

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ім. В.В. ДОКУЧАЄВА**

ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ І ФІНАНСІВ

**Кафедра бухгалтерського
обліку і аудиту**

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Вченою радою факультету обліку і
фінансів**

ХНАУ ім. В. В. Докучаєва

(протокол № 3 від «21» жовтня 2020 р.)

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ
З ДИСЦИПЛІНИ «ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК»**

для підготовки фахівців

початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти

галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

у закладах вищої освіти III-IV рівнів акредитації

Міністерства освіти і науки України



Харків – 2020

Укладачі: канд. екон. наук, професор *М.Ф. Огійчук*, канд. екон. наук,
доцент *І.І. Рагуліна*

Рецензенти:

доктор економічних наук, завідувач кафедри обліку і аудиту Харківського національного технічного університету сільського господарства ім. Петра Василенка *Маренич Т.Г.*;

кандидат економічних наук, доцент кафедри фінансів Харківського національного аграрного університету ім. В.В. Докучаєва *Горох О.В.*

Рекомендовано до видання навчально-методичною комісією факультету обліку і фінансів ХНАУ ім. В.В. Докучаєва зі спеціальності 071 – «Облік і оподаткування»

©Харківський національний аграрний
університет ім. В.В. Докучаєва, 2020

Зміст

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
1.1.	Мета написання курсової роботи	4
1.2.	Керівництво виконанням курсовою роботою та її тематика	5
1.3.	Вибір теми	6
1.4.	Порядок виконання	6
1.5.	Складання й затвердження плану курсової роботи	6
2.	ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ ДИСЦИПЛІНИ «ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК»	7
3.	СТРУКТУРА І ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ	9
3.1.	Вступ	9
3.2.	Теоретична частина	9
3.3.	Спеціальна частина	10
3.4.	Проектна частина	11
3.5.	Висновки та пропозиції	11
3.6.	Список використаних джерел	11
3.7.	Додатки	12
3.	РЕКОМЕНДОВАНІ ЗМІСТИ КУРСОВИХ РОБІТ	13
4.	ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	15
5.	ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	17
6.	ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ	19
7.	КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	20
8.	РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	22
9.	ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ	27
10.	ДОДАТКИ	28

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Методичні рекомендації до виконання курсових робіт з навчальної дисципліни «Фінансовий облік» розроблені відповідно до вимог галузевої компоненти стандартів вищої освіти з підготовки для підготовки фахівців початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування» та призначені для надання допомоги здобувачам під час виконання курсової роботи згідно з чинними стандартами України. Вони розкривають послідовність етапів виконання дослідження, містять основні вимоги, що висувуються до змісту та оформлення курсової роботи, порядку захисту та оцінювання.

Інтенсифікація навчального процесу, підвищення якості підготовки фахівців для обліково-аналітичних підрозділів підприємств (установ) потребують від здобувачів вміння користуватися методикою самоосвіти, творчо мислити, чітко орієнтуватися в джерелах наукової та облікової інформації.

Курсова робота є однією з найефективніших форм самостійної роботи здобувачів.

Курсова робота з навчальної дисципліни – це індивідуальне завдання, яке передбачає закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами під час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Курсові роботи сприяють розширенню і поглибленню теоретичних знань, розвитку навичок їх практичного використання, самостійного розв'язання конкретних завдань.

1.1. Мета написання курсової роботи

Мета курсової роботи:

- навчитись систематизувати, аналізувати й використовувати одержані теоретичні знання при вивченні дисциплін «Фінансовий облік» для вирішення конкретних завдань;
- здобути навички самостійної роботи з нормативними матеріалами, спеціальною літературою з організації й техніки ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності для зовнішніх і внутрішніх користувачів;
- розкрити методику обліку в реальних умовах за даними первинних документів, облікових реєстрів, статистичних довідників;
- навчитись самостійно й правильно подавати матеріал у тісному зв'язку теоретичних знань із практикою ведення фінансового обліку й складання фінансової звітності;
- навчитись критично оцінювати організацію фінансового обліку, робити висновки й пропозиції з усунення недоліків і вдосконалення фінансового обліку та звітності.

Курсова робота має такі цілі:

- набуття навичок самостійного виконання наукових досліджень під керівництвом викладача;
- закріплення та розширення знань з лекційного курсу дисципліни «Фінансовий облік»;
- набуття навичок роботи зі спеціальною науково-економічною літературою;
- набуття навичок обробки результатів, виконання обчислень.

Під час виконання курсової роботи вивчається і узагальнюється основна і спеціальна література з конкретної проблеми; розкривається значення теми, її місце у господарській діяльності підприємства. З критичних позицій характеризується стан обліку і звітності на підприємствах та розробляються деякі пропозиції щодо поліпшення системи фінансового обліку діяльності підприємства.

Курсова робота повинна відповідати наступним вимогам:

- відображати рівень загальної економічної підготовки з обраної теми;
- містити економіко-правовий аналіз нормативних документів;
- містити огляд бібліографічних джерел;
- критичний аналіз практики бухгалтерського обліку віртуального підприємства порівняно з вимогами нормативних документів, передовим міжнародним та вітчизняним досвідом;
- включати елементи наукових досліджень і пошуку самостійного підходу до рішення облікових задач;
- завершуватись висновками, конкретними пропозиціями і розрахунками ефективності їх впровадження тощо.

Захист курсової роботи на кафедрі – важливий критерій оцінки рівня підготовки здобувачів до самостійної практичної діяльності в галузі обліково-аналітичної роботи, контролю господарської діяльності на підприємствах як державного, так і приватного секторів.

1.2. Керівництво виконанням курсовою роботою та її тематика

Загальне керівництво підготовкою курсових робіт з фінансового обліку здійснює кафедра бухгалтерського обліку та аудиту. Вона розробляє та затверджує на засіданні кафедри тематику курсових робіт, розглядає хід і наслідки їх виконання. Для безпосереднього керівництва підготовкою курсових робіт призначаються керівники зі складу викладачів кафедри.

Керівник надає здобувачу методичну допомогу, проводить консультації з підбору й вивчення літературних джерел, з підбору, узагальнення й оформлення практичного матеріалу (додатків).

Тематика курсових робіт розроблена на основі програми курсу «Фінансовий облік» і відображає дійсний стан і перспективи розвитку фінансового обліку та звітності на підставі використання національних

положень (стандартів) бухгалтерського обліку (П(С)БО), міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ).

1.3. Вибір теми

Тема курсової роботи обирається здобувачем самостійно на підставі запропонованої кафедрою тематики. Тема погоджується з керівником курсової роботи і затверджується кафедрою фінансів, обліку і аудиту.

Рекомендована тематика курсових робіт для здобувачів наведена в розділі 2.

1.3. Порядок виконання

Після вибору і затвердження теми здобувач приступає до її виконання. Керуючись рекомендованими планами робіт, здобувач розробляє план курсової роботи з обраної теми, який погоджує з науковим керівником.

Наступний етап роботи – опрацювання нормативних джерел і спеціальної літератури. Обов'язково вивчаються закони України, Постанови Кабінету Міністрів, накази органів державного управління, Міністерства фінансів, Національного банку та ін.

Як літературні джерела використовується спеціальна література та наукові публікації в періодичних виданнях. Особливу увагу слід приділити опрацюванню зарубіжних видань з питань сучасних досягнень передової економічної думки з проблем ринкової економіки, бухгалтерського обліку та контролю. Під час вивчення інформаційних джерел необхідно врахувати період їхнього видання та бажано використовувати наукову літературу останніх п'яти років видання.

1.4. Складання й затвердження плану курсової роботи

Після визначення теми й вивчення літератури здобувач складає план курсової роботи самостійно або використовує взірець плану, запропонований у методичних рекомендаціях.

При складанні плану необхідно врахувати вимоги, що ставляться до курсової роботи та наукові інтереси здобувача. Керівник затверджує складений план курсової роботи, у якому визначаються строки виконання.

Додержання строків підготовки курсової роботи здобувач контролює на підставі плану, а керівник – при проведенні консультацій. Затверджений план курсової роботи з відмітками про практичне виконання підшивається в курсову роботу після титульного аркуша.

2. ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ ДИСЦИПЛІНИ «ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК»

Курсова робота може виконуватися за темою наукових досліджень кафедри бухгалтерського обліку і аудиту Харківського національного аграрного університету ім. В.В. Докучаєва «Удосконалення методології бухгалтерського обліку, аудиту і оподаткування в аграрних підприємствах різних організаційно-правових форм господарювання» (державний реєстраційний номер 0116U005796), за темою запропонованою керівником курсової роботи, а також на замовлення сільськогосподарського підприємства.

Об'єктом дослідження може бути один із об'єктів фінансового обліку.

Тематика курсових робіт дисципліни «ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК»

1. Фінансовий облік в системі економічної інформації
2. Журнально-ордерна форма бухгалтерського обліку та напрями її вдосконалення
3. Меморіально-ордерна форма бухгалтерського обліку та напрями її вдосконалення
4. Спрощена форма бухгалтерського обліку та напрями її вдосконалення
5. Автоматизована форма бухгалтерського обліку та напрями її вдосконалення
6. Порядок формування облікової політики підприємства
7. Облік грошових коштів та їх еквівалентів на підприємстві й напрями його вдосконалення
8. Облік грошових коштів на рахунках у банку та напрями його вдосконалення
9. Облік грошових та розрахункових операцій з іноземною валютою та напрями його вдосконалення
10. Облік фінансових інвестицій та напрями його вдосконалення
11. Облік наявності та руху основних засобів та напрями його вдосконалення
12. Облік амортизації необоротних активів підприємства та напрями його вдосконалення
13. Облік капітальних інвестицій та напрями його вдосконалення
14. Облік інших необоротних матеріальних активів та напрями його вдосконалення
15. Облік нематеріальних активів та напрями його вдосконалення
16. Облік довгострокових біологічних активів та напрями його вдосконалення
17. Облік орендних операцій та напрями його вдосконалення
18. Облік нематеріальних активів та напрями його вдосконалення

19. Облік виробничих запасів та напрями його вдосконалення
20. Облік матеріальних цінностей та напрями його вдосконалення
21. Облік поточних біологічних активів та напрями його вдосконалення
22. Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів і напрями його вдосконалення
23. Облік товарів на підприємствах та напрями його вдосконалення
24. Облік вексельних операцій та напрями його вдосконалення
25. Облік кредитних операцій та напрями його вдосконалення
26. Облік витрат на виробництво та напрями його вдосконалення
27. Облік праці і заробітної плати на підприємстві та напрями його вдосконалення
28. Облік розрахунків за виплатами працівникам та напрями його вдосконалення
29. Облік випуску готової продукції та її реалізації та напрями його вдосконалення
30. Облік розрахунків з бюджетом та напрями його вдосконалення
31. Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками і напрями його вдосконалення
32. Облік дебіторської заборгованості за товари (роботи, послуги) та напрями його вдосконалення
33. Облік заборгованості за розрахунками з різними дебіторами та напрями його вдосконалення
34. Облік поточних зобов'язань за розрахунками за податками та платежами до бюджету та напрями його вдосконалення
35. Інвентаризація на підприємствах та відображення її результатів в обліку і напрями її вдосконалення
36. Облік витрат на виробництво та калькулювання собівартості продукції
37. Формування та облік фінансових результатів підприємств
38. Облік власного капіталу в акціонерних товариствах
39. Організація та порядок складання фінансової звітності підприємства
40. Особливості фінансового обліку малих підприємств та напрями його вдосконалення

3. СТРУКТУРА І ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Структура написання курсової роботи має складатись із таких елементів:

- титульний аркуш (додаток А);
- зміст;
- вступ (до 2% тексту рукопису);
- основна частина, в тому числі:
 - а) розділ 1 – теоретична частина (10-15% тексту рукопису);
 - б) розділ 2 – спеціальна частина (50% тексту рукопису);
 - в) розділ 3 – проектна частина (10% тексту рукопису);
- висновки та пропозиції (2-3 сторінки);
- список використаних джерел;
- додатки

Загальний обсяг курсової роботи має становити 35 сторінок, включаючи вступ, основну частину та висновки.

3.1. Вступ

У вступі курсової роботи необхідно обґрунтувати актуальність і практичну значимість обраної теми, особливості постановки і вирішення питань стосовно конкретних умов дослідження.

Актуальність теми. Актуальність теми обґрунтовують шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями наукової проблеми.

Мета і завдання дослідження. Формулюють мету і завдання, які необхідно виконати для досягнення поставленої мети.

Завдання курсової роботи, зазначені у вступі, обов'язково формуються за розділами роботи.

Предмет дослідження – це частина, яка визначає актуальність теми і не є достатньою мірою дослідженою. Саме на нього спрямована основна увага, оскільки предмет дослідження визначає тему роботи, яка вказується на титульному листі як її назва.

Методи дослідження. Вказуються основні методи дослідження, які використовувались у курсовій роботі (аналіз і синтез, наукові абстракції, порівняння, метод коефіцієнтів, побудова моделей із застосуванням математичних методів та ін.).

3.2. Теоретична частина

У даному розділі повинні бути розкриті теоретико-методологічні питання, які стосуються теми дослідження. Для цього мають бути критично проаналізовані існуючі точки зору учених-економістів стосовно трактування основних економічних категорій та принципів аналізу предмета дослідження, висвітлена полеміка економістів з основних проблем теми курсової роботи,

і аргументована власна точки зору автора роботи з питань, що розглядаються.

При написанні цього розділу використовується наукова економічна література вітчизняних і зарубіжних авторів (монографії, статті в журналах і ЗМІ), статистична та нормативно-законодавча документація (Конституція України, Закони України, Укази Президента України, Постанови уряду тощо) з обов'язковим посиланням на джерела використаної інформації.

Підсумком першого розділу повинен бути стислий узагальнюючий висновок, що впливає з досліджуваних питань, аналітичне та практичне вирішення яких стане предметом поглибленого аналізу у розділі 2 і 3.

3.3. Спеціальна частина

Даний розділ носить аналітичний характер. Його матеріал є логічним продовженням першого (теоретичного) розділу курсової роботи і відображає взаємозв'язок теорії і практики.

У розділі аналізується фактичний стан проблеми, що вивчається, з наведенням конкретних прикладів. Досить глибоко і цілеспрямовано досліджується та оцінюється діюча практика фінансового обліку за темою, виявляються закономірності і тенденції фінансово-економічного розвитку.

Розділ виконується на підставі інформації про предмет дослідження. Інформаційним матеріалом можуть бути: законодавчі та нормативні документи; статистичні дані; дані соціологічних обстежень тощо.

У цьому розділі автор повинен показати вміння самостійно аналізувати статистичні дані та практичний матеріал, зібраний ним, узагальнювати його, формулювати висновки і пропозиції. Необхідно детально розглянути організацію фінансового обліку за темою роботи, первинний облік, синтетичний та аналітичний облік, порядок узагальнення і групування однорідних первинних документів у зведені, облікові реєстри, що застосовуються для узагальнення даних, необхідних для поточного обліку і звітності.

У результаті досліджень того чи іншого питання дається об'єктивна їх оцінка і пропонуються шляхи їх удосконалення.

Результати опрацювання цього розділу є базою для розробки конкретних заходів та пропозицій щодо удосконалення фінансового обліку, виявлення резервів фінансово-економічної діяльності, зміст яких розкривається у наступному третьому розділі курсової роботи.

Отримані результати пов'язуються із темою дослідження. При цьому аналізуються вплив загальних теоретичних результатів на стан досліджуваної проблеми.

Всі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватись висновками, які дозволяють визначити сутність, стан явищ і процесів, що існують на об'єкті дослідження, розкрити їх особливості

та тенденції розвитку, створити базу для виявлення невикористаних резервів удосконалення діяльності.

3.4. Проектна частина

Даний розділ носить прикладний характер. У ньому обґрунтовано викладаються пропозиції та даються рекомендації автора роботи щодо подолання деяких фінансово-економічних і соціальних проблем, перспектив розвитку фінансового обліку.

Пропозиції і рекомендації повинні супроводжуватись фінансово-економічними розрахунками та визначенням очікуваного економічного і соціального ефекту від їх впровадження.

Приблизна послідовність викладених пропозицій може бути такою:

- викладення плану та змісту пропонованих заходів з обґрунтуванням саме їх доцільності з усіх інших можливих альтернативних варіантів прийняття рішень, кожен з яких детально описується;
- підрахунок витрат на організацію та впровадження запропонованих заходів;
- визначення економічного та соціального ефекту, що його буде отримано у випадку реалізації запропонованих заходів;
- оптимізація досліджуваної проблеми за допомогою економіко-математичних методів та моделей.

3.5. Висновки та пропозиції

Висновки та пропозиції є концентрованим виразом основних положень роботи. Тут слід навести нові положення або розвивати ідеї, які впливають зі змісту і завдання роботи. Висновки та пропозиції – це результат теоретичного осмислення і критичного оцінювання досліджуваної проблеми. Тут також зазначається наукова новизна дослідження, дається оцінка загального економічного ефекту від запропонованих заходів, викладаються позитивні та негативні моменти фінансового обліку.

3.6. Список використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, що містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

У список використаних джерел включаються лише ті видання, що дійсно були використані в процесі написання курсової роботи. Список використаних джерел повинен містити не менше 30 найменувань, на які зроблені посилання в тексті. Джерела розміщуються у порядку появи посилань на них у тексті, або в алфавітному порядку, з обов'язковим зазначенням всіх необхідних реквізитів.

3.7. Додатки

Додатки повинні підтверджувати окремі положення, висновки та пропозиції автора курсової роботи.

У додатки виносяться допоміжний та ілюстративний матеріал, який безпосередньо стосується теми дослідження, але при включенні його в основний зміст ускладнює сприйняття тексту. Додатки мають бути оформлені у формі таблиць, графіків та схем, повинні мати назву і бути пронумеровані.

В основному тексті курсової роботи обов'язково мають робитися посилання на матеріал, що міститься в додатках, і пояснення змісту кожної таблиці, рисунка, схеми тощо, що винесені у додатки.

Кожен додаток має свій заголовок і починається з нової сторінки, їх кількість не обмежується. Позначаються вони великими літерами української абетки (за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь), наприклад, «Додаток А». Нумерація сторінок курсової роботи, на яких розміщені додатки, не проводиться.

4. РЕКОМЕНДОВАНИЙ ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Тема: Облік нематеріальних активів та напрями його вдосконалення

ЗМІСТ

Вступ

1. Сучасні підходи до організації фінансового обліку нематеріальних активів у нормативно-правових актах й наукових працях вчених-економістів

2. Облік нематеріальних активів

2.1. Економічний зміст нематеріальних активів, ідентифікація та завдання їх обліку

2.2. Класифікація та оцінка нематеріальних активів

2.3. Організація первинного обліку нематеріальних активів на підприємствах

2.4. Синтетичний та аналітичний облік нематеріальних активів

3. Напрями вдосконалення обліку нематеріальних активів

Висновки та пропозиції

Список використаних джерел

Додатки

Тема: Інвентаризація на підприємствах та відображення її результатів в обліку і напрями її вдосконалення

ЗМІСТ

Вступ

1. Сучасні підходи до здійснення інвентаризаційного процесу активів і зобов'язань підприємства у нормативно-правових актах та наукових працях вчених-економістів

2. Інвентаризація активів і зобов'язань підприємства та відображення її результатів в обліку

2.1. Сутність, види, значення та завдання інвентаризації активів і зобов'язань

2.2. Організація, техніка та документальне оформлення проведення інвентаризації активів та зобов'язань

2.3. Синтетичний і аналітичний облік результатів інвентаризації активів та зобов'язань на підприємствах

3. Напрями вдосконалення обліку результатів інвентаризації товарів і тари на підприємстві

Висновки та пропозиції

Список використаних джерел

Додатки

Тема: Облік матеріальних цінностей та напрями його вдосконалення

ЗМІСТ

Вступ

1. Сучасні підходи до організації фінансового обліку матеріальних цінностей у нормативно-правових актах й наукових працях вчених-економістів
2. Облік матеріальних цінностей на підприємствах
 - 2.1. Економічний зміст матеріальних цінностей та завдання їх обліку
 - 2.2. Визначення, класифікація та оцінка матеріальних цінностей
 - 2.3. Організація первинного обліку матеріальних цінностей на підприємствах
 - 2.4. Синтетичний та аналітичний облік матеріальних цінностей
3. Напрями вдосконалення обліку матеріальних цінностей на підприємствах

Висновки та пропозиції

Список використаних джерел

Додатки

Тема: Облік власного капіталу в акціонерних товариствах

ЗМІСТ

Вступ

1. Сучасні підходи до організації фінансового обліку власного капіталу в нормативно-правових актах й наукових працях вчених-економістів
2. Облік власного капіталу в акціонерних товариствах
 - 2.1. Сутність та складові власного капіталу підприємства
 - 2.2. Аналіз облікової політики підприємства
 - 2.3. Первинний, синтетичний та аналітичний облік власного капіталу підприємства
3. Шляхи удосконалення обліку власного капіталу в акціонерних товариствах

Висновки та пропозиції

Список використаних джерел

Додатки

5. ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Текст курсової роботи слід писати тільки на одній сторінці стандартного аркуша та розміщувати таким чином, щоб залишалися поля: з лівого боку – 30 мм, з правого – 10 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм.

Обсяг текстової частини роботи має бути в межах 40 сторінок стандартного формату А4 (210*297 мм). Шрифт – 14, інтервал між рядками – 1,5.

Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту роботи і дорівнювати – 1,25.

Структурні елементи «Зміст», «Вступ» тощо не нумерують, а їх назви є заголовками структурних елементів.

Заголовки структурних елементів роботи і заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи. Заголовки підрозділів, пунктів, підпунктів слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділу не допускається. Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу та пункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Нумерація сторінок – наскрізна, починаючи з титульного аркуша, у правому верхньому кутку арабськими цифрами без крапки в кінці. На титульному аркуші та змісті номер не проставляється.

Титульний аркуш оформлюється згідно з додатком до методичних рекомендацій.

Другою сторінкою курсової роботи є зміст роботи згідно із затвердженим планом, далі вступ і безпосередньо текст роботи (матеріал згідно з розділами, пунктами і підпунктами). Розділи мають порядкові номери (арабськими цифрами) без слова «Розділ». Пункти нумеруються в межах розділу двома цифрами, (наприклад 1.1, 1.2, 1.3,...). Розділи і підрозділи повинні мати коротку змістовну назву, написану з великої літери. Назви розділів розміщуються посередині рядка. Кожний розділ починається з нової сторінки; назва підрозділу відокремлюється від тексту роботи одним рядком.

Весь ілюстративний матеріал, таблиці оформлюються з наскрізною нумерацією, мають назву, що відображає їх зміст, період часу, одиниці вимірювання, в графіках і діаграмах зазначається масштаб.

Таблиці слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті роботи. Допускається перенос таблиці на наступну сторінку із надписом «Продовження таблиці ... (номер)». Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Після крапки перед назвою таблиці ставиться тире. Таблиця може

мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Слово таблиця пишеться з абзацу. Назви рисунків, схем, діаграм і графіків нумеруються із відповідною їм назвою в нижній частині закінчення їх виконання.

Найбільш громіздкі матеріали виносяться в додатки, які розміщують в кінці роботи. Додатки у формі таблиць повинні мати заголовки надруковані вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки, а у формі рисунків, схем, графіків і діаграм під їх зображенням.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Додатки повинні мати спільну з рештою звіту наскрізну нумерацію сторінок.

Форми звітності підприємств, які використані в ході аналізу, додаються до курсової роботи як додатки.

Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками.

При цитуванні літературних джерел необхідно наводити текст без будь-яких змін і скорочень. Загальні вимоги до цитування такі:

- текст подається дослівно, в «лапках»;
- пропуск слів у цитаті позначається трьома крапками;
- допускається непряме цитування з посиланням на автора.

При написанні курсової роботи можливе використання формул, які обов'язково мають бути подані в тексті, в окремому рядку із розшифровуванням умовних позначень. Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули та рівняння в роботі слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу та порядкового номера формули (рівняння), відокремлених крапкою.

Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входить до формули, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні. Пояснення значення кожного символу слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом «де» без двокрапки.

У курсовій роботі допускається використання загальноприйнятих скорочень (грн, млн, тис. грн, р.).

6. ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Список використаної літератури повинен містити до 30 найменувань, на які зроблені посилання в роботі. Джерела списку літератури розміщуються у порядку посилань на них у курсовій роботі, з відображенням літературного джерела і сторінки.

Усі джерела, включені до списку використаної літератури, нумеруються послідовно.

Цитати у роботі, які наведені дослівно, беруться в лапки. Після закінчення цитати або цифрової інформації у квадратних дужках зазначається порядковий номер джерела, який міститься у списку використаної літератури; далі через кому – сторінка, звідки взята цитата чи цифра. Наприклад, посилання [5, С. 10] означає, що цитату взято з джерела, зазначеного у списку літератури під номером 5 на сторінці 10. При цитуванні текстів із газет, поточної та річної звітності підприємства або організації, невеликих за обсягом нормативних документів посилання на сторінки необов'язкове. Наприклад: [23]. При посиланні на непряме цитування у квадратних дужках додатково зазначається «див». Наприклад: [див. 7, С. 25].

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У СПИСКУ ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Навчальні посібники, підручники, монографія (один, два або три автори)

Василенко М.В. Теорія коливань: навч. посібник. Київ: Вища школа, 1992. – 430с.

Багатотомне видання

Українська літературна енциклопедія: в 5 т. / НАН України. Київ: УРЕ ім. М.П.Бажана, 1990. – 340 с.

Збірка наукових праць

Обчислювальна і прикладна математика: зб.наук.пр. Київ: Либідь, 1993. – 99с.

Словники

Архивное дело: терминолог. словарь/ [сост. И.М. Сулова, Л.Н. Уланова]. – 2-е изд. Харьков: Книга, 1986. – 224с.

Довідники

Плиса В.Й. Страхування: довідник. Львів: Видавничий центр ЛНУ ім. Івана Франка, 2018. – 197с.

Складові частини (статті) з:

збірника

Хоронжий А. Соціальний контроль в умовах ринкових відносин //Трансформація економічної системи в Україні: наук. зб.; за ред. З.Г.Ватаманюка. Львів: Інтереко, 2020. С.382–384.

журналу

Коржанський М. Й. Про принципи кримінального права України // Право України. 2018. №11. С.69.

іноземного журналу

Perez K. Radiation therapy for cancer of the cervix // Oncology. 1993. Vol.7, №2. P.89–96.

тези доповідей

Камишин В.В. Система оцінки науково-технічних програм та напрямків за допомогою експертного опитування методом «ДЕЛЬФІ» // VIII Міжнарод. науч.-практ. конфер. «Система научно-технической информации: проблемы развития и функционирования»: тезисы док. и сообщ., 30–31 мая 2001 г. Київ: УкрИНТЭИ, 2019. С.71–76.

Ризикологія в економіці та підприємстві : зб. наук. праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27–28 берез. 2001 р. / М-во освіти і науки України, Держ податк. адмін. України та ін.; редкол.: О. Д. Шарапов (голов. ред.) та ін. Київ : КНЕУ : Акад. ДПС України, 2018. – 452 с.

Дисертації

Луус Р.А. Дослідження обладнання з пневмовакуумним приводом для захоплення, переміщення і фіксації при обробці пористих будівельних виробів: дис. канд.техн. наук:05.05.04. Київ, 2017. – 212с.

Автореферати дисертації

Куницький Р.Й. Соціальний захист населення в умовах переходу до ринкової економіки: автореф.дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук: спец. 08.01.01 «назва». Львів, 2017. – 37с.

Стандарти

Документація. Звіти у сфері науки і техніки: Структура і правила оформлення: ДСТУ 3008-95. Київ: Держстандарт України, 1995. – 37с.

Патенти

Пат.4601572 США, МКИ G 03 В 27/74. Microfilming system with zone controlled adaptive lighting : Пат. 4601572 США, МКИ G03 B 27/24/ D.S. Wise (США); McGraw-Hill Inc. № 721205; заяв.09.04.85; опубл.22.06.86; НКИ 355/68. – 3 с.

Електронні ресурси

Грабинський І.М. Міжнародні економічні відносини: плани практичних занять для студентів І-го курсу / Львівський університет. Львів, 2000. URL: – http://www.geocities.com/ihog_hrabytskyi/ier/planseminar.htm.

Li S., Crane N. Electronic Sources: MLA Style of Citation/ Li S., Crane N. 1996. URL: <http://www.uvm.edu/~ncrane/estyles/mla.html>.

7. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконану та належним чином оформлену курсову роботу здобувачі в призначений термін здають викладачу на рецензування.

Керівник курсової роботи знайомиться з її змістом і готує на неї письмовий відгук. У відгуку відмічаються позитивні й негативні сторони роботи, недоліки її змісту та оформлення.

При необхідності робота повертається здобувачу на доопрацювання.

Прорецензована робота повертається здобувачу для підготовки до захисту перед комісією, яку призначає завідувач кафедри.

Здобувач протягом 5-8 хвилин доповідає про зміст роботи, дає відповіді на критичні зауваження, які вказані у рецензії, а також на питання членів комісії. За результатами захисту виставляється оцінка за бальною шкалою у відомість і залікову книжку. Без оцінки за курсову роботу здача екзамену з дисципліни не дозволяється.

При оцінці результатів захисту курсової роботи враховується:

- рецензія на курсову роботу;
- якість курсової роботи загалом;
- творчий та науковий характер курсової роботи;
- ступінь опрацювання наукової літератури;
- уміння оволодіння та використання нормативного матеріалу;
- самостійність виконання курсової роботи;
- обґрунтованість висновків та пропозицій;
- якість оформлення роботи (оформлення посилки, списку використаних джерел, додатків);
- результати захисту курсової роботи.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Строк подання роботи визначає кафедра, але як правило здобувачі здають курсову роботу не пізніше двох тижнів до початку сесії.

Курсові роботи, які не відповідають установленим вимогам, повертаються на доопрацювання. Робота з незадовільною оцінкою підлягає переробленню протягом терміну, встановленого кафедрою.

Курсова робота, яка має позитивну оцінку, допускається до захисту. На захисті здобувач повинен розкрити основний зміст роботи, виділити її проблемні аспекти, обґрунтувати свої висновки, відповісти на запитання викладача. За результатами захисту курсової роботи здобувач отримує оцінку («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), яку викладач виставляє в екзаменаційну відомість з відповідною кількістю балів за ECTS.

Критерії оцінювання курсової роботи в балах наведені у таблиці 1.

Таблиця 1

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка національна	Оцінка ECTS	Визначення ECTS	Кількість балів з дисципліни
Відмінно	A	Відмінно – повне і глибоке знання матеріалу всіх тем курсу, відмінне виконання завдання з незначною кількістю помилок	90-100
Добре	B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	82-89
	C	Добре – загалом правильна робота з певною кількістю помилок	75-81
Задовільно	D	Задовільно – непогано, але із значною кількістю помилок і недоліків	66-74
	E	Достатньо – виконання задовільняє мінімальні критерії	60-65
Незадовільно	FX	Незадовільно – потрібно працювати перед тим, як отримати позитивну оцінку	35-59
	F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота	0-34

В національній шкалі оцінку «**відмінно**» отримує здобувач, у якого акуратно і правильно оформлена курсова робота, вона має цільову спрямованість, містить практичний результат і глибокий аналіз питань

обраної теми, висновки про позитивні моменти і недоліки, пропозиції щодо усунення недоліків.

Оцінку «**добре**» одержує здобувач за роботу, в якій виконані всі зазначені вимоги, але є деякі недоліки методичного характеру, недостатньо аргументовані висновки й пропозиції. Робота має бути виконана правильно й акуратно.

Оцінку «**задовільно**» отримує здобувач, у якого робота містить недостатньо елементів наукового дослідження, неглибокий аналіз, висновки і пропозиції погано аргументовані, текст оформлений неакуратно.

Здобувач, який отримав незадовільну оцінку, допускається до екзамену з даної дисципліни, після доопрацювання роботи на протязі двох тижнів по закінченні сесії.

9. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Законодавчі та нормативні документи

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні (зі змінами та доповненнями): Закон України від 16 липня 1999 року №996-XIV / Верховна Рада України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/annot/996-14>.
2. Конституція України / Верховна Рада України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>.
3. Кодекс законів про працю України (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.
4. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 1 «Подання фінансових звітів». URL: <http://www.minfin.gov.ua>.
5. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/SH000099.html.
6. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ Мінфіну України від 24.05.1995 р. № 88. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/REG704.html.
7. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22 травня 2003 р. № 851-IV (із змінами і доповненнями) / Верховна Рада України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/851-15>.
8. Про електронний цифровий підпис : Закон України від 22 травня 2003 р. № 852-IV (із змінами і доповненнями) / Верховна Рада України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/852-15>
9. Про Національний архівний фонд та архівні установи : Закон України від 24 грудня 1993 р. № 3814-XII від (із змінами і доповненнями) / Верховна Рада України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3814-12>.
10. Податковий Кодекс України / Верховна Рада України 04.12.2010 № 2755-VI (із змінами та доповненнями) URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
11. Про створення умов для впровадження міжнародних стандартів фінансової звітності: розпорядження Кабінету Міністрів України від 22 лютого 2012 р. № 157-р. URL: Ліга: еліт Закон Copyright: ІАЦ «Ліга». – 2012-2014.
12. Про схвалення Стратегії застосування міжнародних стандартів фінансової звітності в Україні: розпорядження Кабінету Міністрів України від 24 жовтня 2007 р. № 911-р. URL: Ліга: еліт Закон Copyright: ІАЦ «Ліга». – 2007-2014.
13. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку основних засобів: Наказ Міністерства фінансів України від 30.09.2003 р. № 561. URL: http://minfin.kmu.gov.ua/control/uk/searcher?&search_param=%EC%E5%F2%EE%E4%E8%F7%ED%E8%F5&searchPublishing=1&stind=161.

14. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку нематеріальних активів: Наказ Міністерства фінансів України від 16.11.2009 р. № 1327. URL: http://minfin.kmu.gov.ua/control/uk/searcher?&search_param=%EC%E5%F2%EE%E4%E8%F7%ED%E8%F5&searchPublishing=1&stind=161.

15. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів (зі змінами та доповненнями): Наказ Міністерства фінансів України від 10.01.2007 р. №2. URL: http://minfin.kmu.gov.ua/control/uk/searcher?&search_param=%EC%E5%F2%EE%E4%E8%F7%ED%E8%F5&searchPublishing=1&stind=161.

16. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку біологічних активів (зі змінами та доповненнями): Наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2006 р. № 1315. URL: http://minfin.kmu.gov.ua/control/uk/searcher?&search_param=%EC%E5%F2%EE%E4%E8%F7%ED%E8%F5&SearchPublishing=1&stind=161.

17. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку фінансових витрат: Наказ Міністерства фінансів України від 01.11.2010 р. № 1300. URL: http://minfin.kmu.gov.ua/control/uk/searcher?&search_param=%EC%E5%F2%EE%E4%E8%F7%ED%E8%F5&SearchPublishing=1&stind=161.

18. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку спільної діяльності без створення юридичної особи: Наказ Міністерства фінансів України від від 30 грудня 2011 року № 1873. URL: http://minfin.kmu.gov.ua/control/uk/searcher?&search_param=%EC%E5%F2%EE%E4%E8%F7%ED%E8%F5&SearchPublishing=1&stind=161.

19. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо заповнення форм фінансової звітності (зі змінами та доповненнями): Наказ Міністерства фінансів України від 28.03.2013 р. № 433. URL: http://minfin.kmu.gov.ua/control/uk/searcher?&search_param=%EC%E5%F2%EE%E4%E8%F7%ED%E8%F5&SearchPublishing=1&stind=161.

20. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: Наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>.

21. Положення про організацію бухгалтерського обліку і звітності в Україні (зі змінами та доповненнями): постанова Кабінету Міністрів України від 03.04.93 р. № 250. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

22. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій (зі змінами та доповненнями): наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291 (за станом на 18.03.2014 р.). URL: <http://gov.ua/laws/show/z0892-99>.

23. Інструкція по застосуванню плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств

і організацій: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.

24. Порядок подання фінансової звітності (зі змінами та доповненнями): постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP000419.html.

25. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку (зі змінами та доповненнями) : наказ Мінфіну України від 29.12.2000 р. № 356. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/MF00062.html.

26. Про затвердження типових форм первинного обліку: Наказ Міністерства статистики України від 29.12.1995 № 352. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/FIN321.html.

27. Про облікову політику: лист Міністерства Фінансів України від 21.12.2005h/ № 31-34000-10-5/27793. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/MF05139.html.

28. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 8 «Облікові політики, зміни в облікових оцінках і помилки». URL: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/929_020rada.gov.ua.

29. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства та внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України (зі змінами та доповненнями) : Наказ Міністерства фінансів України від від 27.06 2013 р. № 635. URL: <http://zakon.golovbukh.ua/regulations/1521/8199/8200/461833/>

30. Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах (зі змінами та доповненнями) : Закон України від 31 травня 2005 р. № 2594-IV/ Верховна Рада України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2594-15>.

31. Цивільний процесуальний кодекс України (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1618-15>.

Основна література

32. Акімова Н.С., Говоруха О.О., Кирильєва Л.О., Євлаш Т.О. Бухгалтерський облік :Навчальний посібник / Харків : ХДУХТ, 2019. – 182 с.

33. 1С:Документооборот. URL: http://xn--90afdkhdeabaxvge.net/dokumentoorot_prof/1sdokumentoorot_82.html.

34. Безверхий К.В., Бочуля Т.В. Інформаційний комплекс облікової системи та звітність в Україні : монографія / Київ : Центр учб. літ., 2014. – 184 с.

35. Білоусько В.С., Беленкова М.І. Теорія бухгалтерського обліку: навч. посібник. Київ : Алерта, 2010. – 402 с.

36. Бутинець Ф.Ф., Давидюк Т.В., Євдокимов В.В., Легенчук С.Ф. Інформаційні системи і технології в обліку: підручник. 3-тє вид. перероб. і доп. Житомир: ПП «Рута», 2007. – 468 с.

37. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник / В.М. Соболев, І.А. Косата, Т.В. Розіт тощо; за ред. В.М. Соболева. Харків: ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2018. – 222 с.
38. Верига Ю.А. Облікова політика підприємства : навч. посібник для вчз / М-во освіти і науки України, Полтав. ун-т економіки і торгівлі. Київ : Центр учб. літ., 2015. – 312 с.
39. Гейер Е.С. Взаємозв'язок бухгалтерського обліку та оподаткування прибутку підприємства: теорія, методологія, організація : монографія / Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. Михайла Туган-Барановського. Донецьк : Донбас, 2013. – 533 с.
40. Давидюк Т.В., Манойленко О.В., Ломаченко Т.І., Резніченко А.В. Бухгалтерський облік : навч. посібник / Харків: Видавничий дім «Гельветика», 2016. – 392 с.
41. Кім Ю.Г. Бухгалтерський та податковий облік: первинні документи та порядок їх заповнення : навч. посібник для вчз / М-во освіти і науки України. Київ : Центр учб. літ., 2014. – 600 с.
42. Кошкалда І.В., Ковальова О.В., Василішин С.І. Звітність підприємств: навч. посібник / за ред. І.В. Кошкалди / Харк. нац. аграр. ун-т ім. В.В. Докучаєва. Харків: ХНАУ, 2014. – 211 с.
43. Крупка Я.Д., Задорожний З.В., Гудзь Н.В. Фінансовий облік: підруч. 4-те вид. доп. і перероб. Тернопіль: ТНЕУ, 2017. – 451 с.
44. Крутова А.С., Чумак О.В., Янчев А.В. Електронний господарський документообіг в Україні: стан та перспективи розвитку : монографія / Харківський держ. ун-т харчування та торгівлі. Харків: ХДУХТ, 2012. – 213 с.
45. Лисиченко О.О., Атамас П.Й., Атамас О.П. Фінансовий облік: навчальний посібник / За заг. ред. канд. екон. наук, проф. П.Й. Атамаса. Київ, Центр учбової літератури, 2019. – 356 с.
46. Марчук У.О., Гуцаленко Л.В., Мельянова Л.В. Облік і звітність суб'єктів малого бізнесу: навчальний посібник. / Київ: «Центр учбової літератури», 2019. – 408 с.
47. Міжнародні стандарти фінансової звітності для малих та середніх підприємств (МСФЗ для МСП): практич. посібник / упоряд. Безверхий К. В. Київ: Центр учб. літ., 2015. – 226 с.
48. Облік і оподаткування: практикум дистанційного тестування: навч. посіб. / За загальною редакцією: М. Огійчука, Т. Іщенко, М. Бондаря, О. Гуторова, Є. Калюги, Н. Вовчук. / Київ: Алерта, 2018. – 306 с.
49. Огійчук М.Ф., Панченко Л.Г., Сколотій Л.О., Шев'якова Т.П., Посилаєв В.В. Практикум з фінансового та управлінського обліку за національними стандартами: навч. посібник / За ред. М. Ф. Огійчука. – 2-ге вид., перероб. і доповн. Київ: Алерта, 2013. – 608 с.

50. Огійчук М.Ф., Сколотій Л.О., Беленкова М.І. та ін. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами : підручник / за ред. М.Ф. Огійчука. 7-е вид., перероб. і доп. Київ : Алерта, 2016. – 1040 с.
51. Олійник Я.В. Інституціональні засади організації бухгалтерського обліку в умовах міжнародної інтеграції : монографія / Держ. вищ. навч. закл. «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана». Київ : КНЕУ, 2014. – 319 с.
52. Плаксієнко В.Я. Облік, оподаткування та аудит : навч. посіб. / Київ: Центр навчальної і практичної літератури, 2019. – 509 с.
53. Плиса В.Й., Плиса З.П. Бухгалтерський облік: навчальний посібник для ст-ів ЗВО / Київ: Каравела, 2019. – 560 с.
54. Скоробогатова Н.Є. Бухгалтерський облік : навч. посіб. / Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, Вид-во «Політехніка», 2017. – 248 с.
55. Сук Л.К., Сук П.Л. Фінансовий облік: Навч. посіб. / Київ: «Знання», 2015. – 647 с.
56. Теловата М.Т., Петраковська О.В. Фінансовий облік – 1 (у схемах і таблицях) Частина – 1: навч. посіб. / за заг. ред. М.Т. Теловатої. Київ: Інтердрук, 2019. – 217 с.

10. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Урядові установи

Верховна Рада України	www.rada.gov.ua
Верховний суд України	www.scourt.gov.ua
Державна служба статистики України	www.ukrstat.gov.ua
Державна регуляторна служба України	www.dkrp.gov.ua
Кабінет Міністрів України	www.kmu.gov.ua
Міністерство економічного розвитку і торгівлі України	www.me.gov.ua
Міністерство соціальної політики України	www.mlsp.gov.ua
Міністерство фінансів України	www.minfin.gov.ua
Міністерство юстиції України	www.minjust.gov.ua
Національний банк України	www.bank.gov.ua
Третейська палата України	www.tpu.kiev.ua
Фонд державного майна України	www.spfu.gov.ua
Державна податкова служба України	www.sfs.gov.ua

Корисні посилання

Бібліотека бухгалтерського обліку	pro-u4ot.info
Все про бухгалтерський облік	www.vobu.com.ua
Вища рада юстиції України	www.vru.gov.ua
Вісник. Право знати все про податки і збори	www.visnuk.com.ua/ru/
Головне державне об'єднання правової інформації	www.gdo.kiev.ua
Мін'юсту України	
Інформаційно-аналітичний портал «Бізнес в Україні»	www.dinai.com

Електронні ЗМІ

Газета «Все про бухгалтерський облік»	www.vobu.com.ua
Газета «Голос України»	www.golos.com.ua
Газета «Урядовий кур'єр»	www.ukcc.com.ua
Журнал «Агробізнес Україна»	www.agrobusiness.com.ua
Журнал «Бухгалтер 911»	www.buhgalter911.com.ua
Журнал «Податки & бухоблік»	www.i.factor.ua
Журнал «Аудитор України»	www.auditorukr.com.ua/journal/
Ліга Бізнесінформ	www.liga.net

11. ДОДАТКИ

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ім. В.В. ДОКУЧАЄВА

Кафедра бухгалтерського обліку і аудиту

Курсова робота
з дисципліни «Фінансовий облік»
на тему: _____

Виконав здобувач початкового рівня
(короткого циклу) вищої освіти
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
ПІБ
Керівник:
Національна шкала _____
Кількість балів: _____ Оцінка ECTS _____

Члени комісії

_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)

Харків – 2020

Микола Феодосійович Огійчук

Ірина Іванівна Рагуліна

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ
З ДИСЦИПЛІНИ «ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК»**

для підготовки фахівців

початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти

галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

у закладах вищої освіти III-IV рівнів акредитації

Міністерства освіти і науки України

Редактор

Коректор

Комп'ютерний набір і верстка І.І. Рагуліна

Підпис. до друку Формат Гарнітура Таймс. Друк офсетний.

Обсяг: 1,92 ум.-друк. арк., обл.-вид. арк. Тираж 100. Замовлення 100

Редакційно-видавничий відділ Харківського національного аграрного університету
ім. В. В. Докучаєва. 62483, Харківська обл., п/в «Докучаєвське-2», навч. містечко,
тел.99-72-70.

Дільниця оперативного друку ХНАУ

тел. 99-77-80