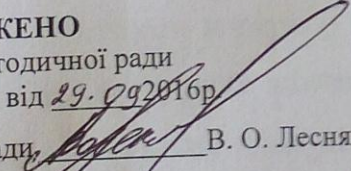



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КОЛЕДЖ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ І ТЕХНОЛОГІЙ  
ДВНЗ «КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ імені Вадима Гетьмана»

ПОЛОЖЕННЯ  
«ПРО РОБОЧУ НАВЧАЛЬНУ ПРОГРАМУ З ДИСЦИПЛІНИ ТА  
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇЇ РОЗРОБКИ»

ПОГОДЖЕНО  
на засіданні методичної ради  
Протокол № 1 від 29.09 2016р.  
Голова методради,  В. О. Лесняк

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Педагогічною радою  
КІСІТ ДВНЗ «КНЕУ імені Вадима Гетьмана»  
Протокол № 2 від «13» 10 2016р.  
Голова Педагогічної ради КІСІТ ДВНЗ «КНЕУ  
імені Вадима Гетьмана»

 Н.Ю. Грицак

Набуває чинності згідно з наказом  
директора від «13» жовтня 2016р. № 183-к.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про робочу навчальну програму з дисципліни та методичні рекомендації щодо її розробки» (далі Положення) підготовлено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» і Положення «Про організацію освітнього процесу», затвердженого наказом директора від 26.02.2016 № 30-к.

Метою Положення є унормування структури та змісту робочої навчальної програми з дисципліни.

1.2. *Робоча навчальна програма з дисципліни* — є нормативним документом коледжу, який розробляє циклова комісія для кожної дисципліни на підставі стандартів вищої освіти (освітньо-професійної програми) та навчального плану.

*Дисциплінами* є всі вибіркові та нормативні навчальні дисципліни, включені до навчальних планів.

1.3. Робоча навчальна програма з дисципліни є документом, що визначає обсяги знань та результати навчання, які повинен опанувати студент відповідно до вимог стандартів вищої освіти, встановлює алгоритм вивчення навчального матеріалу дисципліни з урахуванням міждисциплінарних зв'язків, що виключає дублювання навчального матеріалу під час вивчення спільних для різних курсів проблем; потрібне методичне забезпечення, порядок оцінювання знань студентів.

1.4. Робоча навчальна програма як нормативний документ закладає основи організації освітнього процесу та визначає навчально-методичні засади діяльності циклової комісії.

1.5. Якщо дисципліну викладають студентам різних спеціальностей (спеціалізацій) з різним обсягом кредитів або дисципліна має різний статус (нормативна, вибіркова), то розробляють декілька робочих навчальних програм.

## 2. СТРУКТУРА І ЗМІСТ РОБОЧОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ ДИСЦИПЛІНИ

**2.1.** Складові робочої навчальної програми з дисципліни.

Робочу навчальну програму складають за такою структурою:

- 1. Вступ.**
- 2. Тематичний план дисципліни.**
- 3. Календарно – тематичне планування занять.**
- 4. Зміст дисципліни за темами.**
- 5. Плани занять:**
  - 5.1. Плани лекцій.*
  - 5.2. Плани семінарських (практичних, лабораторних) занять.*
- 6. Самостійна робота студентів.**
- 7. Індивідуально-консультативна робота.**
- 8. Методи активізації процесу навчання.**
- 9. Поточний і підсумковий контроль знань:**
  - 9.1. - Карта самостійної роботи студента.  
- Порядок поточного і підсумкового оцінювання знань з дисципліни.*
  - 9.2. Приклади типових завдань, що виносяться на екзамен.*
  - 9.3. Зразок екзаменаційного білета.*
- 10. Рекомендована література (основна і додаткова).**

## **2.2. Зміст розділів робочої навчальної програми з дисципліни:**

2.2.1. В розділі «**Вступ**» необхідно сформулювати мету, завдання та предмет дисципліни відповідно до її змісту в контексті підготовки фахівців певної спеціальності (спеціалізації); вказати її взаємозв'язок з іншими дисциплінами навчального плану; чітко визначити перелік компетентностей, яких набуде студент після опанування даного курсу;

2.2.2. В розділі «**Тематичний план дисципліни**» подається розподіл навчального часу за видами занять відповідно до робочого навчального плану.

Назва теми	Кількість годин			
	Очна форма навчання			
	Навчальні заняття			СРС
	Лекції	Практичні	Лабораторні	
Тема 1. ...				
Тема 2. ...				
...				
Підсумковий контроль, години				
<b>Усього:</b>				
<b>Разом годин:</b>				
	<b>годин</b>			
	<b>кредитів</b>			

2.2.3 Розділ «Календарно-тематичний план занять» створюється для заповнення журналу групи. Викладач заповнює дату і зміст заняття (тема лекції, семінарського заняття, номер і тема практичної або лабораторної роботи). Обов'язково вказується тематична атестація. Оформляється відповідно до зразка, наведеного у Додатку 3.

2.2.4. У розділі «Зміст дисципліни» необхідно представити коротку анотацію кожної теми з висвітленням основних понять, характеристик, ознак та інших навчальних елементів, які розкривають зміст навчального матеріалу.

2.2.5. У підрозділі «Плани лекцій» має бути представлений орієнтовний перелік питань, що виносяться на лекційні заняття, а також перелік видів інноваційних технологій навчання, які будуть використовуватися під час лекцій.

*Лекція* — це логічно вивершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певної теми.

Лекція є однією з основних організаційних форм навчальних занять і, водночас, методів навчання у вищій школі. Вона покликана формувати у студентів основи знань з певної наукової галузі, а також визначати напрямок, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи студентів з відповідної дисципліни.

Лекція повинна охоплювати все нове, що є в законодавчих документах, в літературі, застосовується на практиці, висвітлювати динаміку змін та деякі суперечливі питання. Під час викладення лекційного матеріалу можуть використовуватися елементи науково-дослідної роботи викладача та викладачів циклової комісії. Лекція, як правило, має носити проблемний характер.

**Проблемні лекції** — спрямовуються на розвиток логічного мислення студентів і характеризуються тим, що коло питань теми обмежується двома-трьома ключовими моментами, увага студентів концентрується на матеріалі, що не знайшов відображення в підручниках, використовується досвід закордонних навчальних закладів з роздачею студентам під час лекції друкованого матеріалу та виділенням головних висновків з питань, що розглядаються. Студентам даються питання для самостійного розмірковування, проте викладач сам відповідає на них, не чекаючи відповідей студентів. Коло питань в ході лекції відіграє активізуючу роль, змушує студентів сконцентруватися і почати активно мислити в пошуках правильної відповіді.

**Міні-лекції** — передбачають виклад навчального матеріалу за короткий проміжок часу й характеризуються значною ємністю, складністю логічних побудов, образів, доказів та узагальнень. Міні-лекції, як правило, проводяться як частина заняття-дослідження.

**Заняття-дослідження** – заняття, на якому домінує дослідницький метод вивчення матеріалу. Ключове місце на занятті-дослідженні належить пошуково-дослідницьким завданням випереджального характеру. Під час використання дослідницького методу студенти активно розвивають свою творчу діяльність на всіх етапах роботи; свідомо оволодівають методами наукового пошуку, їх практичним застосуванням; порівнюють факти, узагальнюють і роблять висновки, готують індивідуальні випереджальні завдання.

**Комбіноване заняття** - заняття, яке поєднують у собі комбінації кількох етапів різних типів занять. В типовому комбінованому занятті основними структурними компонентами є: перевірка домашнього завдання, актуалізація опорних знань, вмінь та навичок студентів, вивчення нового навчального матеріалу, повторення, закріплення, систематизація. Рекомендовано проводити для студентів I – II курсу для предметів циклу загальноосвітніх дисциплін.

2.2.6. У підрозділі «**Плани семінарських (практичних, лабораторних) занять**» наводиться така інформація:

- тема заняття та вид (види) інноваційних технологій навчання, які будуть застосовуватись викладачем під час заняття<sup>1</sup>;
- завдання, що включає перелік компетентностей, якими оволодіє студент у процесі роботи на занятті;
- план заняття;
- інформаційно-методичне забезпечення заняття.

**Семінарське заняття** – організаційна форма навчального заняття, під час якого викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених питань, до яких студенти готують тези виступів (презентації) на підставі індивідуально виконаних завдань.

Семінарські заняття можуть проводитися у формі семінару-розгорнутої бесіди, семінару-вирішення ситуаційних вправ, міні-кейсу, дискусії з елементами аналізу, семінару-розв'язання проблемних завдань, семінару–мозковий штурм, роботи в малих творчих групах, семінару-конференції, семінару-дискусії, ділової гри тощо.

**Практичне заняття** – організаційна форма навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень дисципліни і формує вміння та навички їх практичного застосування у формі виконання практичних завдань.

---

<sup>1</sup> Кількість і конкретні види інноваційних технологій навчання на одному занятті визначаються цикловою комісією з урахуванням принципів оптимальності та доцільності.

**Лабораторне заняття** – організаційна форма навчального заняття, на якому студенти під керівництвом викладача проводять експерименти чи дослідження в навчальних лабораторіях з використанням відповідного навчально-методичного забезпечення, устаткування, комп'ютерної техніки для практичного підтвердження окремих теоретичних положень відповідної дисципліни, набувають практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, комп'ютерною технікою, засвоюють методику експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Оформляється відповідно до зразка, що наводиться у Додатку 2.

2.2.7. У розділі «**Самостійна робота студентів**» необхідно описати форми та зміст навчального матеріалу, що є предметом самостійного опрацювання студентами.

Організація самостійної роботи студентів і викладачів в КІСІТ ДВНЗ «КНЕУ імені Вадима Гетьмана» регулюється Положенням «Про організацію самостійної та індивідуально-консультативної роботи в КІСІТ ДВНЗ «КНЕУ імені В.Гетьмана», затвердженим наказом директора № 30-к від 26.02.2016 року.

**Самостійна робота студента** — форма організації освітнього процесу, за якої заплановані завдання виконуються студентом під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

Самостійна робота студентів над дисципліною може включати:

- опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу;
- вивчення окремих тем або питань, що передбачені для самостійного опрацювання;
- виконання домашніх завдань;
- виконання завдань дослідницького характеру, в т.ч. дослідницьких проектів та інших робіт з використанням інноваційних наробок циклової комісії;
- підготовку до семінарських (практичних, лабораторних) занять;
- підготовку до контрольних робіт та інших форм поточного контролю;
- вирішення і письмове оформлення задач, схем, діаграм, інших робіт графічного характеру;

- систематика вивченого матеріалу курсу перед написанням модулів та іспитом;
- підготовку практикуму з дисципліни з використанням програмного забезпечення;
- виконання індивідуальних завдань тощо.

**Індивідуальні завдання** є однією з форм самостійної роботи студентів, яка передбачає створення умов для якнайповнішої реалізації творчих можливостей студентів і має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти одержують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

До індивідуальних завдань належать: підготовка рефератів, есе, виконання розрахункових, графічних робіт, оформлення звітів, аналіз практичних ситуацій, підготовка реферативних матеріалів з фахових публікацій, підготовка до конференцій, олімпіадах тощо.

Складовою індивідуальних завдань є підготовка курсових робіт (проектів) і дипломних проектів, які здійснюється відповідно до робочого навчального плану та існуючих вимог щодо їх змісту.

Індивідуальні завдання виконуються студентами самостійно під керівництвом викладача. Як правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним студентом. У тих випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися кілька студентів.

2.2.8. У розділі **«Індивідуально-консультативна робота»** необхідно розкрити конкретні види і форми організації такої роботи.

У робочій навчальній програмі це може бути представлено у формі графіка з визначенням виду навчальної роботи та часу її проведення. Проведення консультацій з дисциплін для студентів необхідно планувати у поза аудиторний час.

Організація індивідуально-консультативної роботи студентів і викладачів в КІСІТ ДВНЗ «КНЕУ імені Вадима Гетьмана» регулюється Положенням «Про організацію самостійної та індивідуально-консультативної роботи в КІСІТ ДВНЗ



«КНЕУ імені В. Гетьмана», затвердженим наказом директора № 30-к від 26.02.2016 року.

**Індивідуально-консультативна робота** — це форма організації навчальної роботи викладача зі студентами, яка здійснюється через створення належних умов для виявлення і розвитку індивідуальних особливостей студента на основі особистісно-діяльнісного підходу.

Індивідуально-консультативна робота може проводитись у формі індивідуальних занять та консультацій.

**Індивідуальні заняття** проводяться з окремими студентами для підвищення рівня їхньої підготовки та розвитку індивідуальних творчих здібностей. Такі заняття можуть проводитись у формі діалогу з різних навчальних проблем, евристичної бесіди, тренінгу, перевірки виконання завдань з СРС, екскурсій, наукових гуртків тощо.

**Консультація** — форма навчального заняття, за якої студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

2.2.9. У розділі «**Методи активізації процесу навчання**» необхідно представити навчальні технології, що застосовуються для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів під час вивчення дисципліни: робота в малих групах, семінар-дискусія, мозкова атака, кейс, презентація, рольова гра, дидактична гра тощо.

**Робота в малих групах** — використовується для активізації роботи студентів на семінарських і практичних заняттях. Це так звані групи психологічного комфорту, де кожен учасник відіграє свою особливу роль і певними своїми якостями доповнює інших.. Використання цієї технології дає змогу структурувати практично-семінарські заняття за формою і змістом, створює можливості для участі кожного студента в роботі за темою заняття, забезпечує формування особистісних якостей та досвіду соціального спілкування.

**Семінар-дискусія** — спрямована на обмін думками і поглядами учасників з приводу певної теми, розвивають мислення, допомагають формувати погляди і

переконання, виробляють уміння формулювати думки й висловлювати їх, вчать оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів.

**Мозкова атака** — це метод розв'язання складних завдань за дуже обмежений час. Суть його полягає в тому, щоб висловити якнайбільшу кількість ідей за невеликий проміжок часу, обговорити та обрати кращу.

**Кейс-метод (метод аналізу конкретних ситуацій)** — дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності, включає розгляд виробничих, управлінських та інших ситуацій, складних конфліктних випадків, проблемних ситуацій, інцидентів у процесі вивчення навчального матеріалу.

**Презентації** — виступи перед аудиторією — використовуються для представлення певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань.

**Рольові ігри (інсценізації)** — форма активізації студентів, за якої вони задіяні в процесі інсценізації певної виробничої ситуації у ролі безпосередніх учасників подій.

**Дидактичні ігри** — метод імітації (наслідування, відображення) прийняття управлінських рішень в різноманітних ситуаціях через гру (програвання, розігрування) за правилами, що вже вироблені або виробляються самими учасниками; реалізується через самостійне вирішення студентами поставленої проблеми за умови недостатності необхідних знань, коли студенти змушені самостійно опанувати новий зміст або шукати нові зв'язки в уже засвоєному матеріалі.

2.2.10. Розділ «**Поточний і підсумковий контроль знань**» має містити викладення змісту і технології оцінювання знань студентів, у тому числі перелік різних видів навчальних робіт, які зобов'язаний виконати студент під час проведення поточного контролю; модульні завдання; зміст екзаменаційних завдань та критерії їх оцінювання.

Також у даному розділі мають бути вміщені Карти самостійної роботи студента.

**Примітка.** Карта самостійної роботи студентів є основою організації самостійної роботи студентів з кожної дисципліни і відображає перелік конкретних форм самостійної роботи студента, види семінарських (практичних, лабораторних) занять, які необхідно виконати студенту відповідно до робочої навчальної програми з дисципліни та кількість балів, які можна отримати за виконання цих робіт.

Карта самостійної роботи студентів розробляється відповідно до Положення «Про організацію самостійної та індивідуально-консультативної роботи в КІСІТ ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана», яке затверджене наказом директора від 26.02.2016 року № 30-к.

Екзаменаційний білет оформлюється відповідно до зразка, наведеного у Додатку 4.

2.2.11. В розділі «**Рекомендована література (основна і додаткова)**» до **основної літератури** варто включати нормативні документи, базові вітчизняні, зарубіжні підручники та навчальні посібники з урахуванням їх наявності в бібліотеці коледжу.

В список **додаткової літератури** включаються різні довідкові, періодичні видання, наукові монографії, статті, методичні рекомендації тощо відповідної тематики. Література оформляється у відповідності до Додатку 5.

### **3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ З ДИСЦИПЛІНИ**

3.1. Робоча навчальна програма **розглядається** на засіданні циклової комісії і **затверджується** методичною радою коледжу.

3.2. Перед винесенням робочої навчальної програми на затвердження, вона погоджується з завідувачем методичного кабінету (в частині, що стосується відповідності навчальному плану і вимог методичного характеру).

3.3. Робоча навчальна програма підлягає обов'язковому перегляду і Perezatverdzhenniu на методичній раді коледжу упродовж двох місяців з дня:

а) затвердження нової редакції освітньо-професійної програми, внесення змін до навчального плану, що стосуються відповідної дисципліни;

б) впливу трьох років її останнього затвердження на методичній раді коледжу.

3.4. Поточні зміни до робочої навчальної програми, що стосуються уточнень системи контролю та оцінювання знань, планів семінарських (практичних, лабораторних) занять, тематики рефератів та курсових робіт, переліку основної і додаткової літератури за необхідності можуть вноситися щорічно до початку нового навчального року (травень - червень) і затверджуватися на засіданні циклової комісії (як додаток до робочої програми, що затверджена на засіданні методичної ради коледжу).

3.5. *Титульна сторінка робочої навчальної програми з дисципліни* оформлюється відповідно до зразка, наведеного у Додатку 1. На другій сторінці вказуються укладачі робочої навчальної програми (П.І.П., категорія, посада).

3.6. Електронні та паперові версії затверджених робочих навчальних програм з усіх дисциплін передаються цикловими комісіями щороку до 1 червня до навчально-методичного кабінету (або пересилаються на e-mail: [metod\\_kab2016@ukr.net](mailto:metod_kab2016@ukr.net)).

3.7. Відповідальність за оновлення електронних варіантів робочих навчальних програм з дисциплін несуть голови циклових комісій.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КОЛЕДЖ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ І ТЕХНОЛОГІЙ  
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Методичною радою коледжу

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Голова М Р \_\_\_\_\_ В.О. Лесняк

**РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА**  
**з дисципліни**

---

освітній ступінь молодший спеціаліст

галузь знань « \_\_\_\_\_ »

спеціальність « \_\_\_\_\_ »

спеціалізація « \_\_\_\_\_ »

РЕКОМЕНДОВАНО:

Цикловою комісією \_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

ПОГОДЖЕНО:

Зав. методичним кабінетом \_\_\_\_\_ М.А.Братусь

Київ 20\_\_

Укладачі: (П.І.П., категорія, посада).

**Плани семінарських (практичних, лабораторних) занять.****Практичне заняття № 1**

Форма самостійної роботи студента	
Вид заняття	
Тема заняття	
Завдання та план заняття	
Знання та навички (компетентності, набуті студентами під час підготовки та проведення заняття)	
Порядок і форма оцінювання та контролю знань	

<b>Тема</b>	<b>Перелік питань, попереднє вивчення яких необхідне для виконання завдання</b>	<b>Зміст практичних занять</b>

**Інформаційно-методичне забезпечення заняття:**

# ЛАБОРАТОРНІ РОБОТИ

## Лабораторна робота №1

### Заняття № 1

Форма самостійної роботи студента	
Вид заняття	
Тема заняття	
Завдання та план заняття	
Знання та навички (компетентності, набуті студентами під час підготовки та проведення заняття)	
Порядок і форма оцінювання та контролю знань	

Тема заняття	Перелік питань, попереднє вивчення яких, необхідне для виконання завдання	Зміст лабораторних занять

**Інформаційно-методичне забезпечення заняття:**





**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КОЛЕДЖ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ І ТЕХНОЛОГІЙ  
ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені  
Вадима Гетьмана»**

*Навчальна дисципліна: «\_\_\_\_\_»*

**Екзаменаційний білет №**

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

**Затверджено** на засіданні циклової комісії \_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2016р.

Голова ЦК \_\_\_\_\_ (П І П)  
(підпис)

Екзаменатор \_\_\_\_\_ (П І П)  
(підпис)

**Рекомендована література ( основна і додаткова).**

**Основна:**

1. Аудит : Підручник / [О. А. Петрик, В. О. Зотов, Б. В. Кудрицький та ін.] ; за заг. ред. проф. О. А. Петрик . - К.: КНЕУ, 2015. - 498с.
2. Закон України “Про аудиторську діяльність від 22.04.1993 р. №3125 –ХІ в редакції Закону України від 14.09.06 р. №140–V.
3. Аудит : практикум / [О.А. Петрик, В.О. Зотов, Б.В. Кудрицький, І.Ю. Чумакова та ін.]. – К.: КНЕУ, 2011. – 364 с.
4. Кодекс етики професійних бухгалтерів 2009. Міжнародна федерація бухгалтерів / перекл. з англ.; за ред. С.Я. Зубілевич. — К.: Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України, 2010. — 124с.
5. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг, частини 1 та 2, видання 2013 року. — К.: Міжнародна федерація бухгалтерів, Аудиторська палата України, 2014. — (Ч. 1 – 988с., Ч.2 – 449с.) // Режим доступу: <http://www.apu.com.ua/msa?layout=edit&id=783>
6. Аудит. (Основи державного, незалежного професійного та внутрішнього аудиту). / За ред. проф. Немченко В. В., Редько О. Ю., Підручник. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 540 с.

**Додаткова:**

7. *Бюджетний Кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI (із змінами).*
8. *Бюджетний Кодекс України від 21.06.2001 № 2542-III.*
9. *Порядок утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту та проведення такого аудиту в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади. Затв. постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001.*
10. *Стандарти внутрішнього аудиту. Затв. наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247.*
11. *Кодекс етики працівника підрозділу внутрішнього аудиту. Затв. Наказом Міністра фінансів України від 29. 09. 2011 № 1217.*