступ – 12,5 мм. Щільність тексту повинна бути однаковою. Текст основної частини поділяють на розділи і підрозділи. Заголовки структурних частин роботи „ЗМІСТ”, „ВСТУП”, „РОЗДІЛ”, „ВИСНОВКИ”, „СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, „ДОДАТКИ” друкують великими літерами напівжирним шрифтом симетрично до тексту (по центру). Розділи складаються з підрозділів. Заголовки підрозділів друкуються малими літерами з першої великої. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки чи слова у них не підкреслюють і слова під час переносу не розбивають. Відстань між заголовками (за винятком заголовка пункту) і подальшим текстом має дорівнювати одному міжрядковому інтервалові, а відстань між заголовком і останнім рядком попереднього тексту (для тих випадків, коли кінець одного і початок другого підрозділу розміщується на одній сторінці) – двом міжрядковим інтервалам.

Кожний розділ роботи потрібно починати з нової сторінки.

Ілюстрації (схеми, графіки, діаграми тощо) і таблиці в роботі необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше або на наступній сторінці. Кожний розділ курсової роботи повинен містити 2-3 ілюстрації, 2-3 таблиці тощо.

4.2. Нумерація сторінок, розділів, підрозділів

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул тощо подають арабськими цифрами без знаку №...

Нумерація сторінок має бути наскрізною. Першою сторінкою курсової роботи є титульний лист, другою - зміст, які входять до загальної нумерації сторінок. На титульному листі і змісті номер сторінки не ставлять. Нумерація починається з третьої сторінки (вступ). Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки. Рисунки і таблиці входять до загальної нумерації.

Нумерація розділів і підрозділів роботи. Номер розділу ставлять після слова „РОЗДІЛ”, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Приклад:

РОЗДІЛ 2 ОЦІНКА ФІНАНСОВОГО СТАНУ ПРАТ „ГАЛИЧ”

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: „2.1.” (перший підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Приклад:

2.1. Характеристика показників фінансового стану ПРАТ „Галич”

4.3. Ілюстрації

Ілюстрації в курсовій роботі розміщують після тексту, де вони згадані уперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, розміри яких перевищують формат А4, варто розміщувати у додатках. Якщо є потреба, ілюстрації доповнюють або поясненнями, або коментарем. Ілюстрації виконують за допомогою комп'ютера, вони повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. Всі ілюстрації нумеруються послідовно в межах розділу арабськими буквами і позначаються надписом „Рис.”. Номер рисунка складається з номеру розділу і порядкового номера рисунка, розділених крапкою, *наприклад*: рис.2.1. (перший рисунок другого розділу).

Номер ілюстрації, її назву і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Приклад:

Рис. 2.1. Етапи аналізу фінансового стану підприємства

Дозволяється на одному аркуші розміщати декілька ілюстрацій. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті.

4.4. Таблиці

Цифровий матеріал подається у формі таблиць. Таблиці розміщують після першого згадування про неї у тексті та нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис „Таблиця” із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: „Таблиця 2.2 ” (друга таблиця другого розділу). Кожна таблиця повинна мати назву. Назва таблиці міститься нижче, посередині сторінки над таблицею. Назву починають з великої літери, виділяють *курсивом*.

Приклад оформлення таблиці:

Таблиця 2.2

Показники ліквідності ПРАТ „Галич” у 2022-2024 р.р.

Показники	2022	2023	2024	Нормативне значення
1	2	3	4	5
Коефіцієнт покриття	2,06	1,68	2,29	>1
Коефіцієнт швидкої ліквідності	1,62	1,37	1,66	>0,6-0,8
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,123	0,0004	0,0647	>0,2

Графи у таблиці нумерують тільки тоді, коли у тексті є на них посилання або коли таблицю необхідно перенести на наступну сторінку. В такому випадку на наступній сторінці роботи у верхньому правому куті пишуть „Продовження табл.” і зазначають її номер.

Приклад:

Продовження табл.2.2

1	2	3	4	5
----------	----------	----------	----------	----------

Таблицю після першого посилання на неї у тексті розташовують так, щоб її можна було читати без повороту роботи; якщо це неможливо – з поворотом за годинниковою стрілкою.

У таблиці слід обов'язково зазначити одиницю виміру відповідно до стандартів; числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки граф таблиці починається великою літерою, підзаголовки – маленькою, якщо вони складають одне речення із заголовком, і великою, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не менш 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків у таблиці не роблять. На всі таблиці мають бути посилання в тексті, при цьому слово „таблиця” пишуть скорочено – „табл. ”.

Приклад:

Платоспроможність підприємства у 2022-2024 роках характеризують дані, наведені у табл. 2.2.

Під таблицею треба зазначити, на основі яких даних складена таблиця.

Приклад:

Джерело: Складено автором за даними звітності ПРАТ „Галич” у 2022-2024 р.р. [26, 27].

Джерело: Дані Державної служби статистики України [37, 38].

* складено на основі [1, с. 8; 2, с. 58; 3, с. 27].

* розраховано за даними [9; 10].

4.5. Формули

Формули та умовні позначення розміщують у тексті безпосередньо після посилань на них, посередині сторінки. Їх щільність повинна бути приблизно такою ж, як щільність основного тексту. Вище і нижче кожної формули або рівняння слід залишати один вільний рядок.

Формули нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого берега сторінки на рівні відповідної формули у круглих дужках, наприклад (3.1) (перша формула третього розділу). Про посилання на формули свідчить порядковий номер формули в дужках, наприклад, „... у формулі (2.1)“.

Тлумачення символів і числових коефіцієнтів формули наводять в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова „де” без двокрапки.

Приклад оформлення формули:

$$D_{izak} = (K_{i5} \times N_{i5} \times D_{u4}) / N_{i3} \quad (2.2),$$

де

K_{i5} – індекс відносної податкоспроможності адміністративно-територіальної одиниці (визначається з чотирма знаками після коми);

N_{i5} – чисельність населення і тої адміністративно-територіальної одиниці за відповідний період базового року;

N_{i3} – чисельність наявного населення України за відповідний період базового року;

D_{u4} – прогнозний обсяг доходів, закріплений за усіма місцевими бюджетами на плановий бюджетний рік.

Якщо формула не вміщується в один рядок, її слід перенести після знаків: (+), (-), (x), (:).

Посилання у тексті на порядковий номер формули подають у дужках, наприклад: „... у формулі (2.1)...”.

Одиниці вимірювання ставлять після цифрових значень. Наприклад: 20 тис. грн. числа з розмірністю пишуться цифрами, а без розмірності – словами, наприклад, „термін – не більше 10 років”, „заміри повторити п’ять разів”.

Абстрактні числа до дев’яти пишуть словами, більше як дев’ять – цифрами, наприклад, „п’ять показників”, „10 підприємств”. Дробові значення слід писати цифрами, наприклад, „1/4 періоду”.

Треба пам’ятати, що порядковим чисельникам властиві відмінкові закінчення. Наприклад: 10-та крива; 21-й день. При декількох порядкових

чисельниках відмінкове закінчення має узгоджуватися з останнім з них (наприклад, 2,3 і 4 графіки).

Кількісні чисельники слід писати без відмінкових закінчень, наприклад, „на 5 листах”, „в 20 випадках”.

Дати слід писати без відмінкових закінчень, наприклад, 10 лютого, але пишеться 80-ті роки, в 20-х роках.

4.6. Посилання в тексті на рисунки, таблиці, формули, літературні джерела

Посилаючись на ілюстрації, таблиці, формули треба зазначити: порядковий номер ілюстрації (наприклад, „рис. 2.4”; номер таблиці (наприклад, „...в табл. 1.4”); порядковий номер формули (наприклад, „...у формулі (2.2)”. коли ви робите повторно посилання на ілюстрації та таблиці, треба зазначити скорочено слово „дивись”, наприклад, „див. рис. 2.4”.

Під час написання курсової роботи необхідно посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали або окремі результати.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точного відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити думку автора. Наводити цитати в роботі доцільно тоді, коли треба порівняти погляди різних авторів з приводу одного й того ж питання.

Текст, який цитують, беруть в лапки, і посилаючись звісно на джерело.

Загальні вимоги до цитування такі:

– текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовують вислів „так званий”;

– цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

– кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

– при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело.

Порядковий номер джерела зі списку використаних джерел, а також сторінки під час посилання у курсовій роботі беруть у квадратні дужки, наприклад: [9, с. 77], Цей запис означає, що науковець посилається на

роботу, яка значиться у списку використаних джерел під номером 9, а матеріал взято зі сторінки 77 цього джерела.

Якщо треба переказати думку деяких авторів, то після кожного порядкового номера їх праць у бібліографічному списку ставлять крапку з комою. Наприклад, запис [4; 5; 7; 9] означає посилання на джерела під номерами 4, 5, 7, 9 у списку. У роботі з науковими джерелами слід пам'ятати, що власне дослідження передбачає передусім критичний аналіз цих джерел, а не механічне переписування чужих думок без відповідних посилань.

За допомогою критичного аналізу наукової літератури ми можемо визначити ще невивчені сторони наукової проблеми і точно окреслити завдання в курсовій роботі. Автор курсової роботи має запропонувати методи розв'язання обраної проблеми. Він має вправно оперувати науковою термінологією, осмислювати ті наукові визначення, які найдостовірніше характеризують проблему дослідження.

Якщо використовуються відомості із джерел документальної інформації чи з великою кількістю сторінок, то у посиланні треба точно зазначити номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке є посилання. Посилання у тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком їх у списку літератури, виділивши двома квадратними дужками, наприклад „...у працях [2 – 5, 8]...” чи [17, с. 20 – 25].

Часто посилання на джерела робиться у виносках. При такому варіанті посилання має відповідати його бібліографічному опису із зазначеними номерами сторінок.

Допускається також наводити посилання у виносках на відповідній сторінці, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічного опису за списком літературних джерел.

Приклад:

Посилання в тексті: „блок – схема планування і проведення ревізійного процесу, запропонована Усачом Б.Ф. [26]¹.”

Відповідний опис в списку літературних джерел:

26. Усач Б.Ф. Контроль і ревізія : Підручник. 3-вид., перероб. і доп. Київ : Знання-Прес, 2001. 253 с.

Відповідне подання виноски на сторінці:

¹[26] Усач Б.Ф. Контроль і ревізія : [Підручник. 3-вид., перероб. і доп. Київ : Знання-Прес, 2001. 253 с.

4.7. Переліки і примітки

Переліки, за потреби, можуть бути наведені в середині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку. Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або не нумеруючи – дефіс. Примітки вміщують у тексті за необхідності пояснення тексту, таблиці або ілюстрації. Примітки розташовують безпосередньо після тексту, таблиці, ілюстрації, яких вона стосується. Слово „Примітка” друкують з

великої літери з абзацного відступу з крапкою і з великої літери в тому ж рядку подають текст примітки.

4.8. Список використаних джерел

Список використаних джерел містить перелік нормативно-правових актів, наукових джерел, які опрацьовував здобувач вищої освіти під час написання курсової роботи.

Літературні джерела можна розміщувати такими способами:

– у порядку появи посилань у тексті (найзручніший для користування і рекомендований під час написання курсової роботи);

– в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;

– систематизовано.

При другому способі джерела розміщують в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

У третьому випадку список використаних джерел формують у такій послідовності:

– Конституція України;

– Кодекси;

– Закони України;

– Укази Президента України;

– Постанови Верховної Ради України;

– Постанови Кабінету Міністрів України;

– Нормативні акти міністерств та відомств;

– Міжнародні правові акти;

– наукова, навчально-методична, фахова література, видана українською мовою;

– наукова, навчально-методична, фахова література, видана іноземними мовами.

Першоджерела, включені у список, повинні мати бібліографічний опис – сукупність бібліографічних відомостей про документ, наведених за певними правилами, необхідних та достатніх для загальної характеристики та ідентифікації документа. Бібліографічний опис регламентується ДСТУ ГОСТ 7.1: 2006 [Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання].

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованою роботою або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропуску будь-яких елементів, скорочення назв та ін.

Оформлення списку використаних джерел здійснюється згідно вимог з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 (додаток Е).

4.9. Додатки

У додатках до курсової роботи міститься допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприйняття дослідження. Додатки наводяться після списку

використаних джерел як продовження роботи у порядку посилань за текстом. Кожний додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими буквами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. У верхньому правому куті над заголовком малими буквами з першої великої друкується слово „Додаток ...” і велика літера української абетки, наприклад, „Додаток А”, “Додаток Б”. Нумерація додатків повинна бути наскрізною, буквами українського алфавіту. Додатки слід позначати послідовно відповідно до букв алфавіту, за винятком букв Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Один додаток позначається як додаток А.

Додатки розташовують так, щоб її можна було читати без повороту роботи; якщо це неможливо – з поворотом за годинниковою стрілкою.

Текст кожного додатка може поділятися на розділи та підрозділи, які нумеруються у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) і крапку, наприклад А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1. – підрозділ перший третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули у додатках нумеруються у межах кожного додатка, наприклад: рис. А.1.2. – другий рисунок першого розділу додатка А; формула (В.1) – перша формула додатка В.

4.10. Оформлення графічної частини

Ілюстративні матеріали мають бути оформлені у вигляді слайдів для демонстрації на проекторі з використанням комп’ютерних можливостей програми Microsoft Power Point. Ілюстративні матеріали надаються членам комісії у вигляді комплектів матеріалів на аркушах А4, кількість комплектів повинна бути достатньою для ознайомлення з матеріалами усіх членів комісії. Комплекти ілюстративних матеріалів обов’язково повинні мати титульний аркуш. Рекомендована (оптимальна) кількість ілюстративних матеріалів становить від *п’яти* до *семи*, з яких 2-3 присвячені розв’язанню винесених на захист наукових положень (з відображенням особистого внеску автора в отриманні практичних результатів).

РОЗДІЛ 5

НАУКОВЕ КЕРІВНИЦТВО ТА РЕЦЕНЗУВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Науковими керівниками курсових робіт призначають викладачів кафедри обліку, аналізу і контролю, що мають наукові ступені та вчені звання, відповідно до їх наукових інтересів та узгодженої тематики курсових робіт, що виконуватимуться на кафедрі.

Обов'язки наукового керівника курсової роботи:

- надавати допомогу у виборі теми, розробленні плану (змісту) роботи, доборі літератури, виборі методів дослідження тощо;
- аналізувати зміст роботи;
- визначати поетапні терміни виконання роботи;
- контролювати виконання роботи;
- скласти письмову рецензію на курсову роботу.

Курсова робота, виконана відповідно до встановлених вимог подається науковому керівнику для перевірки та рецензування, попереднього її оцінювання.

Рецензія наукового керівника на курсову роботу повинна бути належним чином оформлена (додаток В) і містити стисло характеристику керівника щодо актуальності теми, теоретичного рівня, глибини проведених досліджень, доцільності та обґрунтованості запропонованих студентом рекомендацій, переваг та недоліків, якості і відповідності оформлення роботи до методичних рекомендацій.

При наявності суттєвих недоліків, зауважень та помилок робота повертається здобувачеві вищої освіти на доопрацювання.

Рецензія наукового керівника завершується записом „*Рекомендується до захисту*”, а в разі негативної оцінки – „*До захисту не рекомендується*”.

Курсова робота оцінюється за 100-бальною шкалою, однак попередня кількість балів наукового керівника повинна складати від 0 до 50, яка обґрунтовується ним і виставляється у рецензії на роботу і є підставою для допуску курсової роботи до захисту (за умови отримання 26 і більше балів) або повернення на доопрацювання, виправлення помилок та врахування зауважень керівника (за умови отримання 25 і менше балів).

Разом із рецензією керівника курсова робота подається на кафедру обліку, аналізу і контролю за 3 дні до захисту для її реєстрації старшим лаборантом кафедри у спеціальному журналі. На титульному аркуші курсової роботи проставляється реєстраційний номер і дата реєстрації.

РОЗДІЛ 6

ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ І ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Захист курсової роботи є обов'язковим елементом її виконання. У встановлений строк здобувач вищої освіти захищає курсову роботу перед комісією, голова і члени якої призначаються завідувачем кафедри обліку, аналізу і контролю. У випадку дистанційної форми навчання здобувач готує на захист доповідь і презентацію курсової роботи і захищає її дистанційно у Teams чи інших платформах.

Курсову роботу подають на кафедру не пізніше, як за 10 днів до захисту.

Процедурі захисту курсової роботи передуює попередній її розгляд. Робота реєструється на кафедрі за наявності відгуку/рецензії наукового керівника, звіту перевірки роботи на наявність ознак академічного плагіату і допускається до захисту. Секретар кафедри перевіряє наявність необхідних документів. Якщо немає якогось документа чи неправильне його оформлення може бути причиною для повернення комплекту документів на доопрацювання.

Процедура захисту складається з короткої доповіді автора з використанням графічного матеріалу у формі графіків, таблиць, рисунків тощо, які відображають результати дослідження та питань членів комісії.

Захист роботи починається із доповіді її автора, в якій протягом 10-15 хвилин він повинен висвітлити:

- актуальність теми;
- структуру роботи;
- об'єкт та методи дослідження;
- основні результати дослідження;
- зміст запропонованих заходів та обґрунтування їх необхідності та ефективності;
- основні висновки та результати роботи.

Після цього члени комісії задають авторові запитання по суті роботи з метою визначення рівня його професійної підготовки та економічної ерудиції в цілому, перевірки рівня самостійності виконання роботи.

По підсумках доповіді і відповідей здобувача на питання комісією виставляються бали, при цьому враховується і оцінка наукового керівника у рецензії до роботи. Результати захисту оформлюються відомістю про захист курсових робіт.

Загальний час захисту роботи, як правило, не повинен перевищувати 20-30 хвилин. Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на захист роботи, то у відомості зазначається, що він не є атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії. У випадках, коли захист курсової роботи оцінюється як «незадовільний», комісія вирішує, чи може студент подати на захист ту ж роботу після її доопрацювання, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену кафедрою обліку, аналізу і контролю. Захищені курсові роботи, підписані головою і членами комісії, передають лаборанту на кафедру обліку, аналізу і контролю з подальшою їх передачею в архів для зберігання протягом

3-х років, після перебігу яких відбувається ліквідація курсової роботи на підставі акта про ліквідацію курсових робіт.

Підготовка тез виступу

Зі структурного погляду тези виступу можна поділити на *три частини*:

1. **Вступна**, що співзвучна із вступом курсової роботи, в якій висвітлено:

- актуальність обраної теми д курсової роботи (2-3 речення);
- мотив обрання саме цієї теми курсової роботи (1 речення);
- наукова ідея (концепція, головна ідея) дослідження (1 речення);
- суть мети дослідження і чому саме воно сприятиме, тобто що воно забезпечить для конкретної галузі науки, наприклад, для фінансового стану загалом і фінансових позицій суб'єкта господарювання, зокрема (1 речення);
- узагальнені завдання курсової роботи (3–4 речення);
- об'єкт і предмет дослідження (1 речення);
- основні методи, завдяки яким отримано фактичний матеріал дослідження, з вказівкою при розгляді якого саме явища (предмета) вони були застосовані (4–5 речень).

2. **Результативна**, яка ґрунтується на загальних висновках курсової роботи:

- практична цінність результатів курсової роботи, а саме: де вони можуть бути застосовані (1 речення);
- ступінь апробації і впровадження результатів дослідження (якщо такі є);
- економічний ефект (корисний якісний і кількісний результат) від впровадження розроблених пропозицій.

3. **Висновки**, де зазначено основні положення курсової роботи:

- теоретичні дослідження курсової роботи (називаються);
- методологічні підходи курсової роботи (вказуються до чого конкретно);
- напрями вдосконалення (перераховуються).

Текст виступу може супроводжуватися додатковими матеріалами (схемами, таблицями, діаграмами, графіками, слайдами, фото-, кіно- та відеоматеріалами, плакатами тощо), які унаочнюють доведення відповідних положень курсової роботи, зроблених висновків та внесених пропозицій.

Тривалість виступу здобувача вищої освіти – 10-15 хв.

Текст доповіді має розкривати суть, теоретичне і практичне значення проведеної роботи й ґрунтується на результатах наукових досліджень. Завершальні слова доповіді:

Доповідь закінчена, дякую за увагу.

Підготовлені тези виступу мають свідчити про найвищий теоретичний рівень знань здобувача, його всебічну ерудицію та вміння доступно висвітлювати основні результати дослідження.

Здобувач зобов'язаний дати відповіді на всі поставлені йому запитання. Перед тим як відповідати на питання, треба уважно їх вислухати й занотувати. Бажано на запитання відповісти відразу, не вислуховуючи всі запитання. Відповідаючи на запитання, потрібно торкатися лише суті справи.

РОЗДІЛ 7

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота, виконана відповідно до встановлених цими Методичними рекомендаціями вимог і своєчасно подана на кафедру обліку, аналізу і контролю для перевірки науковим керівником та реєстрації, оцінюється максимально в 100 балів: 0-50 балів виставляє науковий керівник у рецензії на курсову роботу, 0-50 балів – комісія, перед якою здобувач захищає курсову роботу.

Сума балів, яку виставляє науковий керівник у відгуку, включає в себе бали за належне виконання кожного елемента курсової роботи:

- 1) **вступ.** Оцінюється максимально в 2 бали, з них:
 - розкриття актуальності теми, визначення мети, об'єкта та предмета дослідження – 1 бал;
 - формулювання проблемних питань, які будуть досліджуватись у роботі – 1 бал;
- 2) **основна частина.** Оцінюється максимально в 40 балів, з них:
 - висвітлення теоретичних та правових засад функціонування об'єкта дослідження – 0-5 балів;
 - виявлення та обґрунтування недоліків та проблемних питань, які мають місце на сучасному етапі розвитку об'єкта дослідження і будуть вирішуватись студентом під час написання курсової роботи, – 0-5 балів;
 - проведення аналітично-дослідницької (усестороння характеристика та аналіз сучасного стану та тенденцій розвитку об'єкта дослідження (з використанням статистичних та звітних матеріалів)) та/або розрахункової (здійснення всіх передбачених сформульованим завданням розрахунків) роботи, виявлення певних закономірностей та особливостей на основі проведеного аналізу та/або розрахунків – 0-20 балів;
 - висвітлення існуючих та розробка нових рекомендацій щодо напрямів удосконалення функціонування об'єкта дослідження з їх конкретизацією та науковим обґрунтуванням – 0-10 балів;
- 3) **висновки.** Чітке й лаконічне відображення наукових та практичних результатів, одержаних під час виконання роботи оцінюється в 3 бали;
- 4) **оформлення роботи.** Оцінюється максимально в 5 балів, з них:
 - дотримання загальних вимог до написання курсової роботи (шрифт, інтервал, поля тощо), дотримання вимог до нумерації сторінок, розділів, підрозділів – 1 бал;
 - дотримання вимог до оформлення ілюстрацій, таблиць, формул, додатків – 1 бал;
 - наявність посилань у тексті на формули, таблиці, рисунки, літературні джерела, додатки та дотримання вимог до їх оформлення – 1 бал;
 - відсутність у роботі орфографічних, граматичних та синтаксичних помилок, дотримання норм літературної мови – 1 бал;

- використання сучасних вітчизняних та іноземних джерел інформації та оформлення списку використаних джерел відповідно до встановлених вимог – 1 бал.

Науковий керівник після перевірки роботи повинен скласти на неї рецензію із зазначенням суми балів, з якою здобувач вищої освіти допускається до захисту курсової роботи перед комісією кафедри обліку, аналізу і контролю.

Сума балів, яку виставляє за захист курсової роботи комісія кафедри обліку, аналізу і контролю включає в себе бали за:

- 1) **представлення роботи.** Оцінюється максимально в 30 балів, які включають:
 - вміння здобувачів вищої освіти правильно побудувати структуру доповіді: назвати тему курсової роботи, показати її актуальність та значущість, сформулювати основну мету і завдання дослідження тощо – 5 балів;
 - вміння автора стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати курсової роботи – 20 балів;
 - застосування доповідачем сучасної економічної термінології, уникання загальних слів, мовних штамів, стилістичних і граматичних помилок, бездоказових тверджень, повторень, ухилянь від основної теми доповіді – 5 балів;
- 2) **відповіді на запитання членів комісії.** Оцінюється максимально в 10 балів, які включають:
 - максимально чітка і змістовна відповідь на запитання членів комісії – 0-10 балів;
- 3) **вміння відстоювати свою точку зору та вільна орієнтація в курсовій роботі для підтвердження своєї правоти** – 10 балів.

Змістові аспекти роботи та критерії, які враховуються при оцінюванні виконання курсової роботи здобувача вищої освіти та її захисті

Розділ	Критерії оцінювання	Бали
Вступ	Розкриття актуальності теми, визначення мети, об'єкта та предмета дослідження.	1
	Формулювання проблемних питань, які будуть досліджуватись у роботі.	1
Основна частина	Висвітлення теоретичних та правових засад функціонування об'єкта дослідження – 0-5 балів.	40
	Виявлення та обґрунтування недоліків та проблемних питань, які мають місце на сучасному етапі розвитку об'єкта дослідження і будуть вирішуватись студентом під час написання курсової роботи, – 0-5 балів.	
	Проведення аналітично-дослідницької (усестороння характеристика та аналіз сучасного стану та тенденцій розвитку об'єкта дослідження (з використанням статистичних та звітних матеріалів)) та/або розрахункової (здійснення всіх передбачених сформульованим завданням розрахунків) роботи, виявлення певних закономірностей та особливостей на основі проведеного аналізу та/або розрахунків – 0-20 балів.	
	Висвітлення існуючих та розробка нових рекомендацій щодо напрямів удосконалення функціонування об'єкта дослідження з їх конкретизацією та науковим обґрунтуванням – 0-10 балів.	
Висновки	Чітке й лаконічне відображення наукових та практичних результатів, одержаних під час виконання роботи	3
Оформлення роботи	Дотримання загальних вимог до написання курсової роботи (шрифт, інтервал, поля тощо), дотримання вимог до нумерації сторінок, розділів, підрозділів – 1 бал.	5
	Дотримання вимог до оформлення ілюстрацій, таблиць, формул, додатків – 1 бал.	
	Наявність посилань у тексті на формули, таблиці, рисунки, літературні джерела, додатки та дотримання вимог до їх оформлення – 1 бал.	
	Відсутність у роботі орфографічних, граматичних та синтаксичних помилок, дотримання норм літературної мови – 1 бал.	
	Використання сучасних вітчизняних та іноземних джерел інформації та оформлення списку використаних джерел відповідно до встановлених вимог – 1 бал.	
РАЗОМ за виконання курсової роботи:		50 балів
Захист роботи	Презентація роботи	30
	Відповіді на питання членів комісії	10
	Уміння відстоювати свою точку зору та вільна орієнтація в курсовій роботі для підтвердження своєї правоти	10
РАЗОМ за захист курсової роботи:		50 балів
РАЗОМ за виконання та захист курсової роботи:		100 балів

Підсумкова кількість балів за виконану і захищену курсову роботу виставляється на титульній сторінці роботи відповідно до шкали, наведеної у таблиці 1. Титульна сторінка підписується членами комісії.

Таблиця 1

Шкала оцінювання виконаної та захищеної здобувачем вищої освіти курсової роботи

Оцінка за шкалою ЕСТС		Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		
			Екзамен, диференційований залік		Залік
A	відмінно	90 – 100	відмінно	5	Зараховано
B	дуже добре	81 – 89	добре	4	
C	добре	71 – 80		задовільно	
D	задовільно	61 – 70			
E	достатньо	51 – 60	незадовільно	2	Не зараховано
FX(F)	незадовільно	0 – 50			

Критерії, за якими оцінюється виконання та захист курсової роботи:

Відмінно (90 – 100 балів). Курсова робота є бездоганною в усіх відношеннях, містить елементи новизни, має практичне значення, доповідь логічна і стисла, проголошена вільно, зі знанням справи, рецензія позитивна, відповіді на запитання членів комісії правильні і стислі.

Добре (71 – 89 балів). Тема роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру.

Задовільно (51 – 70 балів). Тема роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру. Є зауваження щодо оформлення курсової роботи.

Незадовільно (0 до 50 балів). Нечітко сформульована мета роботи та завдання дослідження. Розділи погано пов'язані між собою. Відсутній критичний огляд сучасних вітчизняних та зарубіжних літературних джерел. Аналіз виконаний поверхнево або взагалі відсутній. Заходи, що пропонуються, не впливають з аналізу, носять декларативний характер. Оформлення роботи не відповідає вимогам, наведених у рекомендаціях. Відсутні матеріали презентації. Відповіді на запитання членів комісії неточні або неповні. При цьому студент має право доопрацювати роботу та подати комісії для **повторного захисту**.

Робота до захисту не допускається, якщо вона представлена науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням термінів, встановлених регламентом, написана на тему, яка не затверджена на засіданні кафедри, виконана із суттєвими запозиченнями інформаційного матеріалу, оформлення роботи не відповідає вимогам, зміст роботи не розкрито.

Після захисту курсової роботи здаються на кафедру, зберігаються в архіві ЗВО протягом 3-х років.

РОЗДІЛ 8

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Важливо при виконанні курсової роботи дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати недопущення академічного плагіату, фальсифікації та фабрикування матеріалів дослідження. тобто самостійно виконувати курсову роботу, здійснювати посилання на джерела інформації у разі використання певних тверджень й відомостей, надавати достовірну інформацію про результати власних досліджень.

Академічний плагіат – це оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства.

Академічним плагіатом є:

1) відтворення в тексті роботи без змін, з незначними змінами, або в перекладі тексту іншого автора (інших авторів), обсягом від речення і більше, без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту;

2) відтворення в тексті роботи повністю або частково, тексту іншого автора (інших авторів) через його перефразування чи довільний переказ без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту;

3) відтворення в тексті роботи наведених в іншому джерелі цитат з третіх джерел без вказування, за яким саме безпосереднім джерелом наведена цитата;

4) відтворення в тексті роботи наведеної в іншому джерелі науково-технічної інформації (крім загальновідомої) без вказування на те, з якого джерела взята ця інформація.

Фальсифікація розуміється, як свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються власної діяльності або діяльності інших учасників процесу реалізації державної політики у сфері якості освіти, зокрема підробка підписів в офіційних документах.

Під *фабрикуванням* мається на увазі вигадкування даних чи фактів, що використовуються у власній діяльності чи діяльності інших учасників в процесі реалізації державної політики в сфері якості освіти. Якщо курсова робота не відповідає вказаним вимогам, здобувач вищої освіти зобов'язаний у встановлений термін її доопрацювати відповідно до отриманих від наукового керівника зауважень, усунути визначені недоліки або оформити її заново.

Рекомендується ознайомитись з Рекомендаціями Міністерства освіти і науки України щодо запобігання академічному плагіату та його виявлення в наукових роботах (<http://osvita.ua/doc/files/news/616/61647/1-11-8681.pdf>).

В Університеті наявні документи, які містять політику, стандарти і процедури дотримання академічної доброчесності: Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти ЛНУ, Положення про забезпечення академічної доброчесності у Львівському національному університеті імені Івана Франка; Кодекс академічної доброчесності Львівського національного університету імені Івана Франка.

Дані документи розміщені за посиланням:

<https://educationquality.lnu.edu.ua>

У процесі виконання курсової роботи особлива увага звертається на недопущення порушення здобувачами правил академічної доброчесності.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

- ✓ самостійне та добросовісне виконання курсової роботи, відповідальне ставлення до своїх обов'язків;
- ✓ надання достовірної інформації про результати власної діяльності при написанні курсової роботи, використанні методики досліджень і джерела інформації;
- ✓ повага до честі та гідності інших осіб;
- ✓ посилення на джерела інформації у разі запозичення ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- ✓ дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- ✓ використання у дослідницькій діяльності лише перевірених та достовірних джерел інформації, грамотне посилатися на них;
- ✓ у разі виникнення труднощів під час написання курсової роботи звернення до інших за допомогою, яка є у межах прийнятного, (щодо редагування тексту, обговорення власних ідей тощо).

За порушення норм академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнутими до таких форм відповідальності як: попередження; повторне проходження оцінювання курсової роботи; зниження оцінки за курсову роботу; недопущення до захисту курсової роботи.

У разі виявлення науковим керівником у роботі здобувача одного або кількох видів порушень академічної доброчесності, а саме: академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, обману до нього можуть бути застосовані види відповідальності, передбачені Кодексом академічної доброчесності Львівського національного університету імені Івана Франка, зокрема: повторне проходження оцінювання; повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми; відрахування із закладу освіти; позбавлення академічної стипендії; позбавлення наданих закладом освіти пільг з оплати навчання. У випадку, якщо порушення виявлені не менш, як за три-чотири тижні до захисту курсової роботи, здобувачу надається можливість виправити порушення. Якщо порушення виявлені менше, як за два-три тижні до захисту, курсова робота не допускається до захисту, здобувач отримує оцінку «незадовільно» із можливістю повторного захисту.

Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.

Принципи доброчесності в Університеті та відповідність показникам забезпечення якості вищої освіти регламентовано НАЗЯВО та положеннями Центру забезпечення якості освіти Львівського національного університету імені Івана Франка.

Сайт НАЗЯВО: <https://naqa.gov.ua/> Центру забезпечення якості освіти ЛНУ: <http://educationquality.lnu.edu.ua/accreditation/university-documents/>

Онлайн курс «Академічна доброчесність» викладений за посиланням: <https://vumonline.ua/course/academic-integrity-at-theuniversity/>.

РОЗДІЛ 9 СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бюджетний кодекс України : Закон України від 08.07.2010 р. № 2456-VI. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17/ed20150920#Text>
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010р. № 2755-VI.
Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>
3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. №996-XIV.
Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>
4. Про внесення змін до Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 05.10.2017 р. № 2164-VIII.
Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2164-19#Text>
5. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність : Закон України від 21.12.2017 р. № 2258 – VIII.
Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text>
6. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Затв. наказом Міністерства фінансів України від 7 лютого 2013 р. № 73 і зареєстровано Міністерством юстиції України 28 лютого 2013 р. за № 336/22868 (із змінами та доповненнями).
Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>
7. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність»: Затв. наказом Міністерства фінансів України від 25 лютого 2000 р. № 39 (із змінами та доповненнями).
Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00>
8. Національні положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі Режим доступу: <https://mof.gov.ua/uk/nacionalni-polozhennja>
9. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності : Затв. наказом Міністерства фінансів України від 28 березня 2013 року № 433.
Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0433201-13#Text>
10. Інструкція про застосування «Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» : затв. наказом МФУ від 30.11.1999 р. № 291. Вид. Алерта, 2016. 148 с.
11. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору : Наказ Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 р. №11 / Міністерство фінансів України.
Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-15#Text>
12. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі : Наказ Міністерства фінансів України від 31 грудня 2013 р. №1203 / Міністерство фінансів України.
Режимдоступу: <https://pravo.uteka.ua/doc/Pro-zatverdzhennya-Planu-rahunkivbuxgalterskogo-obliku-v-derzhavnomu-sektori>

13. Про затвердження Порядку бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ та внесення змін до деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку бюджетних установ : Наказ Міністерства фінансів України від 2 квітня 2014 р. № 372 / Міністерство фінансів України.

Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0426-14>

14. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше; чинний від 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. (Інформація та документація). – З внесеними поправками.

15. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: затв. Постановою правління НБУ від 29.12.17 р. № 148. *Офіційний вісник України*. 2018. 2 лют. № 10. С.49.

16. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань»: затв. наказом МФУ від 02.09.2014 р. № 879. *Офіційний вісник України*. 2014. 21 лист. (№81). С.97.

17. Національні Положення (стандарти) бухгалтерського обліку

Режим доступу: <http://document.vobu.ua/buhoblik/npsbo>

18. Методичні рекомендації щодо застосування реєстрів бухгалтерського обліку: Затв. Наказом Міністерства фінансів України від 29 грудня 2000 р. № 356 (зі змінами і доповненнями).

Режим доступу: www.minfin.com.ua >taxes> nnak minfin_356.

19. Андрєєва Г. І. Організація і методика економічного аналізу : навч. посіб. Суми : ДВНЗ «УАБС НБУ», 2009. 353 с.

20. Безверхий К. В. Облік в бюджетних установах: Навч. посіб. Київ: «Центр учбової літератури», 2020. 312 с.

21. Бухгалтерський облік, аналіз та аудит : навч. посіб. / Є.М. Романів, С.В. Приймак, С.М. Гончарук та ін. Львів, ЛНУ ім. Івана Франка, 2017. 772 с.

22. Бухгалтерський облік : [навч. посібник] / Н.О. Лобода, О. М. Чабанюк. – Київ: видавництво “АЛЕРТА”, 2022. – 224 с.

23. Васільєва Л. М., Бондарчук Н.В. Бухгалтерський облік на малих підприємствах за спрощеною формою: навч. посіб. Дніпропетровськ : Біла К. О., 2011. 260 с.

24. Верхоглядова Н. І., Шило В.П., Ільїна С.Б., Кисла В.І. Бухгалтерський фінансовий облік : теорія та практика: посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 300 с.

25. Волохова І.С., Дубовик О.Ю., Слатвінська М.О. та ін. Податкова система: Навчальний посібник за ред. І.С. Волохової, О.Ю. Дубовик. Харків: Видавництво “Діса плюс”, 2019. 402 с.

26. Гарасим П. М, Гарасим М.П., Приймак С.В.. Організація обліку і звітності : навч. посіб. Львів : НВФ «Українські технології», 2012. 328 с

27. Гончарук С.М., Долбнєва Д.В., Приймак С.В., Романів Є.М. Фінансовий контроль: теорія, термінологія, практика : навчальний посіб. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2019. 298 с

28. Гончарук С.М., Лобода Н.О., Приймак С.В., Романів Є.М., Шот А.П. Гармонізація обліку і аудиту в умовах євроінтеграції: монографія. Львів: Растр-7, 2024. 234 с.
29. Кіндрацька Г.І., Загородній А.Г., Кулиняк Ю.І. Аналіз господарської діяльності: підручник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2019. 320 с.
30. Косова Т.Д., Сухарев М.П., Ващенко Л.О. Організація і методика економічного аналізу : навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2012. 528 с.
31. Лень В.С., Гливенко В.В. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика : навч. посіб. Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2012. 625 с.
32. Лишиленко О. В. Бухгалтерський облік : підручник. Київ : Вид-во «Центр учбової літератури», 2011. 670 с.
33. М. Бенько. Обліково-аналітичне забезпечення економічної безпеки підприємства: підручник. Ліра-К, 2021. 560 с.
34. Макурін А.А. Теорія оподаткування: навч. посіб. М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро: НТУ «ДП», 2018. 75 с/
35. Мних Є.В. Економічний аналіз діяльності підприємства: підручник. Київ: Київський національний торговельно-економічний університет, 2011. 513 с.
36. Мних Є.В., Барабаш Н.С. Фінансовий аналіз : підручник. Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2014. 536 с.
37. Н.М.Ткаченко. Бухгалтерський (фінансовий) облік: підручник. Видавництво Алерта, 2016. 928 с.
38. Огійчук М.Ф. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами : підручник. Київ : Алерта, 2011. 785 с.
39. Павлова Г. Є., Атамас П. Й., Приходько І. П., Атамас О. П. Облік у бюджетних установах : посібник для практичних занять та самостійної роботи. Дніпро : Акцент ПП, 2019. 152 с.
40. Петришин Л.П., Сиротюк Г.В. Звітність підприємств: навч. посібник. Львів: «Магнолія 2006», 2015. 436 с.
41. Податкова система: навч. посіб. / за заг. ред. І. С. Волохової, О. Ю. Дубовик. – Харків: Видавництво «Діса плюс», 2019. 402 с
42. Приймак С.В., Костишина М.Т., Долбнєва Д.В. Фінансова звітність підприємств : Навчально-методичний посібник. Львів : Ліга Прес, 2016. 268 с.
43. Приймак С. В. Аналіз господарської діяльності. Практикум : навч. посіб. Львів : Ліга Прес, 2022. 274 с.
44. Романів Є.М., Шот А.П. Фінансовий облік : навч. посіб. Львів : ЛДФА, 2012. 486 с.
45. Романів Є.М. Бухгалтерський облік (загальна теорія): навч. посіб. / Є.М. Романів, Н.О. Лобода. Львів: ЛДФА, 2014. 265 с.
46. Савицька Г.В. Економічний аналіз діяльності підприємства : навч. посіб. 2-ге вид, випр. і доп. Київ : Знання, 2005. 662 с.
47. Сук Л. К., Сук П.Л. Фінансовий облік : навч. посіб. Київ : Знання, 2012. 255

48. Стасишин А.В., Ярема Я.Р., Ситник Н.С., Романів Є.М. Податкова система: навч. посіб. Львів: Магнолія, 2020. 400 с.
49. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: підручник. Київ : Алерта, 2007. 1080 с.;
50. Тютюнник Ю.М., Дорогань-Писаренко Л.О., Тютюнник С.В. Фінансовий аналіз : навч. посіб. Полтава: Видавництво ПП «Астрая», 2020. 434 с
51. Хом'як Р.Л., Лемішовський В.І., Воськало В.І. Бухгалтерський облік в Україні : навч. посіб. Львів : Бухгалтерський центр «Ажур», 2010. 440 с.
52. Фінансовий аналіз : навч. посіб. / за заг. ред. Школьник І.О. Київ : Центр навчальної літератури, 2016. 368 с.
53. Фінансовий облік: навчальний посібник : [для студентів економічних спеціальностей закладів вищої освіти] / за ред. І. Ф. Баланюка, Н. І. Пилипів, Т. М. Гнатюка, Л.П.Петришин та колективу авторів. Електронне видання. Івано-Франківськ : ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», 2019. 650 с.
54. Шара Є.Ю., Бідюк О.О., Гуріна Н.В., Соколовська-Гонтаренко І.В. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік: навч. посіб. Центр навчальної літератури, 2019. 424 с.
55. Шара Є.Ю., Соколовська-Гонтаренко І.В. Фінансовий облік II: навч. посіб. Центр навчальної літератури, 2016. 308 с.
56. Шот А.П. Фінансовий облік : навч. посіб. Львів : ТзОВ «Растр -7», 2016. 342 с.
57. Шот А. Бухгалтерський облік в галузях економіки: навч. посіб. Львів : ТзОВ «Растр -7», 2020. 376 с.
62. Шевців Л.Ю. Облік на малих підприємствах : навч. посіб. / П.Ю. Буряк, Л.Ю.Шевців – Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2013. – 440 с.
63. Юридичне документознавство : навчальний посібник / С. С. Вітвіцький, О. М. Мердова, Л. П. Петришин, А. П. Сахно, І. К. Хозлу; за заг. ред. С. С. Вітвіцького. 2-ге вид. доповн. та переробл. Кропивницький : ДонДУВС, 2022. 203 с.
64. Ю. Кім. Бухгалтерський та податковий облік: Первинні документи та порядок їх заповнення: навч. посіб. Центр навчальної літератури, 2019. 600 с.
65. Юрченко О.Б. Облік і звітність у бюджетних установах : навчальний посібник. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2019. 412 с.

Інтернет ресурси:

Бібліотеки в Україні.[http:// www. library. univ.kiev.ua/ukr/res/resour.php3](http://www.library.univ.kiev.ua/ukr/res/resour.php3)
Національна бібліотека України ім. В.І.Вернадського: <http://www.nbuv.gov.ua/>
Бібліотеки та науково-інформаційні центри України:
<http://www.nbuv.gov.ua/portal/libukr.html>

Львівська національна наукова бібліотека України ім. В. Стефаника: <http://www.library.lviv.ua/>
Сервер Верховної Ради України: <http://www.rada.gov.ua/>
Міністерство фінансів України <http://www.minfin.gov.ua/>
Державна податкова служба України <http://www.sta.gov.ua/>
Державна митна служба України <http://www.customs.gov.ua/>
Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку <http://www.ssmsc.gov.ua/>
Рахункова палата України <http://www.ac-rada.gov.ua/>
Ліга Бізнес Інформ: www.liga.net/
Нормативні акти України: www.nau.kiev.ua
Державний комітет України з питань регуляторної політики та підприємництва:
<http://www.dkrp.gov.ua/control/uk/index>
Державна служба статистики України: www.ukrstat.gov.ua
Бухгалтерський портал «Дебет-кредит»: URL: <https://dtk.com.ua>.
Бухгалтерська газета «Інтерактивна бухгалтерія»: <http://www.interbuh.com.ua/ua>.
«Вісник: офіційно про податки»: <http://www.visnuk.com.ua>.
Сайт для бухгалтерів «Бухгалтер 911»: <https://buhgalter911.com>.
Електронне видання для керівників і бухгалтерів: <https://uteka.ua/ua>.
Інтелектуальний бухгалтерський портал. URL: [.https://i.factor.ua/ukr/](https://i.factor.ua/ukr/)
Вільна енциклопедія <http://uk.wikipedia.org>

ДОДАТКИ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ

Додаток А

Типова тематика курсових робіт

1. Використання штучного інтелекту в системі бухгалтерського обліку.
2. Організація облікової політики підприємства в сучасних умовах господарювання
3. Облік і оподаткування операцій з інвестиційною нерухомістю підприємств.
4. Облік та оподаткування оплати праці в умовах електронної обробки економічної інформації.
5. Вплив податкового навантаження на фінансові результати підприємства.
6. Електронне адміністрування податків і його ефективність.
7. Гармонізація національних стандартів бухгалтерського обліку з міжнародними (МСФЗ).
8. Концептуальні основи побудови системи управлінського обліку на підприємстві
9. Використання цифрових технологій у процесі складання фінансової звітності.
10. Контролінг як інструмент підвищення ефективності управління.
11. Облік і аналіз точок беззбитковості в ухваленні управлінських рішень.
12. Організація та методика аудиту фінансової звітності підприємства.
13. Ризикоорієнтований підхід в аудиті: сучасні тенденції.
14. Внутрішній аудит як інструмент корпоративного управління.
15. Використання інформаційних технологій у процесі аудиту.
16. Податкові ризики в діяльності підприємства та способи їх мінімізації.
17. Електронне адміністрування податків і його ефективність.
18. Використання ERP-систем у бухгалтерському обліку та аудиті.
19. Блокчейн-технології у бухгалтерському обліку та аудиторській діяльності.
20. Цифрова трансформація податкового адміністрування.
21. Кібербезпека в бухгалтерському обліку та аудиті.
22. Економічний аналіз фінансових результатів діяльності підприємства.
23. Аналітичне забезпечення аудиторських перевірок.
24. Система показників для оцінки податкової ефективності бізнесу.

Типовий зміст курсової роботи

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. АНАЛІТИЧНІ ПРОЦЕДУРИ ЯК СПОСІБ ДОСЛІДЖЕННЯ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ БІЗНЕСОВИХ СТРУКТУР	6
1.1. Поняття і сутність аналітичних процедур в аудиті	6
1.2. Види аналітичних процедур	10
РОЗДІЛ 2. ПРИКЛАДНІ АСПЕКТИ ЗАСТОСУВАННЯ АНАЛІТИЧНИХ ПРОЦЕДУР	13
2.1. Функціональне використання аналітичних процедур на різних стадіях аудиту	13
2.2. Вплив показників ефективності на економічну безпеку підприємства	17
2.3. Аналітичні процедури оцінки вартості бізнесу	21
РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ АНАЛІТИЧНИХ ПРОЦЕДУР В БІЗНЕСІ	26
3.1. Формування антикризової програми розвитку підприємства на засадах фінансової діагностики	26
3.2. Удосконалення інструментарію аналізу бізнес-процесів	30
3.3. Імплементация зарубіжного досвіду у практику роботи вітчизняних аудиторських компаній	33
ВИСНОВКИ	36
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	39
ДОДАТКИ	41

Зразок рецензії на курсову роботу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ
Кафедра обліку, аналізу і контролю

РЕЦЕНЗІЯ

на курсову роботу з нормативних дисциплін
освітньо-професійної програми
«Облік, аудиторська діяльність та оподаткування бізнесу»
(назва дисципліни/дисциплін)

здобувача вищої освіти _____

(ПІП здобувача)

на тему: _____

Позитивні сторони роботи _____

Зауваження та рекомендації _____

Параметри оцінювання	Максимальна кількість балів	Фактично
1. Вступ	1-2	
2. Розкриття основної частини	1-40	
3. Висновки	1-3	
4. Відповідність роботи встановленим термінам та вимогам щодо оформлення	1-5	
Сума балів	50	

Роботу виконано на _____ балів і рекомендовано до захисту.

Науковий керівник _____

*(півзвище, ім'я, по батькові наукового керівника)**(наук. ступ., вч.зв., посада наук. керівника)**(підпис)*

» _____ 20__ р.

Зразок титульної сторінки на курсову роботу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ

Кафедра обліку, аналізу і контролю

КУРСОВА РОБОТА

з нормативних дисциплін освітньої програми
«Облік, аудиторська діяльність та оподаткування бізнесу»

Тема: « _____ »

Науковий керівник:

(прізвище, ініціали)

(наук. ступінь, вчене звання, посада)

_____ “ ____ ” _____ 20__ р.

(підпис)

Виконавець:

здобувач вищої освіти групи _____

(прізвище, ініціали)

_____ “ ____ ” _____ 20__ р.

(підпис)

Загальна кількість балів _____

(підписи, ПП членів комісії)

Львів 2025

Приклад оформлення бібліографічного опису літературних джерел

Законодавчо-нормативні акти	1. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i> . 2011, № 13-14, № 15-16, № 17, Ст.112. 2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV <i>Відомості Верховної Ради України</i> . 1999, № 40, Ст.365.
Стандарти	1. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1. Загальні вимоги до фінансової звітності : затв. наказом МФУ від 07.02.2013 № 73. <i>Офіційний вісник України</i> . 2013. 19 берез. (№19). С.97. 2. Інструкція про застосування «Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» : затв. наказом МФУ від 30.11.1999 р. № 291. Вид. Алерта, 2016. 148 с. 3. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше; чинний від 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. (Інформація та документація). – З внесеними поправками. 4. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i> . 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.
Навчальний посібник, підручник	1. Бухгалтерський фінансовий облік : підручник для студентів спец. «Облік і аудит» ВНЗ / За ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. Житомир : ПП «Рута», 2005. 756 с. 2. Лишиленко О. В. Бухгалтерський фінансовий облік : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2003. 349 с. 3. Загородній А. Г., Партин Г. О., Пилипенко Л. М. Бухгалтерський облік : Основи теорії та практики : підручник. Київ: Знання, 2009. 422 с. 4. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.
Багатотомне видання	Бондарев В. Г, І. Ю. Канівська І. Ю., Парамонова С.М. Теорія бухгалтерського обліку. Ч. 1. Київ : НУТУ, 2011. 150 с.
Журнал	1. Голов С. Міжнародні стандарти фінансової звітності : сучасний стан та застосування. <i>Бухгалтерський облік і аудит</i> . 2005. № 8-9. С. 17-24. 2. Науменко П. Амортизація основних засобів після їх переоцінки. <i>Школа бухгалтера</i> . 2008. № 3. С. 11-15. 3. Огійчук М. Ф., Утенкова К. О. Амортизаційні відрахування як джерело фінансового забезпечення відтворення основних засобів у сільському господарстві. <i>Економіка АПК</i> . 2007. № 7. С. 90-96.
Тези доповідей	1. Романів Є.М. Організація підготовки фахівців для проведення контролінгу та фінансових розслідувань на сучасному етапі боротьби з економічними злочинами. <i>Сучасна парадигма публічного управління</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Львів 17-18 жовтня 2019 р. Львів, 2019. С. 596-599.
Газета	Бутинець Ф. Бухгалтерський та податковий облік. <i>Урядовий кур'єр</i> . 2017. 1 листоп. (№ 905). С. 5.
Дисертація, автореферат	1 Солодка Н.В. Облік та аудит внутрішньогрупових операцій на підприємствах : дис. ... канд. екон. наук : 08.00.09 / Київський національний університет імені Тараса Шевченка. Київ, 2019. 178 с. 2. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-

	<p>економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p> <p>3. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.</p>
Електронні ресурси	<p>1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні. Закон України від 16.07.99 року № 996-XIV. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011, № 13-14, № 15-16, № 17, Ст.112. http //www.zakon.rada.gov.ua.</p> <p>2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf.</p> <p>3. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.</p>