

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ФІНАНСІВ ТА ОБЛІКУ
Кафедра обліку і оподаткування

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ПІДГОТОВКИ, ОФОРМЛЕННЯ, ЗАХИСТУ ТА ОЦІНЮВАННЯ
МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ

ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
другого (магістерського) рівня вищої освіти
освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування підприємства»

ТЕРНОПІЛЬ 2022

Укладачі:

Починок Н.В. – кандидат економічних наук, доцент, завідувачка кафедри обліку і оподаткування ЗУНУ;

Романів Р.В. – кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри обліку і оподаткування ЗУНУ

Рецензенти:

Бруханський Р.Ф. – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри бізнес-аналітики та інноваційного інжинірингу ЗУНУ;

Лупійчук А. І. – головний бухгалтер ТОВ «Тернопільбуд»;

Реслер М.В. – доктор економічних наук, професор, декан факультету Економіки, управління та інженерії Мукачівського державного університету.

Розглянуто і затверджено на засіданні кафедри обліку і оподаткування протокол № 11 від 15.06.2022 р.

Методичні рекомендації щодо підготовки, оформлення, захисту та оцінювання міждисциплінарної курсової роботи здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування підприємництва». 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 програми «Облік і оподаткування підприємництва».

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
ЗМІСТ ТА ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ	
МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ	7
2.1. Основні етапи виконання міждисциплінарної курсової роботи	7
2.2. Підбір літератури та складання плану міждисциплінарної курсової роботи	8
2.3. Структура міждисциплінарної курсової роботи	9
2.3.1. Вступ	9
2.3.2. Основна частина роботи	10
2.3.3. Висновки	11
2.3.4. Список використаної літератури	11
2.3.5. Додатки	11
3. ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ	12
4. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ	16
4.1. Процедура перевірки та захисту міждисциплінарної курсової роботи на кафедрі	16
4.2. Порядок здійснення заходів з перевірки на ознаки плагіату академічних текстів ЗУНУ	17
5. ТЕМАТИКА МІЖДИСЦИПЛІНАРНИХ КУРСОВИХ РОБІТ	18
6. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	20
ДОДАТКИ	

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 зв'язків між господарськими явищами і процесами на підприємстві;
- навчання студентів самостійно вирішувати проблемні питання з обраної теми курсової роботи;
- розвиток вміння використовувати первинні документи, облікові реєстри, форми звітності, тощо;
- набуття навиків практичної оцінки системи обліку, аналізу, аудиту на конкретному підприємстві;
- 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 міждисциплінарної курсової роботи спрямоване на розвиток *фахових компетентностей*, якими повинен володіти здобувач другого (магістерського) рівня за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування підприємництва»:

- 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 здійснювати автоматизоване узагальнення показників обліку та інші процедури з підготовки до формування і подання звітності в умовах використання інформаційно-комунікаційних технологій;
- здатність формувати та подавати звітність з використанням спеціалізованого програмного забезпечення і коригувати її показники після дати формування;
- здатність ідентифікувати інформаційні потреби користувачів облікової інформації та напрями використання такої інформації при прийнятті управлінських рішень в частині реалізації соціальної політики, ціноутворення, прогнозування діяльності підприємства, оцінки його вартості й можливих ризиків діяльності;
- здатність управляти та контролювати якість бухгалтерського обліку на підприємстві.

Виконання здобувачем освіти міждисциплінарної курсової роботи передбачає досягнення таких *програмних результатів*:

- 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;
- організовувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання;
- володіти інноваційними технологіями, обґрунтовувати вибір та пояснювати застосування нової методики підготовки і надання облікової інформації для потреб управління суб'єктом 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;
- готувати й обґрунтовувати висновки задля консультування власників, менеджменту суб'єкта господарювання та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування;
- застосовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології для автоматизації обробки облікової інформації та формування й подання форм як внутрішньої, так і зовнішньої звітності;
- узагальнювати облікову інформацію в єдину систему інформаційного ресурсу для прийняття управлінських рішень.

Відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики здобувача вищої освіти освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування підприємництва» виконання міждисциплінарної курсової роботи передбачає реалізацію відповідних *функцій*:

- 1) *інформаційна функція* - передбачає вміння здійснювати пошук, акумулювання, систематизація й нагромадження потрібної для виконання курсової роботи фінансової, нормативно-правової, соціально-економічної, науково-методичної, довідкової та іншої інформації;
- 2) *аналітична функція* - передбачає уміння опрацьовувати статистичні дані, проводити аналіз фактологічного матеріалу з використання всього спектру економіко-математичного інструментарію;
- 3) *організаційна та координаційна функція* - передбачає вміння організовувати послідовність виконання всіх етапів виконання міждисциплінарної курсової роботи, координувати логічне викладення змісту за всіма розділами роботи.
- 4) *контрольна функція* - передбачає навички здійснення самоперевірки здобутих результатів
- 5) *функція зворотного зв'язку* - передбачає взаємодію з керівником міждисциплінарної курсової роботи в напрямку відстеження вже здобутих початкових результатів, дотримання графіку виконання, врахування зауважень керівника.

До міждисциплінарної 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 міждисциплінарних курсових робіт розробляється колективом кафедри обліку і оподаткування. Вона щороку переглядається та доповнюється.

Студент самостійно вибирає тему міждисциплінарної 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 міждисциплінарної 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, 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 міждисциплінарною курсовою роботою наукового керівника.

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

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

2. ЗМІСТ ТА ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ

2.1. Основні етапи виконання міждисциплінарної 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;
- написання та оформлення міждисциплінарної курсової роботи;
- передача завершеної міждисциплінарної курсової роботи на кафедру для реєстрації та рецензування;
- подання міждисциплінарної курсової роботи на перевірку на антиплагіат;
- оцінювання міждисциплінарної курсової роботи за встановленими критеріями оцінювання;
- захист міждисциплінарної курсової роботи.

2.2. Підбір літератури та складання плану міждисциплінарної курсової роботи

На якісне виконання міждисциплінарної 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. У процесі наукових досліджень, присвячених вивченню проблем мікрорівня (суб'єкти підприємницької діяльності, неприбуткові організації, бюджетні установи тощо), можна використовувати емпіричний і фактологічний матеріал, розміщений на сайтах відповідних інституцій, дані з офіційної статистичної (зокрема, фінансової), а також внутрішньої звітності, аналітичних записок, тематичних досліджень, опитувань експертів, реєстрів фінансового та управлінського обліку тощо. 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 міждисциплінарної 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.

В якості прикладу наводиться простий план за темою: «Фінансова звітність підприємства: вітчизняна та зарубіжна методика формування та аудит показників»:

Вступ

1. Принципи складання фінансової звітності.
2. Структура та зміст фінансової звітності.
3. Порядок відображення облікової інформації в системі фінансової звітності.
4. Міжнародні підходи до формування фінансової звітності.
5. Методика проведення аудиту фінансової звітності.

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 інформації, яка містить:

- теоретичні знання з обраної теми;
- практичні матеріали з питань документального оформлення, організації та техніки аналітичного та синтетичного обліку, звітності;
- елементи наукових досліджень, пошуку самостійного підходу до вирішення облікових завдань;
- висновки та пропозиції щодо вдосконалення обліку.

2.3. Структура міждисциплінарної 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 міждисциплінарної 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 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 міждисциплінарної курсової роботи.

2.3.3. Висновки

Висновки є окремим елементом міждисциплінарної 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 напрямку 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 МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ

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

Роботу оформляють на аркушах формату А4 (210 x 297 мм). За необхідності допускається використання аркушів формату А3 (297 x 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 вміщується 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

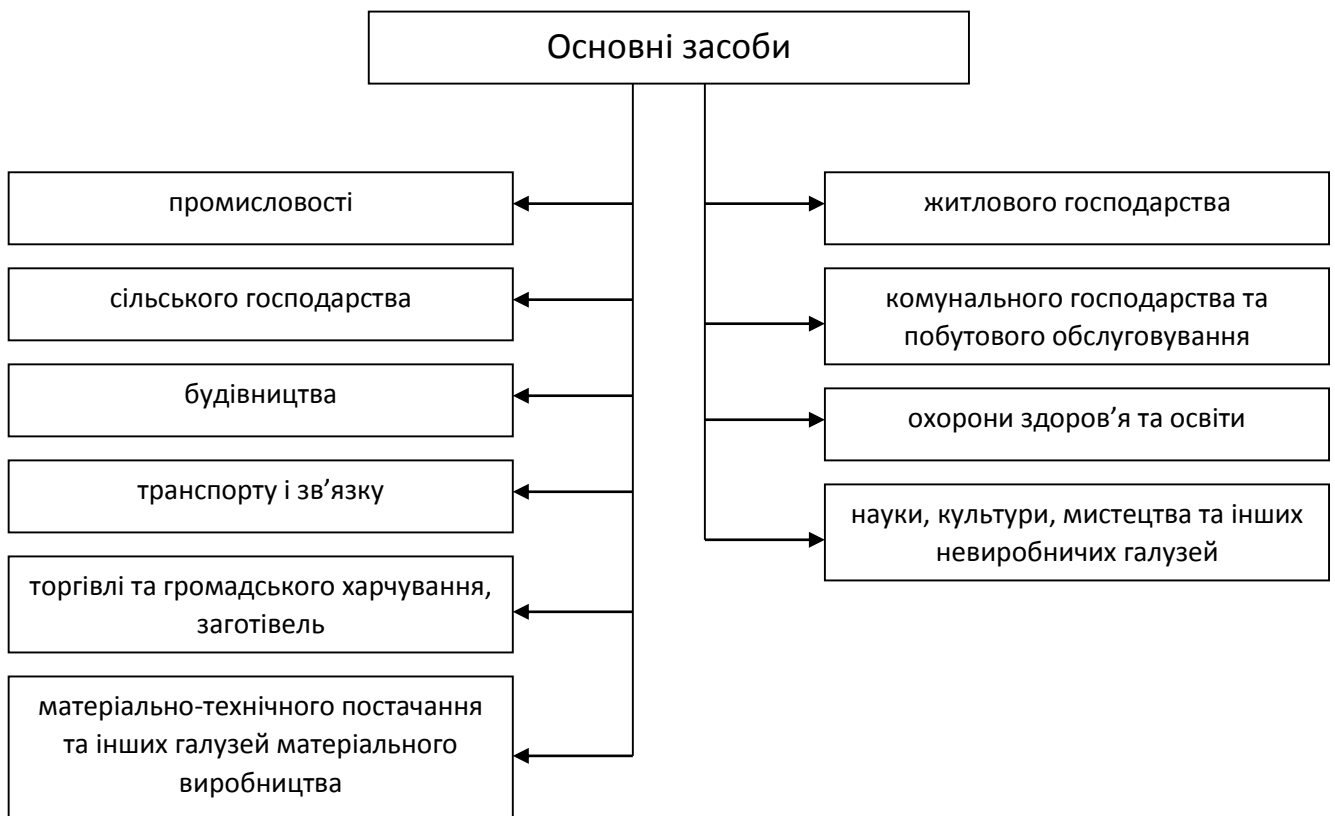


Рис. 3.1. Класифікація основних засобів за галузевою ознакою

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 указують в однині (табл.3.1).

Приклад

Таблиця 3.1

Розрахункова таблиця нарахування амортизації виробничим методом

Рік	Фактичний обсяг виробництва	Амортизаційні відрахування	Накопичена амортизація	Балансова вартість
1	2	3	4	5
1				150000
1	20000	$20000 \times 1.4 = 28000$	28000	122000
2	24000	$24000 \times 1.4 = 33600$	61600	88400
3	22000	$22000 \times 1.4 = 30800$	92400	57600
4	18000	$18000 \times 1.4 = 25200$	117600	32400
5	16000	$16000 \times 1.4 = 22400$	140000	10000

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

млн. грн.

Витрати матеріалів	4,5
Заробітна плата	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

Сума амортизаційних відрахувань визначається шляхом множення залишкової вартості об'єкта основних засобів на норму річної амортизації:

$$PA = Zv \times Ha, \quad (3.1)$$

де PA – річна сума амортизації;

Zv – залишкова вартість об'єктів основних засобів;

Ha – річна норма амортизації.

$$Ha = \left(1 - \sqrt[n]{\frac{Lv}{Pv}}\right) \times 100\% \quad \text{або} \quad Ha = 1 - \left(\frac{Lv}{Pv}\right)^{1/n} \times 100\%, \quad (3.2)$$

де Lv – ліквідаційна вартість об'єкта;

Pv – первинна вартість об'єкта;

n – кількість років корисного використання об'єкта.

Міждисциплінарну 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 [15,145-146; 34,321].

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку літератури, які наводяться у міждисциплінарній 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 МІЖДИСПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ

4.1. Процедура перевірки та захисту міждисциплінарної курсової роботи на кафедрі

Завершена міждисциплінарна 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 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 міждисциплінарної 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 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	A (відмінно)
85–89	добре	B (дуже добре)
75–84		C (добре)
65–74	задовільно	D (задовільно)
60–64		E (достатньо)
35–59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1–34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

4.2. Порядок здійснення заходів з перевірки на ознаки плагіату академічних текстів ЗУНУ

Правила перевірки кваліфікаційних, курсових та інших робіт студентів.

1. Перевірка роботи на ознаки плагіату здійснюється уповноваженими особами, котрих призначає адміністратор системи Unicheck в ЗУНУ згідно подання директора бібліотеки ім. Л. Каніщенка ЗУНУ;

2. Уповноважена особа має право перевіряти на ознаки плагіату лише кваліфікаційні роботи студентів ЗУНУ які передають кафедри згідно затверджених списків навчальних груп та тем робіт;

3. Перевірка проводиться за допомогою програми Unicheck з визначенням відсотка подібності роботи;

4. Перевірка роботи на ознаки плагіату здійснюється щодо праць у репозитарії (розділ Бібліотека Unicheck) ЗУНУ;

5. За результатами перевірки формується звіт з результатами перевірки роботи на ознаки плагіату;

6. Звіти перевірки робіт можуть бути надані/надіслані на особисту електронну пошту завідувачу кафедри на якій буде захищатися робота або керівнику роботи;

7. На основі звіту перевірки роботи на ознаки плагіату бібліотека ім. Л.Каніщенка ЗУНУ складає акт, котрий передає уповноваженій особі від кафедри яка відповідальна за організацію перевірки робіт на ознаки плагіату;

8. Наявність акту з результатами перевірки роботи на наявність ознак плагіату є необхідною умовою допуску роботи до захисту.

9. Допускається попередня перевірка кваліфікаційних робіт студентів ЗУНУ адміністратором системи та уповноваженими особами без складання акту та усним оголошення результатів перевірки за умови персонального надання тексту для перевірки. Повідомлення третім особам результатів попередньої перевірки не допускається.

Мінімальна необхідна частина унікальності академічних текстів встановлюється вченою радою університету для кожного виду робіт окремо.

За результатами інструментальної перевірки і експертного оцінювання, залежно від рівня унікальності тексту, курсова робота вважається самостійною з високим рівнем унікальності тексту –75 % унікальності та вище. Студент особисто передає текст курсової роботи у форматі *.doc, *.docx, *.rtf на здійснення перевірки керівнику, завідувачу випускової кафедри чи уповноваженій ним особі. Здобувачам вищої освіти рекомендується проводити самостійні дослідження унікальності тексту робіт на попередніх етапах їх виконання з використанням комп'ютерних програм, що наявні у вільному доступі у мережі Internet. В рецензії (Додаток В) на міждисциплінарну курсову роботу керівник звертає увагу на такі суттєві моменти:

1. Рівень виконання роботи (науковий, методичний, формальний тощо).
2. Позитивні і негативні сторони дослідження.
3. За текстом робить відмітки стосовно якості написання і суттєвих помилок.
4. Дає загальну характеристику роботи.
5. Робить висновки про можливість допуску до захисту.

5. ТЕМАТИКА МІЖДИСЦИПЛІНАРНИХ КУРСОВИХ РОБІТ

Тематика міждисциплінарних курсових робіт для студентів спеціальності «Облік і оподаткування» освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування підприємництва» 2021-2022 н.р.

1. Правове регулювання та облік зобов'язань підприємства.
2. Облік і аудит довгострокової заборгованості підприємства.
3. Облік і аудит податкових розрахунків з податку на прибуток та напрямки їх вдосконалення.
4. Облік й аудит податкових розрахунків з податку на додану вартість.
5. Облік й аудит розрахунків з місцевих податків та платежів.
6. Облік і аудит розрахунків з бюджетом з податку на доходи фізичних осіб.
7. Правове регулювання та облік кредитів банку та аналіз ефективності їх використання.
8. Облік й аналіз зареєстрованого (пайового) капіталу.
9. Методика та організація обліку власного капіталу та аналіз його структурних змін.
10. Облік і аудит цінних паперів підприємства.
11. Облік й аудит праці і заробітної плати.
12. Облік, оподаткування та аналіз фінансових результатів діяльності підприємства.
13. Облік і оподаткування заробітної плати.
14. Облік і аналіз витрат на виробництво продукції та визначення її собівартості.
15. Облік і внутрішній аудит прямих витрат на виробництво продукції.
16. Облік і аудит процесу випуску продукції та витрат, пов'язаних з її збутом.
17. Облік і внутрішній аудит адміністративних витрат та напрямки їх вдосконалення.
18. Облік і аналіз операційних витрат підприємства.
19. Облік і аудит фінансових доходів і витрат підприємства.
20. Облік, оподаткування та аналіз доходів від іншої операційної діяльності підприємства.
21. Облік, оподаткування та аналіз доходів діяльності підприємства.
22. Облік і аудит реалізації продукції.
23. Нормативно-правове забезпечення та облік розрахунків із страхування.
24. Методика обліку й аналізу собівартості продукції у вітчизняній та зарубіжній практиці.
25. Облік і аудит витрат за методами «директ-костінг» і «стандарт-кост».
26. Методика обліку і аудиту розрахунків з іншими кредиторами.

- 27.Облік і аналіз капітальних інвестицій.
- 28.Облік і аудит надходження та використання необоротних активів підприємства.
- 29.Облік і аналіз руху необоротних матеріальних активів.
- 30.Облік і аудит нематеріальних активів у вітчизняній та зарубіжній практиці.
- 31.Облік і аудит інших необоротних матеріальних активів.
- 32.Облік і аналіз витрат на поліпшення необоротних матеріальних активів.
- 33.Облік основних засобів та аналіз ефективності їх використання.
- 34.Облік та внутрішній аудит виробничих запасів у вітчизняній та зарубіжній практиці.
- 35.Облік та аудит грошових коштів та їх еквівалентів.
- 36.Правове регулювання та облік безготівкових розрахунків та напрямки їх вдосконалення.
- 37.Методика та організація обліку і аналізу розрахунків з іншими дебіторами.
- 38.Правове регулювання, облік і аудит дебіторської заборгованості.
- 39.Облік і аудит витрат на природоохоронну діяльність.
- 40.Правове регулювання, облік і оподаткування вексельних розрахунків.
- 41.Облік і аналіз витрат на збут та інших витрат операційної діяльності.
- 42.Методика та організація обліку матеріальних ресурсів та аналіз їх використання.
- 43.Облік і аналіз малоцінних та швидкозношуваних предметів.
- 44.Облік і аналіз інвестиційної нерухомості підприємства.
- 45.Методика обліку і аналізу витрат маркетингової діяльності підприємства.
- 46.Фінансова звітність підприємства: вітчизняна та зарубіжна методика формування та аудит показників.
- 47.Баланс (звіт про фінансовий стан): методика формування та аналіз показників.
- 48.Облік і аналіз витрат періоду операційної діяльності.
- 49.Автоматизовані обліково-аналітичні системи, їх функціонування та розвиток.
- 50.Облік і аудит оборотних активів підприємства.
- 51.Облік і аудит готової продукції підприємства.
- 52.Амортизація необоротних активів та її відображення в обліково-аналітичній системі підприємства.
- 53.Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід): методика формування та аналіз показників.
- 54.Облік і аудит доходів і витрат інвестиційної діяльності.
55. Ваш варіант (за погодженням з керівником).

6. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Аудит: підручник (у двох частинах) / за ред. В.І. Грушко / О.М. Брадул, В.А. Шепелюк, С.Б. Ільїна, М.О. Юнацький, А.П. Хорошенко, 4-те вид. доп. і перероб. К. : Видавництво Ліра-К, 2019. 324 с.
2. Бардаш С.В. Бухгалтерський облік ренти: монографія / С.В. Бардаш, Т.С. Осадча Херс. держ.ун-т. Херсон: ХДУ, 2019. 252 с.
3. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / Н.С.Акімова, О.О. Говоруха, Л.О. Кирильєва, Т. О. : ХДУХТ, 2019. 182 с.
4. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник / В. М.Соболев, І. А. Косата, Т. В. Розіт тощо; за ред. В. М.Соболева. Х.: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2018. 222 с.
5. Верига Ю.А. Бухгалтерський облік: навч. посіб. Київ : Центр навчальної і практичної літератури, 2019. 520 с.
6. Волохова І.С. Податкова система: Навчальний посібник за ред. І.С.Волохової, О.Ю. Дубовик. Харків: Видавництво «Діса плюс», 2019. 402 с.
7. Господарський кодекс України: Закон України №436-IV від 16.01.2003 р. URL: <http://zakon.nau.ua/doc/?code=436-15>.
8. Гудзь Н.В. Бухгалтерський облік: навчальний посібник/ Н.В. Гудзь, П.Н. Денчук, Р.В Романів., 2-е вид., перероб. і доп. К.: «Центр учбової літератури», 2019. 424 с.
9. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ, 2016. 17 с.
10. Електронний аудит сучасна форма електронного контролю (світові тенденції та етапи запровадження) ≈ Electronic audit modern form of electronic control (global trends and stages of implementation): навч. посіб. / за заг. ред. Г. М. Білецької. К: Алерта, 2018. 206 с. (Серія «Податкова та митна справа в Україні», т. 122). URL: http://ndi-fr.nusta.edu.ua/files/doc/2018_NDI_Elektronniy_audit.pdf.
11. Жадько К.С. Бухгалтерський фінансовий облік: ділові ігри, ситуаційні вправи, тести : практикум / К. С.Жадько, Л. Ш.Олійник, В. В. Семенюта. Дніпро : УМСФ, 2018. 100 с
12. Жидеєва Л.І. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством (організацією, установою) : навч. посіб./ Л. І. Жидеєва, О. П. Колісник ; Університет державної фіскальної служби України. Ірпінь : УДФСУ, 2020. 178 с. (Серія «На допомогу студенту УДФСУ», т. 64). URL : http://ir.nusta.edu.ua/jspui/bitstream/123_456789/5111/1/4711_IR.pdf
13. Загальні рекомендації з підготовки, оформлення, захисту й оцінювання випускних кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти першого бакалаврського і другого магістерського рівнів / за ред. доц. М. І. Шинкарика. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 60 с.
14. Карпенко Н. Г. Звітність бюджетних установ / Карпенко Н. Г., Дорогань-Писаренко Л. О., Аранчій Я. С., Ліпський Р. В. (вид. 2-е доп. та перер.) Полтава : РВВ ПДАА, 2018. 262 с.

15. Кіндрацька Г.І. Аналіз господарської діяльності. Львівської політехніки 2019. 320 с.
16. Корягін М.В. Основи наукових досліджень: навчальний посібник / М. В. Корягін, М. Ю. Чік 2-ге вид.. К. : Алерта, 2019. 492 с.
17. Кононова О.Є. Організація бухгалтерського обліку: навчальний посібник. Дніпро: ДВНЗ ПДАБА, Вена.: PremierPublishing s.r.o. Vienna, 2018. 102 с.
18. Лимешко О. Фінансова звітність малого підприємства 2020 URL :<https://uteka.ua/ua/publication/commerce-12-nalogi-i-otchetnost-10-finansovaya-otchetnost-malogo-predpriyatiya-%E2%80%932020>.
19. Облік зовнішньоекономічної діяльності : навчальний посібник /за заг. ред. С. О. Кузнецова. Х. : ФОП Іванченко І. С., 2019 URL : http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/44799/1/Book_2019_Kuznetsova_Oblik_ZED.pdf.
20. Пархоменко В.М. Облік і фінансова звітність за міжнародними стандартами: навч. посіб. / В. М. Пархоменко, Н. М. Малюга. Київ: 2019. 120 с.
21. Плаксієнка В.Я.Управлінський облік : навч. посіб. [для студ. вищих навч. закл.] / За ред. В. Я. Плаксієнка. Полтава : ПП «Астрая» 2018. 250 с.
22. Плиса В.Й., Плиса З.П. Бухгалтерський облік: навч. посіб. Київ : Каравела, 2019. 560 с.
23. Позняковська Н.М. Обліково-аналітичне забезпечення суб'єктів господарювання в умовах євроінтеграції : монографія / Н.М. Позняковська, С.Я. Зубілевич та ін. Рівне: НУВГП, 2019. 414 с.
24. Податковий кодекс України. URL : <http://zakon.rada.gov.ua>.
25. Податкова система: Навчальний посібник / [Волохова І. С., Дубовик О. Ю., Слатвінська М. О. та ін.]; за заг.ред. І. С. Волохової, О. Ю. Дубовик. Харків:Видавництво «Діса плюс», 2019. 402 с.
26. Правдюк Н.Л. Облікова політика підприємств: навчальний посібник / Н. Л. Правдюк, Л. В. Коваль, О. В. Коваль. Київ., «Центр учбової літератури»., 2020. 647 с.
27. Сіренко Н.М.Управлінський облік у схемах і таблицях. Навчальне видання. / Н.М. Сіренко, І. В. Баришевська / Миколаївський національний аграрний університет. Миколаїв. 2018. 69 с.
28. Теловата М.Т. Облік і звітність в оподаткуванні: навчальний посібникдля студентів закладів вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування»/, В.П. Пантелеєв, К.В. Безверхий, О.О. Григорєвська, С.І.Ковач, О.А. Юрченко. К.: НАСОА, 2019. 506 с.
29. Ужва А.М. Судово-бухгалтерська експертиза: Навчальний посібник. Миколаївський національний університет імені О.Сухомлинського. Миколаїв 2019. 228 с.
30. Фінансовий облік: підручник; 2-ге вид.доп. та перероб./ Я.Д.Крупка, З.В.Задорожний, П.Н.Денчук [та ін.]. Тернопіль: ЗУНУ, 2020. 482 с.
31. Фінансова звітність за П(С)БО : навчально-методичний посібник / Ю.С. Глушач. Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2018. 88 с.

32. Фінансовий облік 1 (у схемах і таблицях) Частина 1 :навч. посіб. / [М.Т. Теловата, О.В. Петраковська] за заг. ред. М.Т.Теловатої. К: Інтердрук, 2019. 217 с.
33. Фінансовий контроль, ревізія, аудит : рек. покажч. літ. /уклад.І. А. Фисенко; за ред. О. Г. Пустова, Д. В.Ткаченко. Миколаїв : МНАУ, 2018. 72 с
34. Фінансова звітність за П(С)БО: навчально-методичний посібник / Ю.С. Глушач. Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2018. 88 с.
35. Alsharari N. Accounting and Finance Innovations. Intechopen, 2021, 332 p. IFRS in your pocket 2021. URL: <https://www.iasplus.com/en/publications/global/ifrs-in-your-pocket/2021>.
36. Carlsson-Wall, M., Håkansson, H., Kraus, K., Lind, J., Strömsten, T. (eds) (2018). Accounting, Innovation and inter-organisational relationships. New York NY USA: Routledge. 316 p. URL: <https://doi.org/10.4324/9781315110998>.
37. Chiu, T., Wang, Y., & Vasarhelyi, M.A. The Automation of Financial Statement Fraud Detection: A Framework Using Process Mining. 2020. <https://www.semanticscholar.org/paper/The-Automation-of-Financial-Statement-Fraud-A-Using-Chiu-Wang/f8190d54299ca8e3fa0a1aa2b065556e8dc11f4c>.
38. Feuer Z., Weissman Z. Smart factory – The factory of the future. JEC Composites Magazine. 2018. No 55 (118). P. 17-19.
39. IFRS in your pocket 2021. URL: <https://www.iasplus.com/en/publications/global/ifrs-in-your-pocket/2021>.
40. IFRS Standards – Application Around The World. Jurisdictional Profile: European Union. 2021. URL: <https://www.ifrs.org/content/dam/ifrs/publications/jurisdictions/pdf-profiles/european-union-ifrs-profile.pdf>
41. Khaoula, F., Dabboussi, M. (2019). The moderating effect of the board of directors on firm value and tax planning: Evidence from European listed firms. Borsa Istanbul Review. Vol. 19, Issue 4, December 2019, pp.331-343 URL: <https://doi.org/10.1016/j.bir.2019.07.005>.
42. Muravskiy Volodymyr. Accounting and Cybersecurity: Monograph. Scientific Editor – Z.-M. Zadorozhnyi. Kindle Publishing, KDP, Seattle. USA. 2021. 200 p.
43. Rathore Shirin. International Accounting. PHI Learning Pvt Ltd. 2019. 506 p.
44. Robotic Process Automation Fundamentals for Accounting and Finance Professionals Certificate. 2020. John Wiley & Sons Inc. New York, United States. – ISBN 978-111-969-685-8.
45. Romney M.B., Steinbart P.J. Accounting information systems, 14th Ed. 2018. Pearson Education, Inc.
46. Toma D., Gons E. Innovation Accounting:A Practical Guide for Measuring Your Innovation Ecosystem; Performance. BIS Publishers, 2021, 310 p.
47. Zadorozhnyi Z.-M., Ometsinska I., & Muravskiy V. Determinants of Firm’s Innovation: Increasing the Transparency of Financial Statements. Marketing and Management of Innovations, 2021. 2, 74-86. <http://doi.org/10.21272/mmi.2021.2-06>.
48. E-customs annual progress report. 2018 URL:https://ec.europa.eu/taxation_customs/sites/taxation/files/2018_e-customs_annual_progress_report_v1.02.pdf.

Приклади оформлення списку використаної літератури

Характеристика джерела	Приклади оформлення
1	2
Книги: Один автор	1. Усатенко О. В. Бухгалтерський облік і аналіз венчурної діяльності: монографія. Житомир. держ. технолог. ун-т. Дніпро : ФОП Середняк Т. К., 2017. 392 с.
Два автори	1. Бардаш С.В., Осадча Т.С. Бухгалтерський облік ренти: монографія. Херс. держ.ун-т. Херсон: ХДУ, 2019. 252 с.
Три автори	1. Гудзь Н.В., Денчук П.Н., Романів Р.В. Бухгалтерський облік: навчальний посібник, 2-е вид., перероб. і доп. К.:»Центр учбової літератури», 2019. 424 с.
Чотири і більше авторів	1. Фінансовий облік: підручник; 2-ге вид.доп. та перероб. / Я.Д. Крупка, З.В. Задорожний, П.Н. Денчук [та ін.]. Тернопіль: ЗУНУ, 2020. 482 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	1. Концепція розвитку бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту в Україні: монографія / З.-М.В. Задорожний, Я.Д. Крупка, І.Я.Омецінська та ін; за наук. ред. д. е. н. проф. З.-М.В. Задорожного. Тернопіль: ТНЕУ, 2015. 320 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.
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 затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i> . 2017. № 20. С. 136–141.

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 :
Частина видання: Книги	1. Романів Р.В. Підходи до формування парадигми внутрішньої управлінської звітності. <i>Концептуальні основи розвитку бухгалтерського і управлінського обліку: монографія</i> / за ред. З.-М.В. Задорожного. Тернопіль, 2019. С. 73-79.
Частина видання: матеріали конференцій (тези, доповіді)	1. Романів Р.В. Підходи до оцінки активів в різних балансових теоріях <i>Сучасні детермінанти фіскальної політики : локальний та міжнародний вимір</i> . Матеріали III Міжнародної науково-практичної конференції. Тернопіль, 2019. С.271-274.
Довідкові видання	1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.
Періодичні видання (журнали, газети)	1. Романів Р.В. Принципи оцінки нематеріальних активів: бухгалтерські ризики та застереження застосування <i>Економіка, управління та адміністрування</i> . 2019. №4. С. 161-166.
Електронні ресурси	1. Починок Н.В. Значення бухгалтерського обліку для сталого розвитку суб'єктів господарювання URL: http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/15116/1 (дата звернення 01.09.2022)

ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ФІНАНСІВ ТА ОБЛІКУ

Кафедра обліку і оподаткування

Міждисциплінарна курсова робота

на тему: _____

виконану на прикладі _____

Студента (ки) _____ курсу _____ групи _____
Галузь знань – 07 Управління та адміністрування
Спеціальність – 071 Облік і оподаткування
Освітньо-професійна програма – Облік і оподаткування підприємництва

(прізвище та ініціали)

Керівник _____

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

Національна шкала _____

Кількість балів _____

Оцінка : ECTS _____

Члени комісії _____

Тернопіль- 2022

