

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**Факультет фінансів та обліку**  
**Кафедра фінансового контролю та аудиту**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
**ЩОДО ПІДГОТОВКИ, НАПИСАННЯ ТА ЗАХИСТУ**  
**МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ**  
**для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти**  
**освітньо-професійної програми «Аудит та державний фінансовий**  
**контроль»**



**м. Тернопіль – ЗУНУ**

**2022**

Методичні рекомендації щодо підготовки, написання та захисту міждисциплінарної курсової роботи освітньо-професійної підготовки магістра галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» / Лучко М. Р., Саченко С. І., Глух Н. В. Тернопіль : ЗУНУ, 2022. 26 с.

Методичні рекомендації розроблено з метою встановлення єдиних підходів до вибору теми, виконання, оформлення, процедури захисту та оцінювання міждисциплінарної курсової роботи зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійної «Аудит та державний фінансовий контроль».

Укладачі:

Лучко Михайло Романович - д. е. н., професор, завідувач кафедри фінансового контролю та аудиту

Саченко Світлана Іванівна - к. е. н., доцент кафедри фінансового контролю та аудиту

Глух Наталія Володимирівна – викладач кафедри фінансового контролю та аудиту

Рецензент: Юрій ІВАНЕЧКО – к. е. н., бухгалтер-експерт ТОВ «Аудиторської фірми «Тер Аудит», кращий бухгалтер України 2016

*Рекомендовано на засіданні кафедри фінансового контролю та аудиту  
(Протокол № 10 від 15.06.2022 року)*

## ЗМІСТ

1.	Загальні положення	4
2.	Зміст та основні етапи виконання міждисциплінарної курсової роботи	7
2.1.	Основні етапи виконання курсової роботи	7
2.2.	Підбір літератури та складання плану міждисциплінарної курсової роботи	7
2.3.	Структура курсової роботи	9
2.3.1.	Вступ	9
2.3.2.	Основна частина роботи	10
2.3.3.	Висновки	10
2.3.4.	Список рекомендованої літератури	11
2.3.5.	Додатки	11
3.	Вимоги до курсових робіт.	11
4.	Процедура захисту курсової роботи	16
4.1.	Процедура перевірки та захисту курсової роботи на кафедрі	16
4.2.	Порядок здійснення заходів з перевірки на ознаки плагіату Академічних текстів ЗУНУ	16
5.	Тематика міждисциплінарних курсових робіт	17
6.	Список рекомендованої літератури	18
	Додатки	22

## 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова робота – один із видів індивідуальної роботи студентів, метою якої є вироблення у студентів навичок самостійної роботи з науковими джерелами та оволодіння ними методикою досліджень, набуття компетенції щодо визначення й аналізу наукової та практичної проблематики з певної галузі знань, узагальнення опрацьованого матеріалу, обґрунтування своїх гіпотез та висновків, вміння розробляти й формулювати обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення процесів, досліджених в роботі.

Міждисциплінарна курсова робота виконується з *метою* закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами під час вивчення фахових курсів та їх застосування до комплексного вирішення конкретного завдання.

*Завданнями* написання міждисциплінарної курсової роботи є:

- систематизація, закріплення і розширення теоретичних і практичних знань з фахових дисциплін;
- розвиток навичок самостійної роботи зі спеціальною літературою та нормативними актами;
- встановлення внутрішніх і зовнішніх зав'язків між господарськими явищами і процесами на підприємстві;
- навчання студентів самостійно вирішувати проблемні питання з обраної теми курсової роботи;
- набуття навиків практичної оцінки системи аудиту та фінансового контролю;
- виявлення рівня теоретичної і практичної підготовки студентів з курсів фінансового, управлінського обліку, аудиту, аналізу, формування системи звітності;
- формування вмінь самостійно викладати матеріал у вигляді злагодженої системи теоретичних положень і методичних рекомендацій.

Виконання здобувачем освіти курсової роботи спрямоване на розвиток *компетентностей*, якими повинен володіти здобувач другого (магістерського) рівня за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Аудит та державний фінансовий контроль»:

- 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;
- здатність організовувати обліковий процес та регламентувати діяльність його виконавців у відповідності з вимогами менеджменту підприємства;
- здатність застосовувати теоретичні, методичні і практичні підходи щодо організації обліку, контролю, планування та оптимізації податкових розрахунків;

- здатність формулювати завдання, удосконалювати методики та впроваджувати сучасні методи фінансового та управлінського обліку, аналізу, аудиту і оподаткування у відповідності зі стратегічними цілями підприємства;
- здатність виконувати адміністративно-управлінські функції у сфері діяльності суб'єктів господарювання, органів державного сектору;
- здатність здійснювати діяльність з консультування власників, менеджменту підприємства та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування;
- здатність проводити наукові дослідження з метою вирішення актуальних завдань теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування;
- здатність володіти організаційно-методичними прийомами та інструментарієм проведення державного контролю, інспектування, перевірки закупівель та моніторингу закупівлі, аудиту, огляду фінансової звітності, консолідованої фінансової звітності, виконання завдань з іншого надання впевненості та інших професійних послуг, що надаються відповідно до міжнародних стандартів аудиту суб'єктів господарювання усіх форм власності у відповідності до функціональних обов'язків, визначених законодавством і готовність застосовувати їх у майбутній професійній діяльності;
- здатність до формування контрольної-аналітичної інформації у процесі державного управління загального характеру й управління господарюючими суб'єктами різних форм власності з метою прийняття ефективних рішень та збереження власності, й володіння методикою оформлення результатів аудиту та державного фінансового контролю;
- здатність організовувати сукупність заходів, що вживаються уповноваженими суб'єктами у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, документально їх фіксувати та надавати рекомендації з питань ліквідації виявлених порушень;
- здатність використовувати способи та прийоми для здійснення державного фінансового моніторингу й первинного фінансового моніторингу (суб'єктів аудиторської діяльності, бухгалтерів, суб'єкти господарювання, що надають послуги з бухгалтерського обліку, суб'єкти господарювання, що здійснюють консультування з питань оподаткування).

*Програмними результатами виконання та захисту курсової роботи є:*

- 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;

- організувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання;
- визначати інформаційні потреби користувачів облікової інформації в управлінні підприємством, надавати консультації управлінському персоналу суб'єкта господарювання щодо облікової інформації;
- розробляти внутрішньофірмові стандарти і форми управлінської та іншої звітності суб'єктів господарювання;
- обґрунтовувати вибір оптимальної системи оподаткування діяльності суб'єкта господарювання на підставі діючого податкового законодавства;
- обґрунтовувати вибір і порядок застосування управлінських інформаційних технологій для обліку, аналізу, аудиту та оподаткування в системі прийняття управлінських рішень з метою їх оптимізації;
- застосовувати наукові методи досліджень у сфері обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування та імплементувати їх у професійну діяльність та господарську практику;
- дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями;
- володіти організаційно-методичними прийомами та інструментарієм проведення фінансового контролю та аудиту з метою застосування їх на практиці та роботі у команді;
- вміти проводити документальний і фактичний контроль й аудит певного комплексу або окремих питань фінансово-господарської діяльності об'єкта контролю, які повинні забезпечувати виявлення фактів порушення законодавства, в окремих випадках встановлення винних у їх допущенні посадових і матеріально відповідальних осіб з метою прийняття ефективних управлінських рішень та упередження ризиків;
- володіти методами, технікою і технологією контролю та аудиту для забезпечення своєчасного виявлення, попередження та ліквідації порушень законодавства;
- вміти здійснювати керівництво організацією контрольного процесу, працювати в команді, формувати узагальнюючі та конкретні висновки, судження та умовиводи про ефективність, прозорість діяльності суб'єктів господарювання різних форм власності;

До курсової роботи ставляться такі *вимоги*: самостійність виконання; високий теоретичний рівень; повнота викладу матеріалу; дотримання термінів написання та захисту; використання ілюстративного матеріалу (графіки, діаграми, таблиці, схеми, рисунки та ін.).

Тематика курсових робіт розробляється колективом кафедри фінансового

контролю та аудиту. Вона щороку переглядається та доповнюється.

Студент самостійно вибирає тему курсової роботи. Під час вибору теми необхідно орієнтуватись на ознайомлення з матеріалами дослідження, наявність зібраного та опрацьованого матеріалу, літературних джерел, актуальність чи малодослідженість теми, бажання запропонувати свою методику тощо.

Студент може запропонувати свою тему курсової роботи і звернутись письмово (заява на ім'я завідувача кафедри) з проханням про її затвердження. Слід зазначити, що одна і та ж тема роботи не повинна повторюватись у межах академічної групи.

Після визначення остаточного варіанту теми курсової роботи, студент повинен повідомити про це кафедру. Теми та їх виконавці затверджуються завідувачем кафедри і після цього не підлягають зміні.

Разом із затвердженням теми кафедра призначає за кожною курсовою роботою наукового керівника.

На кафедрі розробляється графік консультацій з виконання курсових робіт за такими етапами:

1. Складання плану курсової роботи та його узгодження з науковим керівником.
2. Узгодження графіків виконання кожного етапу курсової роботи.
3. Підбір літературних джерел та їх опрацювання.
4. Підбір практичних матеріалів, фактологічних та статистичних даних.
5. Оформлення курсової роботи та перевірка на плагіат.
6. Подання виконаної роботи на кафедру.
7. захист курсової роботи.

## 2. ЗМІСТ ТА ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ

### 2.1 Основні етапи виконання курсової роботи:

- вибір теми;
- підбір та опрацювання літератури;
- складання попереднього плану (краще скласти 2-3 варіанти);
- консультація з викладачем – науковим керівником щодо уточнення та затвердження остаточного плану курсової роботи;
- написання та оформлення курсової роботи;
- передача завершеної курсової роботи на кафедру для реєстрації та рецензування;
- подання курсової роботи на перевірку на антиплагіат;
- оцінювання курсової роботи за встановленими критеріями оцінювання;
- захист курсової роботи.

### 2.2 Підбір літератури та складання плану курсової роботи

На якісне виконання курсової роботи впливає вмільний підбір і правильне опрацювання літератури. Літературу студент підбирає самостійно, а при потребі може звертатись до наукового керівника чи працівника бібліографічного відділу

бібліотеки, користуватися бібліотечним фондом університету. Вивченню підлягають усі доступні вітчизняні та зарубіжні матеріали, зміст яких пов'язаний з темою роботи.

Для підбору літературних джерел за темою дослідження доцільно поряд з традиційними носіями інформації (монографіями, підручниками, навчальними посібниками, статтями та ін.) використовувати мережу Інтернет, яка дає практично необмежений доступ до вітчизняних та зарубіжних інформаційних ресурсів.

Інформаційну базу дослідження складають закони України, постанови Кабінету Міністрів, укази Президента України та інші нормативно-правові документи. Для обґрунтування закономірностей, вивчення тенденцій та процесів доцільно використовувати фактологічні та статистичні дані минулих років, які збирають й опрацьовують як на загальнодержавному рівні, так й міжнародні організації, аналітичні центри та статистичні служби інших держав, міжнародних об'єднань, організацій тощо. Указані інституції регулярно публікують статистичні щорічники, довідники, кварталні та щомісячні бюлетені, щотижневі видання, які доцільно використовувати про проведенні досліджень.

У процесі здійснення досліджень на макро- (загальнодержавному) і мезо- (регіональному) рівнях в Україні можна використовувати статистичну інформацію, яка, зокрема, міститься на офіційних сайтах, статистичних щорічниках і довідниках, збірниках, які видають центральні та територіальні органи Державної служби статистики України, міністерства, відомства та спеціалізовані державні органи, а також спеціалізовані аналітичні центри, громадські організації тощо. Така інформація може оприлюднюватися як на паперових, так і на електронних носіях.

Не допускається виконання курсової роботи без опрацювання публікацій і досліджень науковців та фахівців-практиків виключно за матеріалами навчальних і навчально-методичних видань.

Мінімально допустима кількість літературних джерел для виконання роботи рекомендується на рівні 10-15 найменувань, а законодавчі, інструктивні та практичні матеріали використовуються без обмежень. У списку використаної літератури повинно бути відображено не менше ніж 25 джерел.

Щодо технології вивчення і опрацювання літератури, то єдиних правил немає, а тому кожному конкретному випадку потрібно виходити із завдання дослідження і характеру виконуваної роботи.

Підібрану література слід уважно опрацювати, але спочатку студент повинен здійснити поверховий огляд, який дає загальне уявлення. Щоб дізнатись, чи є у відповідному надрукованому матеріалі потрібна для курсової роботи інформація, необхідно:

- ознайомитися з назвою і змістом книги, журналу, збірника тощо;
- переглянути всю книгу, збірник тощо;
- прочитати передмову, анотацію, вступ, висновки, післямову.

Після опрацювання літературних джерел студент самостійно складає план курсової роботи і обов'язково погоджує його з керівником. Рекомендується представляти 2-3 варіанти плану, що допоможе вибрати найбільш оптимальний



з них.

Плани бувають прості і складні. Простий план складається з кількох питань, вступу та висновків. Складний, крім цього передбачає подетальну розбивку окремих розділів на параграфи та пункти.

1. В якості прикладу наводиться простий план за темою «Аудит основних засобів та аналіз ефективності їх використання на підприємстві».

#### Вступ

1. Основні засоби як об'єкт аудиту.
2. Організація аудиту основних засобів підприємства.
3. Аудит наявності і руху основних засобів.
4. Аудит розрахунків з переоцінки, зменшення корисності та амортизації основних засобів.
5. Аналіз наявності, стану та руху основних засобів.
6. Аналіз ефективності використання основних засобів.

#### Висновки

#### Список використаної літератури

#### Додатки

Після того, як план роботи складено, потрібно перейти до ретельного опрацювання літературних джерел. Це передбачає, окрім свідомого читання, додаткові дії: виписування, конспектування, складання тез тощо.

У будь-якому випадку слід брати до уваги в першу чергу ту інформацію, яка містить:

- теоретичні знання з обраної теми;
- практичні матеріали з питань документального оформлення, організації та методики здійснення аудиту;
- елементи наукових досліджень, пошуку самостійного підходу до вирішення контрольних завдань;
- висновки та пропозиції щодо вдосконалення контрольних заходів.

### 2.3 Структура курсової роботи

#### 2.3.1 Вступ

Вступ повинен розкривати сутність і стан проблематики, які розглядаються в роботі., її значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Рекомендується наступна структура вступу: обґрунтування актуальності теми, визначення мети і задач, об'єкту та предмету, методів дослідження. Далі подано їх коротку характеристику.

*Актуальність теми* обґрунтовується шляхом критичного аналізу та порівняння поставленої проблеми з відомими її розв'язаннями з урахуванням доцільності розробки обраної теми. Обґрунтування актуальності не повинно бути багатослівним, достатньо на третині сторінки висловити сутність проблеми, що розглядається.

*Мета і завдання дослідження*, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети, формулюються відповідно до обраної теми та обраних шляхів її дослідження.

*Об'єкт дослідження* - це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і

вивчається.

*Предмет дослідження* міститься в межах об'єкта (наприклад, це певні процеси, які відбуваються в конкретних організаціях, галузях або регіонах).

*Методи дослідження*, використані для досягнення поставленої в роботі мети, перераховуються коротко. Найчастіше використовуються загальнонаукові методи пізнання (наприклад, аналіз математичний, статистичний, структурно-логічний, порівняльний, вербально-описовий, розрахунково-конструктивний.), а також специфічні управлінські підходи, такі, як процесний (процедурний) підхід (акцент на визначенні ефективності виконання функцій управління), системний (системно-кібернетичний) підхід (розгляд організації як відкритої системи складових - ресурсів, підрозділів тощо), ситуаційний підхід (розгляд ситуацій та пошук оптимального варіанту дій для кожної з них).

Обсяг вступу має складати близько 5 % від загального обсягу роботи.

### *2.3.2 Основна частина роботи*

Основна частина курсової роботи передбачає дослідження теоретичних та проблемних аспектів обраної теми. Тому у цій частині доцільно викласти сучасні відомості та уявлення про об'єкт (предмет) дослідження, які є необхідними та достатніми для вирішення завдань, поставлених у курсовій роботі. Викладаючи зміст роботи, здобувач освіти повинен показати вміння аналізувати й узагальнювати теоретичні та практичні матеріали. Обов'язковим елементом є посилання на використані джерела інформації.

Важливим елементом роботи є аналіз нормативно-правового поля. Також у ході дослідження необхідно проаналізувати статистичні дані, які стосуються досліджуваної проблеми, джерелом яких є статистичні щорічники, дані офіційних сайтів тощо. Цифровий матеріал має бути поданий у вигляді таблиць і рисунків (схем, діаграм, графіків), які є логічним продовженням викладених теоретичних положень. Кожна таблиця та рисунок мають супроводжуватися аналізом змісту та посиланням на джерело інформації. Одна з головних вимог до графічного і табличного матеріалу – наочність. Заголовки (назви) таблиць, схем, графіків, діаграм мають відображати основний зміст матеріалу та період дослідження. У таблицях вказуються одиниці виміру, а в графіках та діаграмах – масштаб. Формуючи таблиці і діаграми, слід продемонструвати набуті навички застосування різноманітних методів аналізу, порівняння, виявлення позитивних і негативних тенденцій, вміння оцінювати ефекти та ризики тощо. Цифрові матеріали повинні бути пов'язані із відповідними коментарями автора

Кількість питань повинна складати 4-6 пунктів, в яких необхідно розкрити всю тему курсової роботи.

### *2.3.3. Висновки*

Висновки є окремим елементом курсової роботи, що відображає стислий виклад результатів проведеного дослідження. У висновках коротко наводяться найбільш важливі положення, які містять обґрунтовані, чіткі, лаконічні формулювання вирішеної проблеми; узагальнюються результати аналізу об'єкта дослідження за визначеним напрямом дослідження; подаються пропозиції щодо удосконалення досліджуваного напряму діяльності. Пропозиції мають бути спрямовані як на вирішення окремих теоретичних питань, так і проблем

практичного характеру. Формуючи пропозиції, необхідно визначити їхню конкретну доцільність на даний час або у майбутньому, звертаючи увагу на наслідки економічного, екологічного й соціального характеру. Рекомендації можуть бути розроблені студентом як самостійно на підставі практичного досвіду, так і шляхом узагальнення пропозицій, що містяться у літературних джерелах.

Висновки повинні складати 6-7% від загального обсягу роботи.

#### 2.3.4 Список використаної літератури

Список використаної літератури може містити орієнтовно 20-25 найменувань. Опис використаних джерел необхідно складати відповідно до вимог державних стандартів опису літературних джерел (з урахуванням нормативних положень ДСТУ 8302:2015) ( Додаток А).

#### 2.3.5 Додатки

Додатки містять матеріал, який не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи через великий обсяг.

За необхідності до додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи:

- проміжні формули і розрахунки;
- нормативні та організаційні документи інструкції, методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на ЕОМ, які розроблені;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- ілюстрації допоміжного характеру

### 3. ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсову роботу залежно від її змісту готують у вигляді тексту, ілюстрацій, таблиць або їхнього поєднання.

Курсову роботу оформляють на аркушах формату А4 (210 х 297 мм). За необхідності допускається використання аркушів формату А3 (297 х 420 мм). Обсяг основного тексту курсової роботи повинен становити не менше 25 сторінок. Друк виконують за допомогою комп'ютерної техніки на одному боці аркуша білого паперу з розрахунку не більше, ніж 30 рядків на сторінці, за умови рівномірного її заповнення та з висотою літер і цифр не менше, ніж 1,8мм. Набір тексту роботи має виконуватися на комп'ютері з використанням текстового редактора MS WORD (шрифт Times New Roman, кегль (розмір) 14 з міжрядковим інтервалом 1,5).

Текст роботи слід друкувати, додержуючись таких розмірів берегів: лівий - 30 мм., верхній і нижній - 20 мм., правий - 10 мм. При цьому необхідно дотримуватись рівномірної щільності, контрастності й чіткості зображення, а всі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути однаково чорними впродовж усієї роботи. Окремі слова, формули, знаки, які вписують у надрукований текст, мають бути чорного кольору, а щільність вписаного тексту - максимально наближуватись до щільності основного зображення.

Абзацний відступ має бути однаковим впродовж усього тексту роботи і

дорівнювати п'яти знакам.

Сторінки роботи слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього її тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Титульний аркуш потрібно внести до загальної нумерації сторінок роботи. Першою сторінкою вважається титульний лист, другою - зміст роботи, нумерація починається з третьої сторінки – вступу. Нумерація сторінок повинна бути наскрізною. Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках, вносять до загальної нумерації сторінок. Розділи, підрозділи, пункти, підпункти роботи слід нумерувати арабськими цифрами.

Розділи (питання) роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті роботи і позначатися арабськими цифрами з крапкою, наприклад, 1. , 2. , 3. і т. д. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку ставлять, наприклад, 1.1., 1.2. і т. д.

Новий розділ слід починати з нової сторінки, а параграфи і пункти слід продовжувати на тих сторінках, де закінчується виклад попередніх параграфів чи пунктів.

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми) слід розміщувати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у тексті. Якщо ілюстрації створені не автором роботи, то необхідно при їхньому поданні дотримуватися вимог чинного законодавства про авторські права, тобто посилатися на джерело.

Ілюстрації можуть мати назву, яку розміщують під нею. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст або експлікацію). Ілюстрація позначається словом «рис.», яке містить номер питання і номер ілюстрації в цьому питанні (Рис. 3.1).

Якщо ілюстрації не вміщуються на одній сторінці, то можна переносити її на інші сторінки, вміщуючи назву ілюстрації на першій сторінці, пояснювальні дані - на кожній сторінці, і під ними позначають: «Рис.\_, арк. \_\_\_».

Цифровий матеріал звичайно оформлюють у вигляді таблиць. За змістом таблиці поділяються на аналітичні і неаналітичні. Аналітичні таблиці є результатом обробки й аналізу цифрових показників. Як правило, після таких таблиць робиться узагальнення про нове (виведення) знання, яке описується у тексті словами «таблиця дає змогу зробити висновок, що...», «із таблиці видно, що...» і т. ін. В неаналітичних таблицях вміщують здебільшого числові дані, необхідні лише для подання інформації або констатації певного стану речей.

*Наприклад*

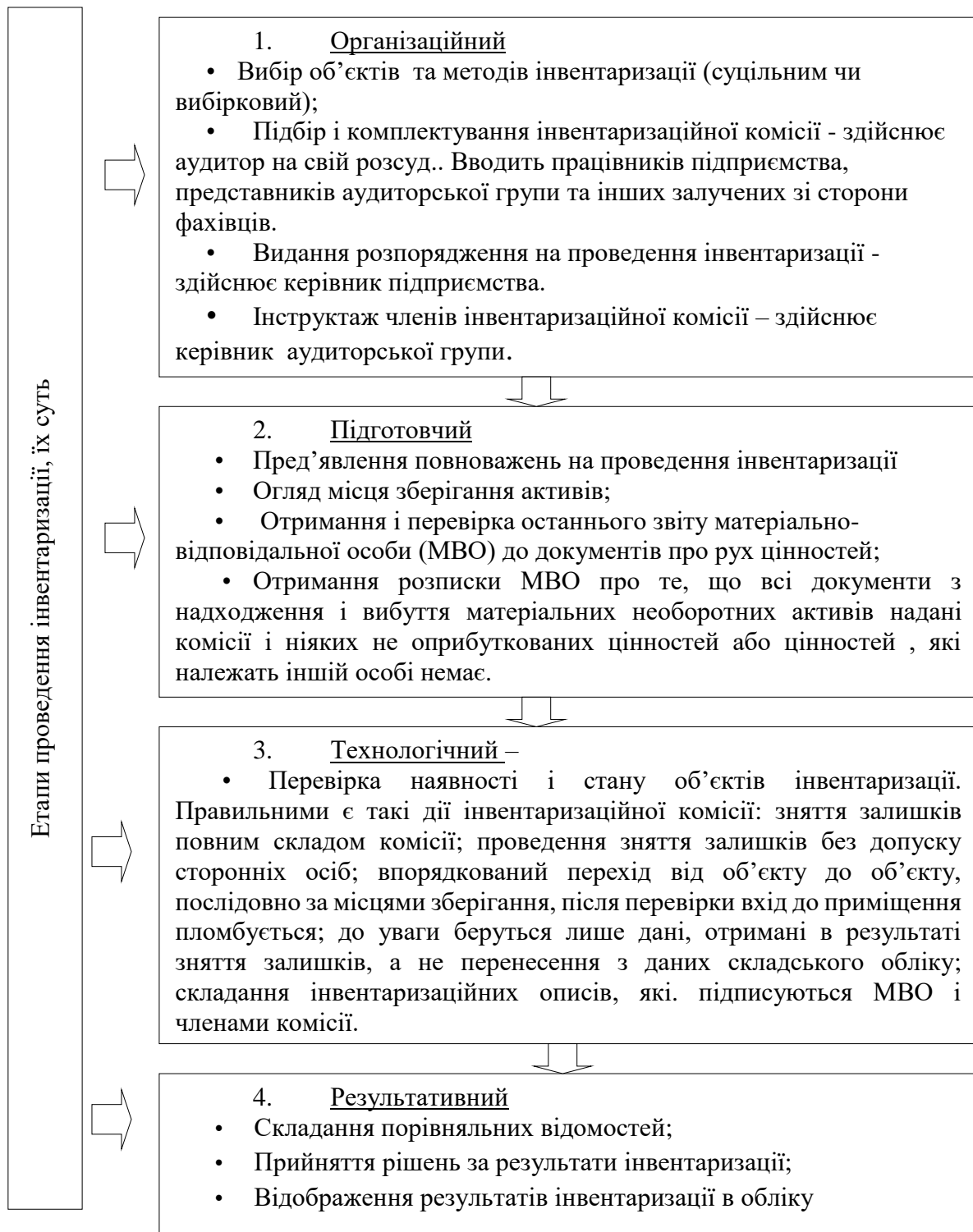


Рис. 3.1 Порядок проведення інвентаризації під час проведення аудиту

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті роботи.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах курсової роботи, за винятком таблиць, наведених у додатках.

Таблиця може мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і розмішують над таблицею. Назва має бути стислою і відображати зміст таблиці.

Якщо рядки або стовпці таблиці виходять за межі формату сторінки, таку таблицю поділяють на частини, розміщуючи їх одну під одною, поруч або переносячи частину таблиці на наступну сторінку. При цьому в кожній частині таблиці дублюють заголовки розділів і стовпців. При поділі таблиці на частини допускається замінити назви її рядків чи стовпців номерами. Для нумерації застосовують арабські цифри у першій частині таблиці. Слово «Таблиця \_\_» друкують один раз справа над назвою таблиці, над іншими частинами пишуть: «Продовження таблиці \_\_» із зазначенням номератаблиці.

Заголовки стовпців таблиці починають з великої літери, а підзаголовки - з малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки стовпців вказують в однині (табл.3.1).

Табл. 3.1.

### Сутність основного етапу аудиту та аналітичної роботи

№ зп	Складові аналітичної роботи
1	Збір, узагальнення та подання фактичних даних за характеристиками роботи, а також за сучасними тенденціями
2	Перевірка повноти і вірогідності даних засобами логічного, арифметичного та балансового зведення
3	Порівняння величин показників з нормативними значеннями та значеннями минулих періодів
4	Виявлення можливостей мінімізації витрат
5	Виявлення взаємодіючих факторів та визначення напрямів та величин їх впливу на фінансовий стан підприємства
6	Проведення аудиту й оцінювання зовнішніх конкурентних факторів
7	Проведення аудиту й оцінювання внутрішніх конкурентних факторів
8	Комплексне оцінювання фінансових та нефінансових показників підприємства
9	Стратегічний аналіз
10	Систематизація нагромаджених матеріалів

У курсовій роботі можна використовувати спрощені таблиці, які містять бічні заголовки й один чи два стовпці, наприклад:

*млн. грн.*

Аудит витрати матеріалів .....	4,5
Контроль за заробітною платою .....	1,8
Амортизація. ....	2,0
Інші витрати .....	0,3
Всього. ....	8,6

Формули розташовують посередині сторінки безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються. Вище і нижче від кожної формули має бути залишено

не менше, ніж один вільний рядок. Формули виконуються із застосуванням редактора формул. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій їх наведено у формулі. Нумерація формул здійснюється із зазначенням номера питання і номера формули у цьому питанні (3.1, 3.2))

#### *Приклад*

Одним із напрямків аналізу є оцінювання руху основних засобів на основі коефіцієнтів оновлення та вибуття. Їх розраховуються як за всіма основними засобами, так і за активною і пасивною частинами. Для цього використовують формули 3.1.

Середній вік експлуатації основних засобів в цілому та за певними групами оцінюють з використанням формули 3.1.

$$\text{Середній вік} = \frac{\sum K_i \cdot P_{ei}}{100} \text{ або } \frac{\sum K_i \cdot P_i}{\sum P_i}, \quad (3.1)$$

де:  $K_i$  – середина вікового інтервалу;

$P_{ei}$  – частка вага кожної вікової групи;

$P_i$  – кількість одиниць обладнання кожної групи.

Курсову роботу оцінюють також за рівнем використання автором бібліографічних джерел. Цитати слід використовувати для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або критичного аналізу друкованого твору. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного тексту може викривити зміст, закладений автором. Крім тексту, до цитат належать запозичені таблиці, схеми, діаграми, формули тощо.

Загальні вимоги до цитування такі:

1. Текст цитати починається і закінчується лапками, наводиться дослівно, тобто у тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання.
2. Цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів і речень у цитаті допускається без перекручення авторського тексту та позначається трьома крапками.
3. Кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.
4. При непрямому цитуванні (переказі, викладенні думок інших авторів своїми словами) слід бути максимально точним і коректним, посилатись на джерело.

Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком використаних джерел, виділеним квадратними дужками, наприклад: «у роботах [1 - 7].» При цитуванні або використанні цифрового чи іншого матеріалу в посиланні, крім порядкового номера джерела, через кому вказують сторінку [7,18]. При посиланні на декілька джерел між їхніми

номерами ставиться крапка з комою [15, с.145-146; 34, с.321].

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел, які наводяться у курсовій роботі наведено у ДОДАТКУ А.

Додатки як продовження роботи оформляють на її наступних сторінках або у вигляді окремої частини, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Він має заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово «Додаток \_\_\_» і велику літеру, що позначає додаток, наприклад,

«Додаток А». Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г,Є,З,І,Ї,Й,О,Ч,Ь, наприклад, додаток А,додаток Б і т. д. Додатки повинні мати спільну з попереднім текстом наскрізну нумерацію сторінок.

## 4. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

### 4.1. Процедура перевірки та захисту курсової роботи на кафедрі

Завершена курсова робота перевіряється науковим керівником.

У випадках, коли робота виконана на низькому рівні і не відповідає вимогам, викладеним в даних методичних вказівках, вона повертається на доопрацювання. В рецензії на курсову роботу науковий керівник звертає увагу на: рівень виконання роботи; позитивні і негативні сторони дослідження; за текстом робляться відмітки стосовно якості написання; робиться висновок про можливість допуску роботи до захисту.

Захист курсової роботи проводиться перед спеціально створеною комісією (у складі двох – трьох викладачів кафедри), що формується кафедрою за участю наукового керівника. Студент коротко (до 10 хвилин) доповідає про результати дослідження та відповідає на запитання членів комісії.

Оцінка виставляється після захисту курсової роботи із врахуванням результатів перевірки на антиплагіат, проставляється в екзаменаційній відомості та заліковій книжці за шкалою Університету та національною шкалою.

#### Шкала оцінювання:

За шкалою Університету	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90–100	відмінно	<b>A</b> (відмінно)
85-89	добре	<b>B</b> (дуже добре)
75–84		<b>C</b> (добре)
65–74	задовільно	<b>D</b> (задовільно)
60-64		<b>E</b> (достатньо)
35–59	незадовільно	<b>FX</b> (незадовільно з можливістю повторного складання)
1–34		<b>F</b> (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

### 4.2. Порядок здійснення на ознаки плагіату.

Перевірка на плагіат міждисциплінарної курсової роботи регулюється



положенням Про систему запобігання плагіату в академічних текстах працівників та здобувачів вищої освіти ЗУНУ (затверджене рішенням Вченої ради ЗУНУ, протокол № 2 від 30.09.2020 р.)

## 5. ТЕМАТИКА МІЖДИСЦИПЛІНАРНИХ КУРСОВИХ РОБІТ

Тематика міждисциплінарних курсових робіт  
для студентів спеціальності «Облік і оподаткування»  
освітньо-професійної програми «Аудит та державний фінансовий  
контроль» 2021-2022 н.р.

2. Система державного фінансового контролю в Україні та шляхи підвищення його ефективності.
3. Сучасний стан та проблеми ринку аудиторських послуг в Україні.
4. Становлення та розвиток аудиту в Україні та окремих зарубіжних країнах.
5. Державна аудиторська служба України: історія, сучасний стан та перспективи розвитку.
6. Організація економічної експертизи в Україні.
7. Організація аудиту в зарубіжних країнах.
8. Аудит основних засобів та аналіз ефективності їх використання на підприємстві.
9. Аналіз і аудит оборотних активів виробничого підприємства.
10. Аналіз і аудит необоротних активів суб'єкта господарювання.
11. Аудит і аналіз дебіторської заборгованості за товари (роботи, послуги) підприємства.
12. Контроль за дотриманням порядку здійснення операцій з готівкою.
13. Організація та методика внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту у розпорядників бюджетних коштів.
14. Аналіз та аудит процесу виробництва продукції (робіт, послуг) підприємства.
15. Аналітичне дослідження випуску готової продукції та її реалізації.
16. Аудит виробничих запасів та аналіз ефективності їх використання на підприємстві.
17. Аналіз та аудит витрат діяльності підприємства.
18. Аудит розрахунків з персоналом підприємства.
19. Організація і методика аудиту зобов'язань підприємства.
20. Особливості організації внутрішньогосподарського контролю та внутрішнього аудиту.
21. Аудит та аналіз маркетингової діяльності підприємства.
22. Аудит та оцінювання конкурентоспроможності підприємства.
23. Аудит показників балансу та аналіз фінансового стану підприємства.

- 24.Методика внутрішнього аудиту ефективності системи внутрішнього контролю бізнес-процесів підприємства.
- 25.Внутрішній аудит систем управління підприємства.
- 26.Аудит в системі контролю.
- 27.Контроль за системою податків та платежів.
- 28.Фінансовий контроль суб'єктів державного сектору економіки.
- 29.Контроль коштів державного бюджету Рахунковою палатою України.
- 30.Контроль коштів місцевих бюджетів Державною аудиторською службою України.
- 31.Міжнародні стандарти аудиту.
- 32.Фінансовий моніторинг в системі фінансового контролю України.
- 33.Бухгалтерська і аудиторська діяльність як суб'єкти первинного фінансового моніторингу.

## 6. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Бюджетний кодекс України [Електронний ресурс] /
2. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text>
3. Господарський кодекс України [Електронний ресурс] / Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>
4. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [Електронний ресурс] / Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=996-14>
5. Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21.12.2017р. №2258-VIII (з наступними змінами та доповненнями // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text>
6. Закон України «Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні» від 26.01.1993 № 2939-XII. / [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2939-12>
7. Керівні принципи аудиту державних фінансів / збірник базових документів INTOSAI - Міжнародної організації вищих органів контролю державних фінансів. Режим доступу: [http://www.undp.org.ua/files/ua\\_80742audit.pdf](http://www.undp.org.ua/files/ua_80742audit.pdf)
8. Кодекс етики професійних бухгалтерів. Видання 2018р. [Електронний ресурс]. Режим доступу: [https://mof.gov.ua/storage/files/kodex\\_et.pdf](https://mof.gov.ua/storage/files/kodex_et.pdf)
9. Кодекс законів про працю України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
10. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг (Видання 2016-2017 років); пер.з англ.–К.:

- Міжнародна федерація бухгалтерів, Аудиторська палата України, 2018, частина 1.– 1142 с.
11. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг (Видання 2016-2017 років); пер. з англ.-К.: Міжнародна федерація бухгалтерів, Аудиторська палата України, 2018.- частина 2.- 532 с.
  12. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань. Наказ Міністерства фінансів від 02.09.2014 № 879 (зі змінами і допов.).– [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>
  13. Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>
  14. Положення з національної практики аудиту 1 «Особливості узгодження умов завдання з обов'язкового аудиту та укладання договору про проведення обов'язкового аудиту з урахуванням вимог національного законодавства», затверджене рішенням Аудиторської палати України від 20.12.2013р. № 286/12. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/vrm28230-13#Text>
  15. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства та внесення змін до деяких наказів Мінфіну України від 27.06. 2013 № 635). – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://dtkr.com.ua/show/2cid010244.html>
  16. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо проведення внутрішнього аудиту фінансових установ Державною Комісією з регулювання ринків фінансових послуг України [Електронний ресурс] / Розпорядження № 4660 від 27.09.2005 р. – Режим доступу: <http://www.dfp.gov.ua/1166.html>- Загл. с екрана
  17. Про затвердження Принципів корпоративного управління України [Електронний ресурс] / Державна комісія з цінних паперів і фондового ринку. – Режим доступу: <http://www.ssmc.gov.ua>.
  18. Про затвердження Стандартів державного фінансового контролю за використанням бюджетних коштів, державного і комунального майна [Електронний ресурс] / Наказ Голов. КРУ № 168 від 09.08. 2002 р. – Режим доступу: <http://uazakon.com/document/>
  19. Про затвердження Термінологічної бази системи внутрішнього контролю та аудиту Державного казначейства України [Електронний ресурс] / Наказ Міністерства фінансів України № 417 від 07.10.2008 року -Режим доступу: <http://uazakon.com/document/fpart46/idx46520.htm>- Загл. с екран

20. Про схвалення Концепції розвитку державного внутрішнього фінансового контролю [Електронний ресурс] / Кабінет міністрів України. Розпорядження № 158-р від 24.05.2005 р.- Режим доступу: <http://uazakon.com/document/fpart46/idx46520.htm>
21. Про систему запобігання плагіату в академічних текстах працівників та здобувачів вищої освіти ЗУНУ (затверджене рішенням Вченої ради ЗУНУ, протокол № 2 від 30.09.2020 р.) URL: <https://www.wunu.edu.ua/opp/zyao/polozhennja-zapobgannja-plagatu.pdf>
22. Гуцаленко Л.В., Дерій В. А., Коцупатрий М.М. Державний фінансовий контроль: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл. вид 2-ге]. К.: Центр навчальної літератури, 2019. 424 с.
23. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ, 2016. 17 с.
24. Аудит: підручник (в двох частинах) / за ред. Грушко В.І./ Брадул О.М., Шепелюк В.А, Ільїна С.Б., Юнацький М.О., Хорошенюк А.П., Брадул Т.В., 4-те вид. доп. і перероб. К. : Видавництво Ліра-К, 2019. 324 с. 21. Пшенична А. Ж. Аудит : навч. посіб. Київ : «Центр учбової літератури», 2018. 320с.
25. Аудит : навчальний посібник / Л. І. Жидєєва, О. П. Колісник, К. Д. Салямон- Міхєєва. – Ірпінь : Університет ДФС України, 2019. – 312 с.
26. Гончарук С. М., Приймак С. В., Шот А. П. Методологічні підходи до підвищення якості аудиту фінансової звітності. Modern Economics. 2020. № 20(2020). С. 53-59. DOI: [https://doi.org/10.31521/modecon.V20\(2020\)-09](https://doi.org/10.31521/modecon.V20(2020)-09).
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. Огійчук М.Ф., Рагуліна І.І., Новіков І.Т. Аудит: навч. посіб. Вид. 4-те, перероб. і допов. Київ: Алерта, 2020. 852 с.
29. Піхоцький В. Ф. Державний фінансовий контроль: навч. посібник / В. П.
30. Піхоцький, О. М. Піхоцька. –Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2018. – 484 с.
31. Audit committee adoption and firm value: evidence from UK financial institutions. Peter Agyemang-Mintah, Hannu Schadewitz .International Journal of Accounting & Information Management .ISSN: 1834-7649 .Article publication date: 5 March 2018.
32. <https://www.emerald.com/insight/content/doi/10.1108/IJAIM-04-2017-0048/full/html>
33. Appelbaum D. Designing and auditing accounting systems based on blockchain and distributed ledger principles / D.Appelbaum, R.Nehmer // Feliciano School of Business. – 2017 [Online]. – Access mode :

- 34.<https://pdfs.semanticscholar.org/edc2/4c3ae8cb7f4f978c9353d47986168265fe03.pdf>.
- 35.Betti, N., Sarens, G. and Poncin, I. (2021), "Effects of digitalisation of organisations on internal audit activities and practices", *Managerial Auditing Journal*, Vol. 36 No. 6, pp. 872-888. <https://doi.org/10.1108/MAJ-08-20202792>
- 36.Guidelines for internal control standards for the public sector. [электронный ресурс] / INTOSAI, – Режим доступа:  
<http://intosai.connexcc-hosting.net/blueline/upload/1guicspubsece.pdf>
- 38.Internal control – integrated framework. COSO, 1992 – Режим доступа:  
[http://www.coso.org/publications/executive\\_summary\\_integrated\\_framework.htm](http://www.coso.org/publications/executive_summary_integrated_framework.htm)
- 40.The Lima Declaration of Guidelines on Auditing Precepts.  
<http://www.intosai.org>

## Приклади оформлення списку використаної літератури

Характеристика джерела	Приклади оформлення
1	2
Книги: Один автор	1. Письменна М. С. Державний аудит та аналіз публічних закупівель: теорія, методологія та практика : монографія. Центр навчальної літератури, 2017. 452 с.
Два автори	1. Пушкар М. С., Пушкар М. Р. Інформаційні ресурси для бізнесу: формування та використання : монографія. Тернопіль : Карт-бланш, 2021. 208 с.
Три автори	1. Огічук М. Ф., Рагуліна І. І., Новіков І. Т. Аудит : навч. посібн. 4-те вид., перероб. і допов. Київ: Алерта, 2020. 852 с.
Чотири і більше авторів	1. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та фінансової звітності : навч. посібн. / М. Р. Лучко, І. Д. Бенько, С. Р. Яцишин, Н. Г. Мельник. Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 390 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	1. Економічна експертиза: теорія, методологія та організація : монографія / М. Р. Лучко, С. І. Саченко, О. М. Черешнюк та ін.; за заг. ред. д.е.н., проф. М. Р. Лучка. Тернопіль: ЗУНУ, 2021. 308 с.
Багатотомні видання	1. Фінансово-економічна грамотність: підруч.: за ред.: О. Б. Жихор, О. В. Димченко. у 2-х частинах. Київ : Видавничий дім «Кондор», 2017. Частина 1: Основи національної економіки, економіки регіонів та фінансової системи України. 1024 с.
Іноземні видання	1. Competitiveness and innovation: current trends in business management: collective monograph / scientific editorship by Doctor of Economic Sciences, Professor Mykhailo Luchko and Doctor Stanislaw Szmitka. Ternopil: WUNU, 2021. 228 p.
Автореферати дисертацій	1. Вовчик Н. Л. Інтегрована система обліку і контролю витрат в управлінні якістю продукції. автореф. дис. ...канд. екон. наук : 08.00.09 / Львівський торгово-економічний університет. Львів, 2022. 20 с.
Дисертації	2. Щирська А. Ю. Розвиток обліку в забезпеченні якості інформації: дис... к-та екон. наук : 08.00.09 / Житомирський державний технологічний університет, Житомир, 2019. 189 с.
Законодавчі та нормативні документи	1. Конституція України : Законодавство України з останніми змінами 2019. Київ : Видавництво Право, 2019. 75 с.

	2. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність : Закон України від 21.12.2017 № 2258-VIII станом на 01 серпня 2022 р. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text</a> (дата звернення: 05.10.2022)
Стандарти	1. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила(ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08- 23 22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с.
Частина видання: Книги	1. Романів Р.В. Підходи до формування парадигми внутрішньої управлінської звітності. <i>Концептуальні основи розвитку бухгалтерського і управлінського обліку: монографія / за ред. З.-М.В. Задорожного</i> . Тернопіль, 2019. С. 73–79
Частина видання: матеріали конференцій (тези, доповіді)	1. Лучко М. Р. Дисконтування в обліку довгострокових заборгованостей в Україні: практичний аспект. <i>Облік, оподаткування і контроль : теорія та методологія : Матеріали VI міжнар. наук.-практ. інтернет-конф.</i> Тернопіль, 2019. С. 14–17.
Довідкові видання	1. Словник термінів і понять сучасної освіти / уклад. : Л. М. Михайлова, О. В. Пагава, О. В. Проніна. За заг. ред. Л. М. Михайлової. Сєверодонецьк, 2020. 194 с.
Періодичні видання (журнали, газети)	1. Саченко С. І., Черешнюк О. М., Економічна експертиза взаємовідносин підприємства зі споживачами. <i>Приазовський економічний вісник</i> . 2017. Вип. 2 (02). С. 159–163 2. Шестерняк М. М. До питання реформування державного фінансового контролю в Україні. <i>Соціально-економічні трансформації у розвитку держави</i> . 2021. Т. 1. Ч. 1. Вінниця, 2021. С. 147–151
Електронні ресурси	1. Лучко, М. Р., Яцишин С. Р. Консолідація фінансової звітності : навч. посіб. Тернопіль : ТНЕУ, 2017. 281 с. URL: <a href="http://dspace.wunu.edu.ua/handle/316497/28695">http://dspace.wunu.edu.ua/handle/316497/28695</a> (дата звернення 05.10.2022)

ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ ФІНАНСІВ ТА ОБЛІКУ

Кафедра фінансового контролю та аудиту

**Міждисциплінарна курсова робота**

на тему: \_\_\_\_\_

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи  
Галузь знань – 07 Управління та адміністрування  
Спеціальність – 071 Облік і оподаткування  
Освітньо-професійна програма – «Аудит та  
державний фінансовий контроль»

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Керівник

\_\_\_\_\_  
(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала

Кількість балів

Оцінка: ECTS

Тернопіль – 2022







ДЛЯ ПОТАТОК: