

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

**Факультет суспільних і прикладних наук**

Кафедра управління та адміністрування

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**  
щодо виконання курсових робіт з навчальної дисципліни  
**«ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК»**  
для здобувачів першого (бакалаврського)  
рівня вищої освіти

Галузь знань	<b>07 Управління та адміністрування</b>
Спеціальність	<b>071 Облік і оподаткування</b>
Освітньо-професійна програма	<b>«Облік та бізнес-аналітика»</b>

Схвалено Науково-методичною радою  
ЗВО «Університет Короля Данила»  
Протокол № 3 від «13» березня 2023 р.  
Голова Науково-методичної ради



Петро ОСТАФІЙЧУК

Івано-Франківськ–2023

Методичні вказівки щодо виконання курсових робіт з навчальної дисципліни «Фінансовий облік» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Облік та бізнес-аналітика» спеціальності 071 «Облік і оподаткування». ЗВО «Університет Короля Данила». Івано-Франківськ, 2023. 34 с.

**Розробники:**

Наталія ЛУЦЬКА – *професор кафедри управління та адміністрування, доктор економічних наук, доцент*

Ігор ЦЮЦЯК – *старший викладач кафедри управління та адміністрування*

Андрій ЦЮЦЯК – *старший викладач кафедри управління та адміністрування*

Обговорено і схвалено на засіданні кафедри управління та адміністрування ЗВО «Університет Короля Данила»

Протокол № 7 від 26 січня 2023 р.

Завідувачка кафедри



Наталія ГАВАДЗИН

## ЗМІСТ

Вступ.....	4
1 Цілі та завдання курсової роботи.....	4
2 Порядок вибору теми курсової роботи, закріплення її за здобувачем вищої освіти .....	6
3 Підбір та вивчення літературних джерел.....	6
4 Вимоги до структури і змісту курсової роботи .....	7
5 Організація виконання курсової роботи.....	9
6 Рекомендації щодо оформлення та захисту курсової роботи.....	10
7 Критерії оцінювання якості виконання курсової роботи .....	15
8 Перевірка, виявлення плагіату, його усунення та дотримання академічної доброчесності .....	18
9 Орієнтовна тематика курсових робіт.....	16
Додатки .....	23

## ВСТУП

Підготовка та написання курсової роботи для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» передбачено з освітньої компоненти «Фінансовий облік» відповідно до освітньо-професійної програми «Облік та бізнес-аналітика» та навчального плану. Адже фінансовий облік є одним із основних джерел економічної інформації про фінансово-господарську діяльність суб'єктів підприємництва. В умовах глобалізації економічних процесів підвищується значення достовірної та об'єктивної інформації, оскільки вона використовується для прийняття оперативних, тактичних і стратегічних управлінських рішень.

За своїм змістом та призначенням курсова робота – це самостійне науково-практичне дослідження здобувача вищої освіти, що є результатом теоретичної і практичної діяльності з обраної теми дослідження за фахом та посідає чільне місце в системі підготовки кваліфікованих фахівців з обліку та оподаткування. Якісна дослідницька робота передбачає використання цілої сукупності специфічних прийомів, засобів та інструментів наукового аналізу, які детально розробляються у вигляді методики конкретного дослідження. Виконання дослідницьких робіт сприяє поглибленому вивченню освітньої компоненти і є однією з важливих форм перевірки знань та компетентностей здобувачів вищої освіти.

Важливими етапами при підготовці та під час виконання курсової роботи є: вибір теми курсової роботи й організаційне закріплення її за окремим здобувачем вищої освіти; дотримання графіка роботи; консультації з викладачем, що здійснює керівництво курсовою роботою; своєчасне і правильне оформлення курсової роботи; подання курсової роботи на кафедру управління та адміністрування для перевірки відповідно до встановлених термінів; захист курсової роботи.

На підставі глибокого вивчення теоретичних питань із теми курсової роботи, всебічного аналізу сучасного стану обліку здобувач вищої освіти повинен виявити недоліки в організації облікового процесу суб'єктів підприємництва та пропонувати шляхи удосконалення обліку на підприємстві (за темою дослідження).

### 1. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

**Мета курсової роботи** – поглиблення теоретичних знань, набутих здобувачами вищої освіти у процесі вивчення освітньої компоненти «Фінансовий облік»; вироблення вміння застосувати знання у практичній діяльності суб'єкта підприємництва; формування і розвиток навичок самостійного пошуку, систематизації, аналізу та узагальнення літературного і довідкового матеріалу; оволодіння методиками наукового дослідження та набуття початкового досвіду науково-дослідної роботи; розвиток навичок та умінь викладу власних думок; оформлення наукового, методичного та

довідкового матеріалу. Виконання курсової роботи є однією із ефективних форм навчання, яка дозволяє співставити теорію з практикою та передбачає формування у здобувачів вищої освіти знань з обліку та оподаткування на засадах оволодіння ними системою загальних й професійних компетентностей.

У процесі виконання курсової роботи здобувачі вищої освіти повинні вміти орієнтуватися у комплексі питань опанованої освітньої компоненти, а також визначати її взаємозв'язок з іншими освітніми компонентами. Виконання курсової роботи є однією із ефективних форм навчання, яка дозволяє зіставити теорію з практикою, критично проаналізувати стан обліку на конкретному підприємстві, визначити напрями вдосконалення облікового процесу. Виконання курсової роботи повинно сприяти формуванню у здобувачів вищої освіти навичок творчої, дослідницької роботи.

**Завдання курсової роботи** полягають у тому, щоб навчити здобувача вищої освіти:

1) методиці збору, аналізу та осмислення практичних матеріалів діяльності конкретного підприємства;

2) опрацювати законодавчу та нормативну базу, яка регламентує питання ведення конкретної ділянки фінансового обліку на підприємстві;

3) користуватися довідково-статистичною, науковою та економічною літературою;

4) обґрунтовувати та формулювати актуальність обраної теми, мету, завдання та структуру курсової роботи;

5) володіти методами проведення наукового дослідження;

6) систематизувати теоретичні та практичні знання з фінансового обліку;

7) логічно викладати теоретичні і практичні аспекти теми дослідження, аналізувати дискусійні положення;

8) грамотно ілюструвати курсову роботу з використанням рисунків та таблиць;

9) оформляти курсову роботу у відповідності до вимог, що пред'являються до науково-дослідних робіт;

10) робити правильні та обґрунтовані висновки.

Для цього здобувачу вищої освіти необхідно вивчити законодавчі акти, методичні й інструктивні матеріали, статті з періодичних видань, довідники та інші джерела з обраної теми дослідження. Обов'язковою вимогою до курсової роботи є наявність фактичного матеріалу підприємства, на прикладі якого виконується робота.

## **2. ПОРЯДОК ВИБОРУ ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ, ЗАКРІПЛЕННЯ ЇЇ ЗА ЗДОБУВАЧЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Курсову роботу з освітньої компоненти «Фінансовий облік» виконують здобувачі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, що навчаються за освітньо-професійною програмою «Облік та бізнес-аналітика» спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

На початку виконання курсової роботи здобувачі вищої освіти ознайомлюються із тематикою курсових робіт. Здобувач вищої освіти, за погодженням із кафедрою управління та адміністрування, може сформулювати тему самостійно. Тема курсової роботи обирається на підставі вивченого матеріалу освітньої компоненти «Фінансовий облік».

Керівник допомагає здобувачеві вищої освіти уточнити мету і завдання курсової роботи, визначити методику її виконання. Проте, автором роботи є здобувач вищої освіти, він відповідає за правильність прийнятих рішень. Обов'язковими є складання попереднього плану курсової роботи та узгодження його з керівником (**Додаток А**). Після затвердження теми здобувач вищої освіти отримує завдання на виконання курсової роботи (**Додаток Б**).

Після вивчення необхідної літератури, зібравши достатній матеріал для висвітлення теми, слід приступити до його повної обробки, упорядкування, аналізу і викладу згідно зі складеним планом. Здобувач вищої освіти повинен ясно, зрозуміло та логічно висловлювати свої та запозичені з використаних джерел думки. Необхідно, щоб автор при виконанні роботи висловлював власне ставлення до описуваних подій та оцінок їх у зібраній літературі. Тобто при написанні курсової роботи потрібно уникати поверхневого висвітлення, загальних фраз, а особливо, дослівного переписування з використаних джерел.

## **3. ПІДБІР ТА ВИВЧЕННЯ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ**

Вивчення літературного матеріалу є важливим моментом у написанні курсової роботи. Після вибору теми складається план роботи, але для цього необхідно підібрати літературу. Вивчення літератури – основний спосіб знайомства із сутністю проблеми, яка розглядається в курсовій роботі.

Підбір літератури згідно з обраною темою курсової роботи та її змістом необхідно починати із джерел, надрукованих у поточному та найближчих до нього роках, поступово переходячи до публікацій у попередні роки, що спрощує і скорочує час опрацювання літератури. Для опрацювання потрібно підбирати не тільки підручники і навчальні посібники, а й монографії, законодавчі акти, статті у періодичних виданнях, світову та закордонну літературу, інтернет-ресурси.

Вивчення літератури дає змогу глибше ознайомитися з теоретичними основами з обраної теми, чіткіше визначити питання, які необхідно дослідити, розкриваючи теоретичні основи та сучасний стан конкретної

ділянки фінансового обліку. Робота з літературними джерелами закінчується складанням списку використаних джерел.

Список використаних джерел розміщують після висновків. У списку повинні наводитись лише ті джерела, які дійсно використовувалися автором при написанні курсової роботи. Назва джерел подається тією мовою, якою вони видані. Не потрібно перекладати їх на українську мову.

Приклад оформлення списку використаних джерел наведено в додатку Л. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи, міжнародних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць.

#### 4. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ І СТРУКТУРИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Після вивчення літературних джерел розробляється план курсової роботи, який відображає зміст роботи у вигляді ключових питань. Кількість питань та їх порядок визначаються залежно від теми курсової роботи. Але в будь-якому разі повинні бути такі розділи:

- 1) вступ;
- 2) основна частина;
- 3) висновки;
- 4) додатки;
- 5) список використаних джерел.

У **вступі** розкриваються сутність і стан проблеми дослідження. У вступі обґрунтовується актуальність обраної теми, висвітлюються мета, об'єкт дослідження, предмет дослідження, методи та інформаційна база дослідження, ставляться завдання, які передбачається вирішити.

##### **Структура вступу курсової роботи:**

– **актуальність теми дослідження** – це ступінь її значущості для теорії та практики в сучасних умовах під час вирішення конкретних проблем у межах об'єкта і предмета дослідження. Обґрунтовується наукова актуальність дослідження для розвитку теорії та практики фінансового обліку. Зміст актуальності розкривається кількома реченнями, в яких розкривається сутність проблеми чи наукового пізнання;

– **мета і завдання дослідження.** Мета тісно пов'язана з назвою роботи й повинна вказувати на те, що саме вирішується в курсовій роботі. Мета розкривається переліком завдань, які вирішуються у курсовій роботі. Кількість завдань не повинна перевищувати вісім пунктів (для кожного розділу по 2-3 пункти завдань). Для формулювання завдань можна використовувати такі звороти: визначити; розкрити; з'ясувати; виявити; проаналізувати; оцінити стан чогось наявного, що досліджується; запропонувати шляхи вирішення проблеми тощо;

– **об'єкт дослідження** – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення. Формулювання об'єкту дослідження можна розпочинати фразою: «Об'єктом дослідження є...»;

– **предмет дослідження** – певний аспект дослідження відносин, процесу або явища в межах обраного об'єкта. Під предметом дослідження розуміють те, що знаходиться в межах об'єкта і завжди збігається з темою дослідження. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове;

– **методи дослідження** – подається перелік методів і принципів, використаних для вирішених в курсовій роботі завдань. Методи перераховують коротко і конкретно у відповідності до того, що саме досліджувалося тим чи іншим методом;

– **структура курсової роботи** – зазначаються структурні частини дослідження. Наводиться загальний обсяг сторінок основної частини (від першої сторінки до закінчення висновків), кількість таблиць, рисунків, додатків та список використаних джерел, що містить (вказати кількість) позицій.

**Основна частина курсової роботи** складається, як правило, з трьох розділів, які поділяються на підрозділи. Її розділи та підрозділи повинні бути логічно пов'язані, а їх висвітлення – забезпечити розкриття змісту теми курсової роботи. Під час виконання курсової роботи здобувач вищої освіти повинен критично підійти до вивчення об'єкта дослідження.

**Перший розділ** – загальнотеоретичний. У даному розділі здійснюється огляд літератури за темою та вибір напрямків дослідження, стисло і критично висвітлюються роботи економістів, при цьому доцільно наголосити на питаннях, які залишилися невирішеними. Структурно перший розділ складається з двох-трьох підрозділів. У даному розділі слід розкрити загальнотеоретичні питання стосовно предмета дослідження, навести його загальноекономічну характеристику, визначити його роль і місце у діяльності підприємства. Автору роботи слід висвітлити різноманітні принципи та методи оцінки предмета дослідження, а також розглянути законодавчі та нормативні акти за темою курсової роботи. З цією метою необхідно ретельно вивчити офіційні нормативні і методичні документи, довідники, підручники і навчальні посібники, монографії і матеріали періодичного друку. Теоретичний матеріал повинен бути творчо оброблений. Прикінцевою частиною кожного розділу обов'язково повинні бути висновки.

**Другий розділ** – обліковий. У цьому розділі можна виділити три-чотири відносно самостійних підрозділів, що розкривають теоретичні та практичні аспекти ведення фінансового обліку. У даному розділі здобувач вищої освіти повинен навести результати ґрунтовного дослідження фактичного стану облікового процесу виключно на матеріалах конкретного підприємства. Розділ повинен бути максимально насичений фактичною інформацією (таблиці, рисунки), що відображають певні аспекти сучасного стану обліку конкретного підприємства.

**Третій розділ** – рекомендаційний. Даний розділ присвячений характеристиці пропозицій автора щодо удосконалення обліку на підприємстві (за темою дослідження). У даному розділі на підставі виконаних теоретичних досліджень формулюються пропозиції,



безпосередньо пов'язані з вдосконаленням обліку. У третьому розділі курсової роботи необхідно також описати порядок ведення обліку в умовах комп'ютерної обробки даних.

**Висновки** повинні бути логічним продовженням теоретичного і практичного матеріалів попередніх розділів. Головна мета висновків – підсумки проведеної роботи. Дуже важливо, щоб вони відповідали поставленим завданням. Висновки мають містити відповіді на всі питання, які поставлені у завданнях дослідження. Кожному з поставлених у вступі завдань відповідає не менше одного висновку. У висновках викладають найбільш важливі результати, одержані в процесі дослідження, яке проводилося при написанні курсової роботи. У висновках необхідно викласти рекомендації щодо удосконалення обліку на підприємстві (за темою дослідження).

## 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи розпочинається з вибору теми та її закріплення за здобувачем вищої освіти. Обрані теми курсових робіт закріплюються за здобувачем вищої освіти розпорядженням кафедри управління та адміністрування з визначенням дати здачі на перевірку і захисту курсових робіт. Під час індивідуального спілкування здобувач вищої освіти разом з керівником повинні скласти графік виконання курсової роботи (таблиця 5.1) та узгодити план курсової роботи.

Таблиця 5.1

### Графік виконання курсової роботи з освітньої компоненти «Фінансовий облік»

№ з/п	Назва етапу курсової роботи	Термін виконання етапів курсової роботи
1	2	3
1	Вибір теми курсової роботи	
2	Підбір літературних джерел	
3	Складання плану курсової роботи	
4	Написання вступу та 1 розділу курсової роботи	
5	Написання 2 розділу курсової роботи	
6	Написання 3 розділу курсової роботи	
7	Висновки	
8	Здача готової роботи керівнику	
9	Перевірка роботи на академічну доброчесність (антиплагіат)	
10	Отримання рецензії	
11	Захист курсової роботи	

Керівник впродовж усього терміну виконання курсової роботи проводить індивідуальні та групові консультації.

За результатами дослідження і на підставі узагальнення теорії та світового досвіду здобувачем вищої освіти розробляються варіанти

вирішення виявлених проблем конкретної ділянки фінансового обліку щодо об'єкта дослідження.

На прикінцевому етапі здійснюється написання тексту курсової роботи та її оформлення відповідно до стандартних вимог. Особливу увагу доцільно приділяти наочності подання результатів дослідження та розроблених рекомендацій у схемах, рисунках, таблицях, діаграмах тощо.

Курсова робота у визначений термін повинна бути представлена керівнику. Курсова робота проходить перевірку на академічну доброчесність (антиплагіат).

За результатами перевірки роботи керівник ухвалює рішення про допуск її до захисту або повертає здобувачеві вищої освіти із зауваженнями на доопрацювання.

## **6. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Курсова робота має бути надрукованою (електронний варіант). Обсяг друкованого тексту складає 30-35 сторінок. Курсова робота містить елементи в такій послідовності:

- 1) титульний аркуш;
- 2) завдання;
- 3) план;
- 4) зміст;
- 5) текст;
- 6) список використаних джерел;
- 7) додатки.

Структурні елементи курсової роботи повинні відповідати встановленим вимогам.

**Титульний аркуш** курсової роботи містить найменування закладу вищої освіти, факультету та кафедри, де виконана робота; тему курсової роботи; прізвище, ім'я, по батькові автора; вчене звання, науковий ступінь, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника; місто і рік. Титульний аркуш оформляється згідно зі встановленою формою (**Додаток В**).

**Зміст** подають на початку курсової роботи, він містить найменування усіх розділів, підрозділів та пунктів, підпунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема: вступу, розділів, підрозділів, загальних висновків, списку використаних джерел і додатків. Назви заголовків у змісті перераховуються у тій же послідовності та формулюванні, що і в тексті роботи (**Додаток Г**). Навпроти кожного заголовка вказують тільки порядковий номер сторінки, на якій розміщений початок розділу. Номери сторінок повинні бути написані так, щоб розряди чисел розташовувалися один над іншим. Слово «сторінка» або його скорочення не пишуть. Між закінченням тексту і номером сторінки рекомендується ставити багато крапок.

Курсова робота друкується на одному боці стандартного білого аркуша формату А-4 (210 x 297 мм) через 1,5 міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці, 14-м кеглем. Текст роботи слід друкувати дотримуючись таких розмірів берегів: з лівого боку – 30 мм, з правого – не менше 10 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм. Абзаци в тексті починаються відступом, рівним 1,25 см, що повинно бути однаковим впродовж усього тексту. Не дозволяється в останньому рядку абзацу розміщувати лише одне слово та уникати сторінок на яких розміщено чотири і менше рядків тексту. Якщо такий випадок має місце, то з метою його уникнення слід відповідним чином переформулювати текст абзацу.

Терміни, що використовуються в тексті, мають відповідати загальноприйнятим у літературі. Потрібно уникати слів «я», «мною», краще використовувати знеособлені форми – «доцільно», «спостерігається», «в роботі пропонується», в окремих випадках можна вживати «нами одержано», «на наш погляд».

Курсова робота виконується лише державною (українською) мовою, з дотриманням наукового стилю і логічної послідовності, без стилістичних, орфографічних та граматичних помилок. Пряме переписування матеріалів із літературних джерел є неприпустимим.

При написанні курсової роботи здобувач вищої освіти повинен робити посилання на використані літературні джерела. Посилання робляться тоді, коли в тексті використовують цитати чи вислови, переповідається своїми словами думка того чи іншого автора, наводяться цифри і факти, використовуються таблиці або ілюстрації з певного джерела тощо. Вони дають необхідну інформацію щодо процитованого матеріалу, допомагають з'ясувати його зміст, а також дають змогу відшукати документи і перевірити їх достовірність.

Загальні вимоги до цитування:

- текст цитати береться в лапки і наводиться дослівно;
- цитування повинно бути повним (у випадку пропуску слів в цитаті ставляться три крапки), без перекручень думок автора;
- кожна цитата повинна мати посилання на джерело;
- при непрямому цитуванні слід також посилатись на джерело, а думка автора повинна передаватись максимально точно.

Посилання в тексті курсової роботи роблять згідно їх переліку у квадратних дужках, наприклад [2, с. 25], де перша цифра – номер джерела у списку використаних джерел, друга – сторінка, з якої взята цитата. Якщо посилання робиться лише на джерело (без використання цитати), – у квадратних дужках вказується тільки одна цифра, яка відображає порядковий номер джерела у списку використаних джерел, наприклад [25].

Посилатися слід на останнє видання публікації.

Наприклад, цитата в тексті:

Т.П. Шепель зазначає, що «...реформа обліку за міжнародними стандартами сприяє формуванню більш уніфікованої системи звітування з поглибленням аналітичного розкриття облікової інформації» [26, с. 40].

Відповідне джерело у переліку посилань:

26. Шепель Т.П. Розвиток бухгалтерського обліку в Україні на основі впровадження МСФЗ: проблеми і перспективи. Облік і фінанси, 2021. № 1 (91). С. 36-43.

У курсовій роботі допускаються тільки загальноприйняті скорочення: рр. – роки; та ін. – та інші; і т.д. – і так далі; тис. – тисяча, млн. – мільйон тощо (**Додаток Д**). Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів, а також використані маловідомі скорочення, нові символи, позначення та їх перелік може бути поданий у курсовій роботі у вигляді окремого списку, який розміщується перед вступом. Перелік треба друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, а з права – їх детальну розшифровку. Якщо в курсовій роботі спеціальні терміни, позначення, скорочення повторюються менше трьох разів – перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин курсової роботи «**ЗМІСТ**», «**ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ**», «**ВСТУП**», «**РОЗДІЛ**», «**ВИСНОВКИ**», «**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**», «**ДОДАТКИ**» друкують великими літерами симетрично до тексту (14 шрифт, напівжирний).

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка: наприклад, «2.1» (перший підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу (**Додаток Е**).

Заголовки підрозділів друкують напівжирним шрифтом з абзацного відступу малими літерами (крім першої). Переноси слів у заголовках не допускаються. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з 2-х або більше речень, їх відділяють крапкою. Відстань між заголовком та текстом – 2 інтервали.

Кожну структурну частину курсової роботи потрібно розпочинати з нової сторінки. Підрозділи починають з відступом від попереднього тексту на 1 інтервал на тій самій сторінці. Всі сторінки роботи повинні бути пронумеровані арабськими цифрами без знаку №. Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який зараховують до загальної кількості сторінок роботи, але на ньому номер сторінки не ставлять. На наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

### **Ілюстрації**

У курсовій роботі необхідно використовувати таблиці та ілюстрації: схеми, графіки, діаграми тощо. Ілюстрації і таблиці необхідно подавати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстративні або табличні

матеріали, обсяг яких перевищує половину сторінки формату А4, виносять в додатки. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті.

**Ілюстрації** позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка: наприклад, «Рис. 2.1» (перший рисунок другого розділу). Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією (**Додаток Ж**). Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Рисунки та графіки вставляють у текст ПЗ (ОЧ) у одному з растрових форматів (bmp, tif) з роздільною здатністю не менше ніж 300dpi. Прості рисунки допускається виконувати засобами Microsoft Word – обов'язково групувати в окремий об'єкт, складні багатокомпонентні рисунки формувати за допомогою програмних комплексів Visio, CorelDraw та інші. Написи на рисунках виконують шрифтом основного тексту, кегль – 12. Рисунки нумерують і підписують, під рисунком шрифтом основного тексту, кегль – 14, вирівнювання – по центру.

### **Таблиці, формули, посилання**

**Таблиці** нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені в додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка: наприклад, «Таблиця 2.5» (п'ята таблиця другого розділу); нижче розміщується назва таблиці (**Додаток И**).

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться: наприклад, «Продовження табл. 2.5». Якщо в розділі курсової роботи одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають із великої літери. Заголовки граф починаються з великих літер, підзаголовки – з малих, якщо складають одне речення із заголовком, і з великих – якщо вони є самостійними. У таблицях слід обов'язково зазначати одиницю виміру. Якщо всі одиниці виміру є однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Одиниці виміру мають наводитися відповідно до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери.

**Формули** в курсовій роботі нумеруються в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого берега сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: «(2.5)» (п'ята формула другого розділу) (**додаток К**).

Формули подають у форматі Equation 3...4, вирівнювання – по центру і нумерують в круглих дужках з правого краю. Шрифт – звичайний – 14 пт,

великий індекс – 10 пт, маленький індекс – 8 пт, великий символ – 18 пт, маленький символ – 12 пт.

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба зазначити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі, і кожне – з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Рівняння і формули треба виділяти в тексті вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менш як один вільний рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (×) і ділення (:).

**Посилання** на ілюстрації до курсової роботи оформлюють порядковим номером ілюстрації: наприклад, «рис. 2.3»; на формули – порядковим номером формули: наприклад, «у формулі (3.1)». Посилання у тексті на таблиці пишуть скорочено: наприклад, «в табл. 1.2». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вживати скорочене слово «дивись»: наприклад, «див. табл. 1.2».

### **Додатки**

Додатки слід оформлювати після використаної літератури і розміщувати в послідовності посилань у тексті роботи. Додаток повинен мати заголовок, надрукований з великої літери симетрично до тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком з великої літери друкується слово «Додаток» і поряд – велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, Додаток А, Додаток Б і т. д. Єдиний додаток позначається як Додаток А. Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: «А.2» – другий розділ додатка А; «В.3.1» – перший підрозділ третього розділу додатка В.

### **Список використаних джерел**

Список використаних джерел оформляється відповідно до вимог державного стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання». Починають його також з нової сторінки. Перелік посилань має нараховувати не менше 25-35 найменувань..

Не рекомендовано робити розриви між ініціалами та прізвищем авторів, а також у випадках («650 с.»; «С. 7»; «Вип. 1» та ін.). В такому випадку на місці пробіла доцільно застосовувати сполучення клавіш Ctrl + Shift + Backspace (одночасне натискання).

Виконану та оформлену відповідно до вимог стандартів курсову роботу здобувач вищої освіти в установленій графіком строк здає керівникові, який у триденний термін перевіряє якість роботи і відповідність її змісту, вказаному у завданні. Під час перевірки курсова робота попередньо

оцінюється викладачем, повертається здобувачеві вищої освіти для ознайомлення із зауваженнями, які зазначаються у рецензії. Завершується рецензія висновком про допущення курсової роботи до захисту (**Додаток М**).

До захисту здобувач вищої освіти повинен підготувати стислу доповідь на 7-10 хв., у якій зазначаються актуальність теми; мета роботи та завдання, що вирішувалися; предмет дослідження і методи, які використовувалися під час дослідження (виконання курсової роботи). Далі викладається зміст роботи за такою схемою: сучасний стан питання (недоліки, які виявлені в ході досліджень та аналізу), заходи, що пропонуються для усунення недоліків, основні результати досліджень, рекомендації. Під час доповіді доречно використовувати ілюстративний матеріал (план, схема, презентація), пояснюючи його зміст. Після доповіді здобувач вищої освіти відповідає на запитання членів комісії.

Захист курсової роботи проводиться у присутності комісії. До складу комісії входять 2-4 викладачі, у тому числі й керівник роботи. Після захисту комісія обговорює загальну оцінку. Критерії оцінювання подано у додатку (**Додаток Н**). До уваги беруться: якість виконання курсової роботи; вміння пов'язувати теоретичні знання з практикою; якість відповідей на запитання членів комісії; своєчасність виконання роботи. Загальну оцінку комісія виставляє в індивідуальному плані здобувача вищої освіти, спеціальну відомість та на титульному аркуші курсової роботи.

## **7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Підсумкову, диференційовану оцінку курсової роботи визначає комісія, що призначається кафедрою.

**Курсова робота не допускається до захисту і повертається на доопрацювання, якщо:**

- роботу представлено на кафедрі (на перевірку) для рецензування з порушенням термінів, установлених кафедрою;
- роботу написано на тему, що не включена до переліку тем курсових робіт з даної дисципліни або не погоджена з викладачем;
- роботу виконано не самостійно;
- структура і логіка побудови плану роботи не відповідає вимогам та темі курсової роботи;
- курсору роботу не зброшуровано (тобто аркуші не скріплені).

**У процесі оцінювання враховується низка важливих показників якості курсової роботи, а саме:**

- чіткість формулювання мети і завдання курсової роботи, складність досліджуваних у роботі проблем, відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням;
- якість і глибина теоретико-методологічного аналізу проблеми; широта й адекватність методологічного апарату; якість критичного огляду

літературних джерел, наявність наукової полеміки, посилань на літературні джерела та визначення власної думки студента-автора курсової роботи;

–системність і глибина аналізу статистичних та фактичних матеріалів, наявність і переконливість узагальнень і висновків з аналізу, наявність і якість ілюстративних матеріалів у тексті роботи, використання економіко-математичних методів, соціологічних та інших досліджень;

–наявність та логічний зв'язок заходів, що пропонуються для вирішення проблеми, що досліджується у роботі, з проведеним у роботі аналізом фактичних та статистичних матеріалів, їх актуальність, реальність та економіко-соціальна обґрунтованість, наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;

–володіння культурою презентації, вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди; повнота і ґрунтовність відповідей на запитання членів комісії, що приймає захист курсових робіт, на зауваження і пропозиції, що містяться у рецензії на курсову роботу.

**Результати виконання курсової роботи** оцінюються за наступною схемою:

<b>Оформлення роботи</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Захист роботи</b>	<b>Сума</b>
10 балів	30 балів	60 балів	100

Кожний блок оцінюється окремо і сумується для виведення підсумкової оцінки. Критерії оцінювання кожного окремого блоку визначаються у методичних рекомендаціях щодо виконання курсових робіт.

Оцінка за курсову роботу викладається у окрему графу відомості обліку успішності відповідної дисципліни та індивідуальний навчальний план студента.

**Критерії експертного оцінювання рецензентом знань студентів при виконанні та захисті курсової роботи з дисциплін фахового спрямування**

	<b>1. Текст курсової роботи</b>	<b>40 балів</b>
<b>1.1</b>	<b><i>Загальні вимоги до тексту курсової роботи:</i></b>	<b><i>10 балів</i></b>
1.1.1	<u>Наявність</u> та <u>чіткість</u> формування <u>мети</u> і <u>завдання</u> курсової роботи, <u>обґрунтованість</u> <b>актуальності</b> теми, <u>повнота</u> і відповідність <b>висновків</b> змісту курсової роботи.	2
1.1.2	Відповідність логічної побудови роботи назві теми, а також поставленим цілям і завданням, пропорційність структури роботи	2
1.1.3	Правильність оформлення списку літератури (порядок розміщення, повнота, сучасність, відсутність помилок)	2



1.1.4	Наявність, якість ілюстративних матеріалів (рисунків, схем, діаграм, графіків, таблиць) у тексті роботи та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам)	2
1.1.5	Правильність оформлення курсової роботи (нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше), відсутність редакційних помилок	2
<b>1.2</b>	<b>Вимоги до змісту курсової роботи:</b>	<b>30 балів</b>
1.2.1	Якість і глибина теоретико-методологічного аналізу проблеми. Наявність та якість критичного огляду літературних джерел. Наявність наукової полеміки. Етика цитування (наявність посилань на літературні джерела). Самостійність суджень і викладу матеріалу (наявність формулювання власної думки студента – автора курсової роботи)	5 балів
1.2.2	Наявність, системність і глибина аналізу сучасного стану обліку за фактичними даними об'єкта дослідження за темою курсової роботи	10 балів
1.2.3	Структурованість і логічність викладу матеріалу у структурних частинах курсової роботи	10 балів
1.2.4	Відповідність висвітлення практичних практичних ситуацій у роботі даним об'єкта дослідження наведених у додатках (первинним документам, обліковим регістрам та звітності)	5 балів
	<b>2. Захист курсової роботи (доповідь)</b>	<b>60 балів</b>
2.1.	Володіння культурою презентації (вільне володіння текстом доповіді, наявність в структурі доповіді всіх належних елементів: вітання, представлення, обґрунтування актуальності, мети, завдань курсової роботи, викладення особисто розроблених теоретичних, проблемних, аналітичних та рекомендаційних аспектів роботи, посилання на роздавальний матеріал)	15
2.2.	Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження	15
2.3.	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання викладачів, на зауваження і пропозиції, що містяться у рецензії на курсову роботу, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	20
2.4.	Наявність і якість роздаткового матеріалу для захисту курсової роботи (наявність матеріалів, що відображають теорію, аналіз і пропозиції; ілюстративний матеріал повинен мати аналітичний характер; чітке, грамотне без будь-яких помилок оформлення; зв'язок доповіді з кожним листком роздавального матеріалу)	10

Таким чином, якість виконання (оформлення та зміст) даної курсової роботи оцінюється в діапазоні від 0 до 40 балів, а результати захисту курсової роботи оцінюються в діапазоні від 0 до 60 балів.

Загальна підсумкова оцінка при захисті курсових робіт складається з суми балів, отриманих за якість виконання курсових робіт, та кількості балів, отриманих при захисті.

До залікової відомості заносяться сумарні результати в балах, отримані при попередньому ознайомленні та при захисті курсових робіт.

## **8. ПЕРЕВІРКА, ВИЯВЛЕННЯ ПЛАГІАТУ, ЙОГО УСУНЕННЯ ТА ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

Здобувачі вищої освіти при виконанні курсової роботи з освітньої компоненти «Фінансовий облік» повинні дотримуватись академічної доброчесності, тобто самостійно виконувати курсову роботу, здійснювати посилення на джерела інформації у разі використання певних тверджень й відомостей, надавати достовірну інформацію про результати власних досліджень. В курсовій роботі доцільно уникати плагіату, фальсифікації та фабрикування матеріалів дослідження.

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

Згідно з «Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в ЗВО «Університет Короля Данила» курсові підлягають обов'язковій процедурі перевірки на наявність плагіату (рівня запозичень).

Перевірка рівня запозичень у курсовій роботі здійснюється кафедрою не пізніше ніж за три дні до захисту роботи і виконується відповідальною особою (далі – відповідальний), призначеною завідувачем кафедрою для введення до електронної системи Anti-Plagiarism текстів курсової роботи.

Перевірка курсової роботи на плагіат здійснюється на базі даних електронної системи Anti-Plagiarism впродовж одного робочого дня. Після перевірки на плагіат відповідальний видає здобувачеві вищої освіти результат перевірки у формі роздрукованої довідки, що додається до курсової роботи. Курсова робота, що не відповідає хоча б одній із встановлених вимог, повертається здобувачеві вищої освіти на доопрацювання. Допускається не більше, ніж три перевірки однієї роботи в електронній системі Anti-Plagiarism.

У разі виявлення плагіату, що перевищує встановлені нормативи (на підставі довідки), здобувач вищої освіти не допускається до захисту курсової роботи до періоду усунення виявлених порушень та повторного проходження перевірки в електронній системі Anti-Plagiarism.

У випадку виявлення умисного пошкодження тексту роботи, що унеможлиблює її перевірку у системі Anti-Plagiarism, повну відповідальність за це несе здобувач вищої освіти, а робота знімається із захисту.

Окрім плагіату, в курсовій роботі доцільно уникати фальсифікації та фабрикування матеріалів дослідження.

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

Під **фабрикуванням** мається на увазі вигадкування даних чи фактів, що використовуються у власній діяльності або діяльності інших учасників в процесі реалізації державної політики у сфері якості освіти.

## 9. ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Облікова політика підприємства.
2. Облік готівкових грошових коштів.
3. Облік коштів на поточних рахунках у банку.
4. Облік коштів на інших рахунках в банку.
5. Облік поточних фінансових інвестицій.
6. Облік довгострокових фінансових інвестицій.
7. Облік розрахунків із покупцями та замовниками.
8. Облік розрахунків із підзвітними особами.
9. Облік розрахунків з різними дебіторами.
10. Облік розрахунків векселями.
11. Облік довгострокової дебіторської заборгованості.
12. Облік капітальних інвестицій.
13. Облік основних засобів.
14. Облік ремонтів основних засобів.
15. Облік зміни корисності та переоцінки основних засобів.
16. Облік інших необоротних активів.
17. Облік амортизації необоротних активів підприємства.
18. Облік малоцінних необоротних та малоцінних швидкозношуваних активів.
19. Облік нематеріальних активів.
20. Облік виробничих запасів.
21. Облік напівфабрикатів на підприємстві.
22. Облік готової продукції на підприємстві та її реалізації.
23. Облік прямих виробничих витрат.
24. Облік матеріальних витрат.
25. Облік загальновиробничих витрат.
26. Облік збутових та адміністративних витрат.
27. Облік загальновиробничих витрат.

28. Інвентаризація активів: порядок проведення та відображення її результатів в обліку.
29. Облік довгострокових зобов'язань.
30. Облік поточних зобов'язань.
31. Облік кредитних операцій.
32. Облік зобов'язань за облігаціями.
33. Облік розрахунків з постачальниками і підрядниками.
34. Облік доходів та фінансових результатів підприємств.
35. Облік витрат діяльності.
36. Облік витрат, доходів та результатів операційної діяльності.
37. Облік витрат, доходів та результатів інвестиційної діяльності.
38. Облік витрат, доходів та результатів фінансової діяльності.
39. Облік витрат за елементами.
40. Облік власного капіталу акціонерних товариств.
41. Облік власного капіталу товариств з обмеженою відповідальністю.
42. Облік розрахунків за виплати працівникам.
43. Облік розрахунків з бюджетом за прямими податками.
44. Облік розрахунків з бюджетом за непрямими податками.
45. Бухгалтерська звітність та її використання в управлінні.

## **ДОДАТКИ**

### **Додаток А**

#### **Приклад плану курсової роботи**

Тема:

#### **«ОБЛІК ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ»**

*План курсової роботи*

### **ВСТУП**

#### **РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ**

1.1 Економічна сутність запасів та їх значення в системі управління підприємством

1.2 Класифікація та порядок оцінювання запасів

1.3 Нормативно-правове забезпечення обліку виробничих запасів

#### **РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН ОБЛІКУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ**

2.1 Документальне оформлення операцій, зумовлених рухом виробничих запасів

2.2 Облік надходження виробничих запасів

2.3 Порядок облікового відображення операцій, зумовлених вибуттям виробничих запасів

2.4 Облік інвентаризації виробничих запасів

#### **РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ**

3.1 Удосконалення первинного, аналітичного та синтетичного обліку виробничих запасів

3.2 Автоматизація обліку виробничих запасів

### **ВИСНОВКИ**

### **СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

### **ДОДАТКИ**

**Додаток Б**

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

**Факультет суспільних і прикладних наук**

Кафедра управління та адміністрування

Освітній ступінь: «бакалавр»

Спеціальність: 071 «Облік і оподаткування»

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

завідувач кафедри управління та адміністрування

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

**ЗАВДАННЯ**

**для курсової роботи здобувача (ки) вищої освіти**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи \_\_\_\_\_

2. Зміст пояснювальної записки (перелік питань, що підлягають розробці, дослідженню) \_\_\_\_\_

3. Перелік додатків \_\_\_\_\_

4. Дата видачі завдання « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

5. Термін виконання роботи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Здобувач (ка) вищої освіти \_\_\_\_\_

(підпис)

Керівник: Цюцяк Ігор Любомирович \_\_\_\_\_

(підпис)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**  
**виконання курсової роботи з освітньої компоненти**  
**«Фінансовий облік»**

№ з/п	Назва етапу курсової роботи	Термін виконання етапів курсової роботи	Примітки
1	Вибір теми курсової роботи		
2	Підбір літературних джерел		
3	Складання плану курсової роботи		
4	Написання вступу та 1 розділу курсової роботи		
5	Написання 2 розділу курсової роботи		
6	Написання 3 розділу курсової роботи		
7	Висновки		
8	Здача готової роботи керівнику		
9	Перевірка роботи на академічну доброчесність (антиплагіат)		
10	Отримання рецензії		
11	Захист курсової роботи		

Здобувач (ка)  
 вищої освіти

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Додаток В**

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

**Факультет суспільних і прикладних наук**

**Кафедра управління та адміністрування**

**КУРСОВА РОБОТА**

**з навчальної дисципліни «Фінансовий облік»**

на тему: « \_\_\_\_\_ »

Здобувача (ки) \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи  
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
галузі знань 07 «Управління та  
адміністрування»  
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник \_\_\_\_\_

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

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

м. Івано-Франківськ – 20\_\_ рік



## Додаток Г

### ЗМІСТ

<b>ВСТУП</b> .....	3
<b>РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ</b> .....	5
1.1 Економічна сутність запасів та їх значення в системі управління підприємством .....	5
1.2 Класифікація та порядок оцінювання запасів.....	10
1.3 Нормативно-правове забезпечення обліку виробничих запасів .....	14
<b>РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН ОБЛІКУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ</b> .....	17
2.1 Документальне оформлення операцій, зумовлених рухом виробничих запасів.....	17
2.2 Облік надходження виробничих запасів .....	23
2.3 Порядок облікового відображення операцій, зумовлених вибуттям виробничих запасів .....	29
2.4 Облік інвентаризації виробничих запасів .....	34
<b>РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ</b> .....	38
3.1 Удосконалення первинного, аналітичного та синтетичного обліку виробничих запасів .....	38
3.2 Автоматизація обліку виробничих запасів .....	44
<b>ВИСНОВКИ</b> .....	49
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</b> .....	50
<b>ДОДАТКИ</b> .....	54

## Додаток Д

### ПЕРЕЛІК скорочень і словосполучень, що зустрічаються під час виконання курсової роботи

Слово (словосполучення)	Скорочення
роки	рр.
та інші	та ін.
і так далі	і т.д.
гривня	грн.
тисяча	тис.
мільйон	млн.
штука	шт.

## **Додаток Е**

### **Взірець оформлення структурних підрозділів курсової роботи**

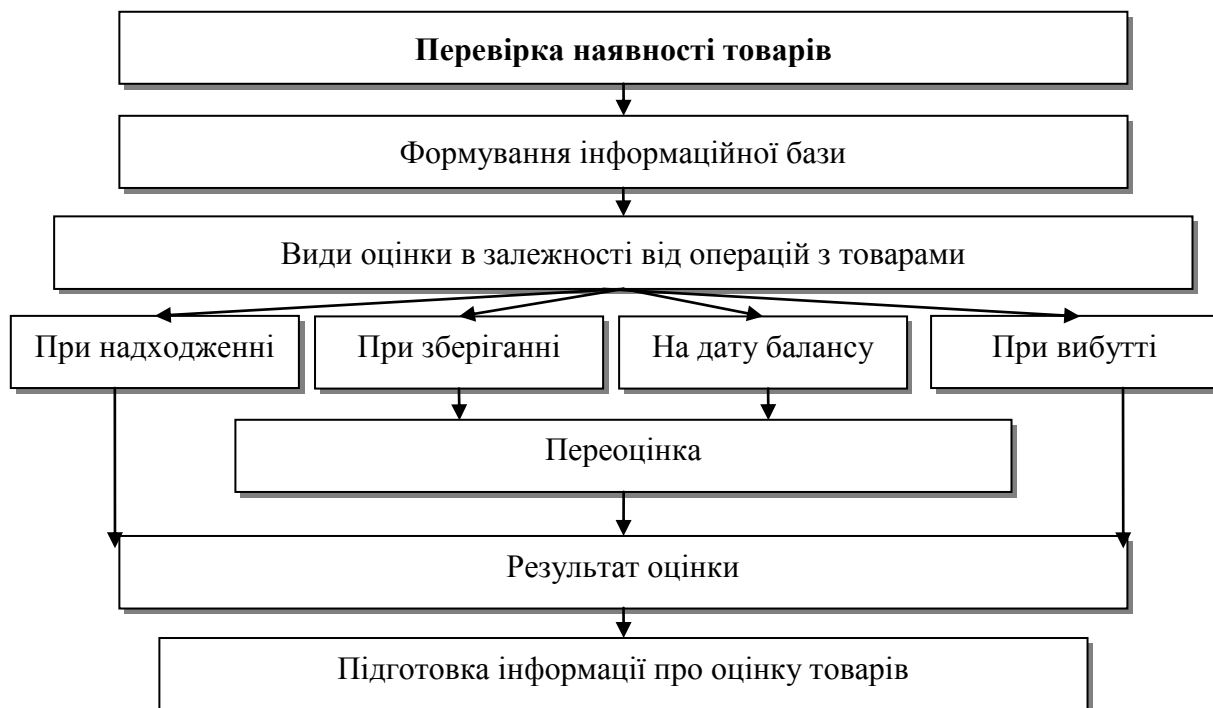
## **РОЗДІЛ 2**

### **СУЧАСНИЙ СТАН ОБЛІКУ ГОТОВОЇ ПРОДУКЦІЇ**

#### **2.1 Документування операцій з оприбуткування на склад готової продукції та її реалізації**

## Додаток Ж

### Взірець оформлення рисунків у курсовій роботі



**Рис. 1.3 Алгоритм оцінки вартості товарів**

## Додаток И

### Взірець оформлення таблиць у курсовій роботі

Таблиця 2.5

#### Розрахунок суми амортизації дисконту та амортизованої собівартості облігацій

Період	Номінальна сума відсотка, грн.	Сума відсотка за ефективною ставкою, грн.	Сума амортизації дисконту, грн.	Амортизована собівартість, грн.
1	2	3	4	5
	–	–	–	91 200,00
1 (30.06)	4 500	5 380,80	880,80	92 080,80
2 (30.09)	4 500	5 432,77	932,77	93 013,57
3 (31.12)	4 500	5 487,80	987,80	94 001,37
4 (31.03)	4 500	5 546,08	1 046,08	95 047,45
5 (30.06)	4 500	5 607,80	1 107,80	96 155,25
6 (30.09)	4 500	5 673,16	1 173,16	97 328,41
7 (31.12)	4 500	5 742,38	1 242,38	98 570,79
8 (31.03)	4 500	5 929,21	1 429,21	100 000,00

## Додаток К

### Взірець подання формул у курсовій роботі

Річну норму амортизації визначають за формулою (2.5):

$$P_{\text{н.а.}} = \left(1 - \sqrt[n]{\frac{ЛВ}{ПВ}}\right) \times 100 \% \quad (2.5)$$

де

$P_{\text{н.а.}}$  – річна норма амортизації;

ЛВ – ліквідаційна вартість об'єкта;

ПВ – первісна вартість об'єкта.

## Додаток Л

### Приклади оформлення списку літератури згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40)

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>Книги</b>	
Один автор	Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
Два автора	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.
Три автора	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири автори	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Укראгропромпродуктивність, 2006. 106 с. Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.
П'ять і більше авторів	Екологія : навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с. Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрющенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с.
Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2001. Т. 2. 636 с. Фауна України. В 40 т. Т. 36. Инфузории. Вып. 1. Суктории ( <i>Ciliophora, Suctorea</i> ) / И. В. Довгаль. Киев : Наукова думка, 2013. 271 с.
За редакцією	Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмбаса. Львів : Тріада плюс, 2006. 360 с.
Автор і перекладач	Котлер Ф. Основы маркетинга : учеб. пособие / пер. с англ. В. Б. Боброва. Москва, 1996. 698 с. Брігхем Є. В. Основы фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.
<b>Частина видання</b>	
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108. Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. <i>Кооперативні читання: 2013 рік</i> : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91

Статті з продовжуючих та періодичних видань	<p>Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. <i>Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка</i>. 2013. Вип. 148. С. 31–34.</p> <p>Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. <i>Агросвіт</i>. 2016. № 6. С. 23–28.</p> <p>Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. <i>Вісник ЖНАЕУ</i>. 2017. № 1, т. 2. С. 45–58.</p> <p>Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. <i>Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis</i>. 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259–271.</p>
<b>Електронні ресурси</b>	
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL : <a href="ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf">ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf</a> (дата звернення : 10.11. 2017)
Законодавчі документи	<p>Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL : <a href="http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18">http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18</a> (дата звернення: 02.11.2017).</p> <p>Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: <a href="http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822">http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822</a> (дата звернення: 13.10.2017).</p>
Періодичні видання	<p>Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. <i>Ефективна економіка</i>. 2013. № 10. <a href="http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&amp;z=2525">http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&amp;z=2525</a></p> <p>Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. <i>Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician)</i>. 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: <a href="http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf">http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf</a> (Last accessed: 02.11.2017)</p> <p>Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. <i>Journal of Popular Culture</i>. 2009. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.</p>
Сторінки з веб-сайтів	Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? <i>Екологія життя</i> : веб-сайт. URL: <a href="http://www.eco-live.com.ua">http://www.eco-live.com.ua</a> (дата звернення: 12.10.2017).
<b>Інші документи</b>	
Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)	<p>Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с.</p> <p>Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 9 листоп.</p> <p>Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. <i>Все про бухгалтерський облік</i>. 2015. № 51. С. 21–42.</p> <p>Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері</p>



	управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних : наказ М-ва освіти і науки України від 2 серп. 2017 р. № 1110. <i>Вища школа</i> . 2017. № 7. С. 106–107.
Стандарти	ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація). СОУ–05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)
Патенти	Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК А01D 41/02, А01D 41/04, А01D 45/02. № а 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5.
Авторські свідоцтва	А. с. 1417832 ССРСР, МКИ А 01 F 15/00. Стенка рулонного пресс-подборщика / В. Б. Ковалев, В. Б. Мелегов. № 4185516 ; заявл. 22.01.87 ; опубл. 23.08.88, Бюл. № 31.
Дисертації, автореферати дисертацій	Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. ... д-ра с.-г. наук : 03.00.16 / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир, 2011. 392 с. Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук : 03.00.16. Житомир, 2011. 40 с.
Препринти	Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).

**Додаток М**

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

**Факультет суспільних і прикладних наук**

**Кафедра управління та адміністрування**

**Рецензія**

на курсову роботу з освітньої компоненти

**«Фінансовий облік»**

здобувача (ки) \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи  
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»  
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

**Тема курсової роботи:** \_\_\_\_\_

**Рецензент:** \_\_\_\_\_

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

**Зміст рецензії**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Допущено до захисту « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)