



**КАФЕДРА ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І
КОНТРОЛЮ**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету

доц. А.В. Стасишин

_____ (підпис)

“ ____ ” _____ 2023 р.

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

галузь знань: 07 “Управління та адміністрування”
(шифр та найменування галузі знань)

спеціальність: 071 “Облік і оподаткування”
(код та найменування спеціальності)

освітня програма: “Облік, аналіз та фінансові розслідування”
(найменування спеціалізації)

освітній ступінь: магістр
(бакалавр, магістр)

форма навчання: денна
(денна)

ЛЬВІВ 2023

Методичні рекомендації до виконання, оформлення та захисту курсових робіт з навчальних дисциплін освітньої програми «Облік, аналіз та фінансові розслідування» для здобувачів вищої освіти за галуззю знань 07 “Управління та адміністрування” спеціальності 071 “Облік і оподаткування” освітнього ступеня – магістр, денної форми навчання

Розробники:

Романів Є.М., кандидат економічних наук, професор
Гончарук С.М., кандидат економічних наук, доцент
Приймак С.В., кандидат економічних наук, доцент
Шевців Л.Ю., кандидат економічних наук, доцент
Шот А.П., кандидат економічних наук, доцент

Розглянуто та ухвалено на засіданні кафедри обліку, аналізу і контролю
Протокол № 2 від 4 вересня 2023 р.

В. о. завідувача кафедри _____ проф. Романів Є.М.
(підпис)

Розглянуто та ухвалено Вченою радою факультету управління фінансами та бізнесу
Протокол № 2 від “26 ” вересня 2023 р.

© Романів Є.М., Гончарук С.М., Приймак С.В., Шевців Л.Ю., Шот А.П., 2023 р.
© ЛНУ імені Івана Франка, 2023 р.

З М І С Т

ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
1.1. Вибір теми курсової роботи	6
1.2. Послідовність виконання курсової роботи	6
1.3. Рецензування курсової роботи та порядок її подання на кафедру	7
1.4. Захист курсової роботи	8
1.5. Критерії оцінювання курсової роботи	9
РОЗДІЛ 2 СТРУКТУРА ТА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	13
2.1. Структура та зміст курсової роботи	13
2.2. Оформлення курсової роботи	14
РОЗДІЛ 3 ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ, ВИКОНАННЯ, ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ ТА ЇЇ ЗБЕРІГАННЯ НА КАФЕДРІ	19
РОЗДІЛ 4 СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	20
ДОДАТКИ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ	23
Додаток А Типова тематика курсових робіт	23
Додаток Б Типовий зміст курсової роботи	24
Додаток В Зразок рецензії на курсову роботу	25
Додаток Д Зразок титульної сторінки до курсової роботи	26

ВСТУП

Складовим елементом навчального процесу у підготовці магістрів галузі знань 07 „Управління та адміністрування” за спеціальністю „Облік і оподаткування” є виконання курсової роботи з нормативних дисциплін освітньо-професійної програми «Облік, аналіз і фінансові розслідування», визначених в робочому навчальному плані. Процес написання, оформлення та захисту курсових робіт повинен відповідати вимогам цих Методичних рекомендацій, що призначені для здобувачів вищої освіти, а також для наукових керівників курсових робіт.

Курсова робота – важлива складова самостійної роботи здобувача вищої освіти, що полягає у виконанні кожним студентом індивідуальних завдань. Курсова робота відображає рівень теоретичних знань і практичних навичок здобувача, його здатність до самостійної професійної діяльності як фахівця освітнього ступеня «магістр».

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 суб’єктів бізнесу та державного сектора економіки.

Відповідно до цього, розроблені методичні рекомендації допоможуть здобувачеві вищої освіти при підготовці, написанні та захисті курсової роботи з навчальних дисциплін освітньої програми «Облік, аналіз та фінансові розслідування».

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова робота з навчальних дисциплін освітньої програми «Облік, аналіз та фінансові розслідування» виконується здобувачами вищої освіти I курсу магістратури денної форми навчання у відповідності з навчальним планом за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування».

Методичні вказівки мають на меті зорієнтувати здобувачів вищої освіти у виборі теми дослідження, змісту, підготовки, написанні й оформленні курсової роботи.

Метою курсової роботи є засвоєння та поглиблення теоретичних і практичних знань у галузі обліку, аналізу та фінансових розслідувань, оволодіння методами наукового дослідження, розвиток навичок самостійного вирішення практичних проблем, формування вмінь та практичних навиків самостійно проводити наукові дослідження у сфері 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 правильно вирішувати проблемні питання з вибраної теми дослідження.
3. Забезпечити можливість здобувачам вищої освіти самостійно робити висновки, вносити пропозиції щодо удосконалення обліку, аналізу, контролю, оподаткування, аудиту та фінансових розслідувань.

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, аналізу, контролю, оподаткування та фінансових розслідувань;
- 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.

В результаті виконання курсової роботи у здобувачів вищої освіти формуються такі компетентності:

Загальні компетенції

ЗК04. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК05. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

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

ЗК11. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

Спеціальні компетенції

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

Програмні результати

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.

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

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

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 здобувачем вищої освіти 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.

Курсова робота повинна відповідати таким вимогам:

- відображати рівень загальної економічної підготовки з обраної теми (повинна бути виконана на високому теоретичному, правовому, науковому та граматичному рівнях);
- містити економіко-правовий аналіз нормативних документів;
- містити огляд бібліографічних джерел;
- відображати критичний аналіз практики обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування порівняно з вимогами нормативних документів, передовим міжнародним та вітчизняним досвідом;
- включати елементи наукових досліджень і пошуку самостійного підходу до розв'язання наукових задач;
- завершуватись висновками, конкретними пропозиціями і розрахунками ефективності їх впровадження.

Якщо курсова робота не відповідає встановленим вимогам, здобувач вищої освіти зобов'язаний у визначений термін її доопрацювати відповідно до отриманих від наукового керівника зауважень, усунути визначені недоліки або оформити її повторно.

Курсова робота виконується на стандартних аркушах формату А4. Титульний аркуш є першою сторінкою курсової роботи і містить основні дані про роботу та її автора. Титульний аркуш заповнюється за встановленою формою згідно додатка Д. 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**. Курсова робота виконується українською або англійською мовою.

1.1. Вибір теми курсової роботи

Тема курсової роботи обирається здобувачем вищої освіти самостійно на підставі запропонованої кафедрою обліку, аналізу і контролю тематики (**додаток А**). Тема погоджується з керівником курсової роботи і затверджується кафедрою обліку, аналізу і контролю. Наукові керівники призначаються і затверджуються кафедрою. Основні критерії вибору теми – її актуальність, перспективність, відповідність профілю навчання здобувача вищої освіти.

Зміна теми курсової роботи (у разі необхідності), а також написання курсової роботи за темою, яка не передбачена тематикою курсових робіт, здійснюється з дозволу завідувача кафедри за письмовою заявою здобувача та погодженням наукового керівника. Без погодження із завідувачем кафедри та науковим керівником вільний вибір теми курсової роботи не допускається.

1.2. Послідовність виконання курсової роботи

Пристаючи до виконання курсової роботи, здобувач вищої освіти повинен самостійно або з допомогою наукового керівника підібрати матеріал, який буде покладено в її основу та скласти детальний список необхідних джерел (законодавство, національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, підручники, навчальні посібники, монографії, журнальні та газетні статті, тези доповідей наукових конференцій тощо). При опрацюванні літературних джерел рекомендується вести робочі записи з метою систематизації та узагальнення необхідних даних (матеріалів), які є важливими для написання курсової роботи відповідно до складеного плану роботи.

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 роботи, який узгоджується зі своїм науковим керівником.

План курсової роботи – це перелік основних ключових питань обраної 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 здобувачам 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 і параграфів (**додаток Б**). Від цього значним чином 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 узгодження з науковим керівником плану курсової роботи та достатнього опрацювання і підбору літературних джерел та інформаційних матеріалів здобувач вищої освіти безпосередньо приступає до написання 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 здобувачу вищої освіти необхідно зробити висновки, вказавши на наявні недоліки, запропонувати та обґрунтувати можливі шляхи їх

вирішення та перспективи подальшого дослідження даної теми курсової роботи.

1.3. Рецензування курсової роботи та порядок її подання на кафедру

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 здобувачем вищої освіти рекомендацій, переваг та недоліків, якості і відповідності оформлення роботи до методичних рекомендацій.

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).

Після цього студент подає роботу разом із рецензією та попередньою оцінкою наукового керівника на кафедру обліку, аналізу і контролю за 3 дні до захисту для її реєстрації на кафедрі. На титульному аркуші курсової роботи під назвою теми проставляється реєстраційний номер і дата реєстрації.

1.4. Захист курсової роботи

Захист курсової роботи є обов'язковим елементом її виконання. У встановлений кафедрою строк здобувач вищої освіти захищає курсову роботу перед комісією, голова і члени якої призначаються завідувачем кафедри обліку, аналізу і контролю.

Процедура захисту складається з короткої доповіді автора з використанням графічного матеріалу у формі презентації 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 студентові запитання по суті роботи з метою визначення рівня його професійної підготовки та економічної ерудиції в цілому, перевірки рівня самостійності виконання роботи.

За підсумками доповіді і відповідей здобувача вищої освіти 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, передаються 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.

1.5. 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 вищої освіти 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 (всестороння 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 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 студента 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 студента 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 студентом курсової роботи

Оцінка за шкалою ECTS		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			
D	задовільно	61 - 70			
E	достатньо	51 - 60	задовільно	3	незараховано
FX (F)	незадовільно	0 - 50	незадовільно	2	

Після захисту курсові роботи здаються на кафедру, зберігаються в навчальному закладі протягом відповідного терміну.

РОЗДІЛ 2

СТРУКТУРА ТА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

2.1. Структура та зміст курсової роботи

Курсова робота повинна містити основні структурні елементи, розміщені у певній послідовності, а саме:

- 1) титульний аркуш;
- 2) зміст роботи;
- 3) вступ;
- 4) основна частина роботи;
- 5) висновки;
- 6) список використаних джерел;
- 7) додатки.

Рецензія наукового керівника подається разом з роботою.

Теоретичні положення бажано ілюструвати схемами, рисунками, таблицями. За можливостю, здобувач вищої освіти має спробувати провести аналіз відповідності законодавчої бази потребам сучасного розвитку обліку, аналізу, контролю., аудиту, оподаткування. При висвітленні питань *практичного характеру* необхідно посилатися на законодавчу та нормативну базу, спеціальну та періодичну літературу.

Титульний аркуш включає назву закладу, тему курсової роботи, прізвище, ім'я та по-батькові виконавця, прізвище та ініціали наукового керівника (додаток Д).

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 розкриває актуальність обраної теми, окреслює коло питань, яким присвячена робота, формулює мету та завдання роботи, визначає об'єкт, предмет та методи дослідження. Обсяг вступу 1-2 сторінки.

Основна частина складається з переліку питань, в яких висвітлюється теоретичний і методологічний аспекти запропонованої 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.

Зміст питань відповідних розділів і підрозділів курсової роботи має відповідати їх назві. Теоретичні положення слід пов'язувати з практичним станом досліджуваного питання. В кінці кожного пункту стисло (2-3 речення) формулюються висновки.

Висновки повинні відображати сутність курсової роботи, бути конкретними і корисними для практичного використання, виходячи із її змісту. Кожний висновок має бути по тексту відокремлений від інших, містити завершене твердження або спростування. Висновки розміщуються в тій послідовності, в якій вони викладені в тексті курсової роботи. Після висновків формулюються 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.

Список використаних джерел має складатися з 20-30 джерел, які використані при написанні роботи, та бути оформлений згідно встановлених вимог.

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.

2.2. Оформлення курсової роботи

Курсова робота набирається на комп'ютері. Написання здійснюється на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм), 14 кеглем, 1,5 міжрядкові інтервали, шрифт Times New Roman, розмір полів: ліве – 2,5 мм, верхнє і нижнє – 20 мм, праве – 15 мм, шрифт повинен бути чітким. Щільність повинна бути однаковою. Скорочення слів у роботі не допускається (крім загальноприйнятих). В роботі повинні бути посилання на літературні джерела, додатки.

Всі сторінки нумеруються, починаючи з наступної за титульною і до останньої, цифри проставляють у правому верхньому куті листа.

Для нумерації розділів і підрозділів використовують арабські цифри.

Кожен розділ роботи розпочинають з нової сторінки, а підрозділи в межах розділу продовжуються на тій же сторінці.

Загальний обсяг курсової роботи повинен складати 35-40 сторінок друкованого тексту формату А4.

Заголовки структурних частин курсової роботи «**ЗМІСТ**», «**ВСТУП**», «**ВИСНОВКИ**», «**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**», «**ДОДАТКИ**» друкуються великими літерами по центру напівжирним шрифтом. Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами, крім першої великої, з вирівнюванням по ширині напівжирним шрифтом. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовки складаються з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Відстань між заголовками та текстом повинен дорівнювати 2 інтервалам. Кожен розділ, вступ, висновки, список використаних джерел та додатки до курсової роботи треба починати з нової сторінки, а підрозділ продовжувати через два відступи після попереднього підрозділу на цій же сторінці.

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, малюнків, таблиць, формул подається арабськими цифрами без знаку №.

Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок курсової роботи. На ньому номер сторінки не ставлять. Номер розділу ставлять після слова РОЗДІЛ, після номеру крапку не ставлять, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Якщо при переході до нового розділу після його назви на сторінці вміщається менше, ніж один абзац, то цей підрозділ слід починати з наступної сторінки. Розділи слід починати з наступної (нової) сторінки.

Ілюстрації (графіки, діаграми, схеми, рисунки) і таблиці необхідно подавати в курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці, якщо вони не вміщуються на даній сторінці. Усі ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках роботи, включаються до загальної нумерації сторінок. Таблиці та ілюстрації, розміри яких перевищують формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за виключенням рисунків, поданих у додатках. Номер рисунку повинен складатися з номера розділу і номера рисунка, між якими ставиться крапка. *Наприклад: «Рис 1.2.» (другий рисунок першого розділу).* Номер рисунку, його назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під рисунком. Навіть, якщо у роботі подано тільки одну ілюстрацію, її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу (за винятком таблиць, поданих у додатках). У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номеру розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. *Наприклад: «Таблиця 3.2»(друга таблиця третього розділу).* При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці. Над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці. *Наприклад: «Продовження табл. 3.2».* Навіть, якщо у роботі подано тільки одну таблицю, її нумерують за загальними правилами.

Кожна таблиця повинна мати змістовний заголовок, який розміщують під словом «Таблиця» і друкують симетрично до тексту. Назву таблиці починають з великої літери, підзаголовки – з маленької, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Графи у таблиці нумерують тільки тоді, коли у тексті є на них посилання або коли таблицю необхідно перенести (продовжити) на наступній сторінці. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм.

Якщо таблиця повністю запозичена з певного літературного джерела чи побудована на основі статистичних (аналітичних) даних, то під таблицею необхідно писати слово «Джерело:» або «Складено за:» і наводити посилання на це першоджерело.

Таблицю (або ілюстрацію) після першого посилання на них у тексті розташовують таким чином, щоб їх можна було розглядати без повороту роботи. Якщо таке розміщення неможливе, таблиці (чи ілюстрації) розміщують так, щоб для їх розгляду достатньо було їх повернути за годинниковою стрілкою.

Формули нумеруються послідовно за текстом роботи в межах розділів, номер формули пишуть у круглих дужках на цьому ж рядку з правої сторони

сторінки, пояснення значень символів, числових коефіцієнтів розміщують безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі, та кожне з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки, після формули ставиться кома, між поясненнями – крапка з комою, в кінці пояснень – крапка.

Рівняння і формули слід розміщувати у тексті на окремому рядку, залишаючи вище і нижче один вільний рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести на іншій після знака рівності (=) або після знаків (+), мінус (-), множення (x) та ділення (:).

Посилання. Якщо за текстом курсової роботи наведено цитати, ідеї та висновки інших авторів, окремі результати, статистичні дані тощо необхідно зробити посилання на першоджерела інформації. Посилання на ілюстрації, формули, таблиці курсової роботи вказують їх порядковими номерами. Наприклад: рис. 1.2., формула (2.4), табл. 3.1, додаток А. У повторних посиланнях на ілюстрації і таблиці вказують скорочено слово «дивись», наприклад: див. табл. 3.1. Посилання в тексті курсової роботи на джерела слід зазначити порядковим номером за переліком посилань, виділених двома квадратними дужками., *наприклад* : [7, С. 25] означає: 7 – порядковий номер, під яким значиться літературне джерело у списку, 25 – сторінка цитованого джерела. Посилатися слід на нові видання публікацій. Посилання на цитати має відповідати бібліографічному опису джерел за порядковим номером.

Список використаних джерел складається в такій послідовності із зазначенням загальноприйнятих реквізитів кожного видання :

- кодекси (Податковий, Господарський, Митний тощо);
- закони по роках прийняття (з найдавнішого по теперішній час);
- Укази Президента України по роках прийняття;
- накази міністерств і відомств України по роках прийняття;
- постанови та інструкції по роках прийняття;
- положення (стандарты) бухгалтерського обліку;
- наукова, навчально-методична література, монографії (в алфавітному порядку);
- наукові статті та тези доповідей;
- Інтернет ресурси.

Оформлення списку використаних джерел здійснюється згідно із вимог з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 (див. табл. 2).

Приклад оформлення бібліографічного опису літературних джерел

Законодавчо-нормативні акти	<p>1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</p> <p>2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011, № 13-14, № 15-16, № 17, Ст.112.</p> <p>3. 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.</p>
Стандарти	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Навчальний посібник, підручник	<p>1. Бухгалтерський фінансовий облік : підручник для студентів спец. «Облік і аудит» ВНЗ / За ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. Житомир : ПП «Рута», 2005. 756 с.</p> <p>2. Лишиленко О. В. Бухгалтерський фінансовий облік : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2003. 349 с.</p> <p>3. Гончарук С. М., Долбнева Д. В., Приймак С. В., Романів Є. М. Фінансовий контроль: теорія, термінологія, практика : навч. посіб. Львів, 2019. 297 с.</p> <p>4. Стасишин А. В., Ярема Я. Р., Ситник Н. С., Романів Є. М. Податкова система: навч. посіб. Львів: Магнолія 2006, 2020. 400 с.</p>
Багатотомне видання	Бондарев В. Г., Канівська І. Ю., Парамонова С. М. Теорія бухгалтерського обліку. Ч. 1. Київ : НУТУ, 2011. 150 с.
Журнал	<p>1. Голов С. Міжнародні стандарти фінансової звітності : сучасний стан та застосування. <i>Бухгалтерський облік і аудит</i>. 2005. № 8-9. С. 17-24.</p> <p>2. Науменко П. Амортизація основних засобів після їх переоцінки. <i>Школа бухгалтера</i>. 2008. № 3. С. 11-15.</p> <p>3. Шот А. П., Гончарук С. М., Приймак С. В. Практичні аспекти імплементації МСФЗ та принципів облікової політики у бізнесові структури. <i>Проблеми економіки</i>. 2020. № 1 (43). С. 305-311.</p>
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

	<p>національний університет імені Тараса Шевченка. Київ, 2019. 178 с.</p> <p>2. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-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>

До списку потрібно включати літературу, яка безпосередньо використана здобувачем вищої освіти при написанні курсової роботи. Список використаних джерел повинен містити не менше 20 джерел, з обов'язковим використанням нормативно-правових джерел, що стосуються обраної теми.

Додатки оформлюються як продовження курсової роботи на наступних її сторінках. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. На додатки, які містяться у курсовій роботі, мають бути посилання у текстовій частині роботи. Додаток повинен мати заголовок, надрукований у верхній частині сторінки маленькими літерами з першої великої літери симетрично тексту сторінки. З правої сторони рядка над заголовком маленькими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток. *Додатки* слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, І, Є, І, Й, О, Ч, Ь, наприклад, Додаток А, Додаток Б і т. д. У разі, якщо додаток поділений на розділи та підрозділи, текст у межах кожного додатка нумерується літерою і цифрою, наприклад, А. 2 – другий розділ додатка А.

РОЗДІЛ 3

ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ, ВИКОНАННЯ, ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ ТА ЇЇ ЗБЕРІГАННЯ НА КАФЕДРІ

Загальне керівництво за виконанням та захистом курсових робіт зі спеціалізації здійснює завідувач кафедри обліку, аналізу і контролю. Безпосереднє керівництво роботою студентів здійснюють викладачі кафедри, призначені науковими керівниками робіт.

Перед початком виконання курсової роботи керівником проводиться вступна консультація, на якій він чітко пояснює студентові значення курсової роботи та її завдання при підготовці фахівців, узгоджується план роботи, обговорюється коло та глибина опрацювання літературних джерел. Науковий керівник проводить також і поточні консультації за графіком, складеним на кафедрі.

Завершені курсові роботи у визначений термін подаються здобувачами своїм науковим керівникам для рецензування, які після перевірки підписують роботу та додають письмову рецензію (**див. додаток В**) з попередньою оцінкою. При наявності суттєвих недоліків, зауважень та помилок робота повертається студентові на доопрацювання. Разом із рецензією керівника курсова робота подається на кафедру для реєстрації і за умови належного виконання та оформлення допускається до захисту.

Захист курсової роботи проводиться в присутності комісії у відповідності з розробленим на кафедрі графіком захисту.

Позитивна оцінка з курсової роботи виставляється за умови успішного її захисту та з врахуванням оцінки, виставленої науковим керівником.

Здобувачам вищої освіти, які одержали оцінку «незадовільно», видаються або інші завдання, або висувається вимога виправити та усунути усі недоліки і зауваження, які були визначені керівником і комісією протягом встановленого терміну.

Після захисту курсові роботи здаються на кафедру і зберігаються в навчальному закладі протягом визначеного терміну.

РОЗДІЛ 4

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011, № 13-14, № 15-16, № 17, Ст.112.
3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV *Відомості Верховної Ради України*. 1999, № 40, Ст.365.
4. Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» : Закон України від 05.10.2017 р. № 2164-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2017, № 44, Ст.397.
5. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1. Загальні вимоги до фінансової звітності : затв. наказом МФУ від 07.02.2013 № 73. *Офіційний вісник України*. 2013. 19 берез. (№19). С.97.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку <https://interbuh.com.ua/ua/documents/onemanuals/35131>.
11. Методичні рекомендації щодо застосування реєстрів бухгалтерського обліку: Затв. Наказом Міністерства фінансів України від 29 грудня 2000 р. № 356 (зі змінами і доповненнями). www.minfin.com.ua >taxes> nnak minfin_356.
12. Білуха М. Т. Теорія бухгалтерського обліку : підручник. Київ : 2000, 692 с.
13. 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.
14. Бухгалтерський фінансовий облік : підручник для студентів спец. «Облік і аудит» ВНЗ / За ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. Житомир : ПП «Рута», 2005. 756 с.
15. Васільєва Л. М., Бондарчук Н. В. Бухгалтерський облік на малих підприємствах за спрощеною формою: навч. посіб. Дніпропетровськ : Біла К. О., 2011. 260с.

16. 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.
17. Гарасим П. М, Приймак С. В., Гарасим М. П. Організація обліку і звітності : навч. посіб. Львів : НВФ «Українські технології», 2012. 328 с.
18. Грабова Н. М. Теорія бухгалтерського обліку 2001: навч. посіб. / За редакцією М.В.Кужельного. Київ : А.С.К., 2001. С.225-231.
19. 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
20. Джулій Л. В., Стрижова В. Г. Організація обліку на підприємствах малого бізнесу: навч. посіб. Хмельницький : ТУП, 2012. – 199 с.
21. Загородній А. Г., Партин Г. О., Пилипенко Л. М. Бухгалтерський облік : Основи теорії та практики : підручник. Київ : Знання, 2009. 422с.
22. Кім Г., Сопко В., Кім С. Бухгалтерський облік: первинні документи та їх заповнення Київ : Центр навчальної літератури, 2004. 291 с.
23. Лень В. С., Гливенко В. В. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика : навч. посіб. Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2012. 625 с.
24. Лишиленко О. В. Бухгалтерський облік : підручник. Київ : Вид-во «Центр учбової літератури», 2011. 670 с.
25. Лишиленко О. В. Теорія бухгалтерського обліку : підручник. Київ : ЦУЛ, 2008. 219 с.
26. Лука Пачоли. Трактат о счетах и записях. Москва : Финансы и статистика, 1983. 286 с.
27. Огійчук М. Ф. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами : підручник. Київ : Алерта, 2011. 785 с.
28. Стасишин А. В., Ярема Я. Р., Ситник Н. С., Романів Є. М. Податкова система: навч.посіб. Львів: Магнолія 2006, 2020. 400 с.
29. Сук Л. К., Сук П.Л. Фінансовий облік : навч. посіб. Київ : Знання, 2012. 255 с.
30. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: підручник. Київ : Алерта, 2007. 1080 с.;
31. Хом'як Р. Л., Лемішовський В. І., Воськало В. І. Бухгалтерський облік в Україні : навч. посіб. Львів : Бухгалтерський центр «Ажур», 2010. 440 с.
32. Чацкіс Ю. Д., Гейєр Е.С., Наумчук О. А., Власова І. О. Організація бухгалтерського обліку : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 46 с.
33. Шара Є. Ю., Бідюк О. О., Гуріна Н. В., Соколовська-Гонтаренко І. В. Фінансовий облік : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2012. 235 с.
34. Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку: підручник. Київ: Знання, 2008. 535 с.

Internet- сайти

[http:// www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua) - Верховна Рада України.

[http:// www.minfin.gov.ua](http://www.minfin.gov.ua) - Міністерство фінансів України.

[http:// http://www.customs.gov.ua/](http://www.customs.gov.ua/) - Державна фіскальна служба України.
[http:// www.bank.gov.ua](http://www.bank.gov.ua) - Національний банк України.
[http:// www.dkrs.gov.ua](http://www.dkrs.gov.ua) - Державна фінансова інспекція.
[http:// www.nssmc.gov.ua](http://www.nssmc.gov.ua) - Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку.
[http:// www.ukrstat. gov.ua](http://www.ukrstat.gov.ua) - Державний комітет статистики України.
[http:// www. library. univ.kiev.ua/ukr/res/resour.php3](http://www.library.univ.kiev.ua/ukr/res/resour.php3) – Бібліотеки в Україні.
[http://www.nbu.gov.ua.](http://www.nbu.gov.ua) – Національна бібліотека України ім. В.І.Вернадського
<http://www.nbu.gov.ua/portal/libukr.html> – Бібліотеки та науково-інформаційні центри України.
[http:// www. library. lviv.ua.](http://www.library.lviv.ua) – Львівська національна наукова бібліотека України ім. В. Стефаника.
<http://uk.wikipedia.org> – вільна енциклопедія.
[www.osvita/org.ua](http://www.osvita.org.ua) – сайт Міністерства освіти і науки України
[http://web/worldbank/org.](http://web/worldbank/org) – сайт Світового банку

ДОДАТКИ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ

Додаток А

Типова тематика курсових робіт

1. Обліково-аналітичне забезпечення проведення фінансових розслідувань.
2. Роль облікової інформації у проведенні розслідувань фінансових злочинів.
3. Організація обліку та контроль розрахунків підприємства за податками й платежами.
4. Організація і методика фінансової аналітики в роздрібній торгівлі
5. Місце контролінгу в обліково-звітних процесах підприємства
6. Обліково-аналітичне забезпечення функціонування підприємства торгівлі
7. Принципи і методичні прийоми розслідування податкових злочинів
8. Вплив аналітичної розвідки на розкриття фінансових злочинів
9. Нефінансова звітність : вітчизняна практика та міжнародний досвід.
10. Імплементация законодавства Європейського Союзу щодо нефінансової звітності у вітчизняну практику.
11. Експертне дослідження грошових потоків у бізнесових структурах
12. Принципи і методичні прийоми судово-бухгалтерської експертизи в бізнесі
13. Узагальнення і оформлення результатів судово-бухгалтерської експертизи
14. Оцінка ефективності системи внутрішнього контролю в підприємстві
15. Аудиторська перевірка фінансової звітності: методи та процедури
16. Вплив міжнародних стандартів аудиту на практику аудиту в Україні (або в іншій країні)
17. Оцінка ризиків у процесі аудиту: підходи та методи
18. Аудиторський контроль запасів на підприємстві
19. Облік, оподаткування і фінансові розслідування на підприємстві (на прикладі ТзОВ)
20. Обліково-аналітичне забезпечення фінансових розслідувань у підприємстві (на прикладі галузі ...)

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
1.3. Нормативне забезпечення аудиторської діяльності	14
РОЗДІЛ 2. ПРИКЛАДНІ АСПЕКТИ ЗАСТОСУВАННЯ АНАЛІТИЧНИХ ПРОЦЕДУР	16
2.1. Функціональне використання аналітичних процедур на різних стадіях аудиту	16
2.2. Вплив показників ефективності на економічну безпеку підприємства	19
2.3. Аналітичні процедури оцінки вартості бізнесу	24
РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ АНАЛІТИЧНИХ ПРОЦЕДУР В БІЗНЕСІ	28
3.1. Формування антикризової програми розвитку підприємства на засадах фінансової діагностики	30
3.2. Удосконалення інструментарію аналізу бізнес-процесів	34
3.3. Вплив аналітичних процедур на ефективність аудиту фінансової звітності	37
ВИСНОВКИ	40
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	42
ДОДАТКИ	44

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 освітньої програми

«Облік, аналіз та фінансові розслідування»*(назва дисципліни/дисциплін)*

здобувач вищої освіти _____

(ПІП студента)

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 _____

(підпис, 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, аналіз та фінансові розслідування”

Тема: «_____»

Науковий керівник:

(науковий ступінь, посада, прізвище, ініціали)

_____ “___” _____ 20__ р.
(підпис)

Виконавець:

здобувач групи _____

(прізвище, ініціали)

_____ “___” _____ 20__ р.
(підпис)

Загальна кількість балів _____
(підписи, ПІП членів комісії)

Львів 20__