МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК ІІ

Методичні рекомендації
до виконання курсової роботи
для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра
спеціальності «Облік і оподаткування»
освітньо-професійної програми «Облік і аудит»



Затверджено
вченою радою ЗНУ
Протокол № від 2025 р.

Запоріжжя
2025

УДК 378.147.091.3:001.8]:657.15(076.5)
Ф591

Фінансовий облік ІІ : методичні рекомендації до виконання курсової роботи для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і аудит» / укладачі : Ю. А. Гороховець, І. В. Пушкарь, В. В. Сьомченко, Н. М. Проскуріна. Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2025. 68 с.

Методичні рекомендації розроблено відповідно до освітньо-професійної програми «Облік і аудит» та силабусу курсової роботи з дисципліни «Фінансовий облік ІІ» з метою роз’яснення вимог щодо змісту, завдань, а також порядку підготовки та захисту курсової роботи.

Методичні рекомендації сприятимуть організованій роботі здобувачів під час виконання теоретичної та практичної частини курсової роботи з дисципліни «Фінансовий облік ІІ», допоможуть в оформленні та захисті результатів курсової роботи.

Видання призначене для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Облік і оподаткування», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит».

Рецензент
І. С. Варламова, доктор економ. наук, доцент, професор кафедри обліку та оподаткування

Відповідальний за випуск
Н. М. Проскуріна, доктор економ. наук, професор, завідувач кафедри обліку та оподаткування

ЗМІСТ

ВСТУП ……. 5
1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ТА ЗАВДАННЯ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ …… 8
2. ПІДГОТОВКА ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ…….. 10
2.1. Вибір теми курсової роботи …… 10
2.2. Складання плану курсової роботи ……... 11
2.3. Підбір літератури та її аналіз……... 13
2.4. Виконання курсової роботи …… 15
2.5. Керівництво курсовою роботою ……. 15
2.6. Захист курсової роботи …… 16
2.7. Академічна доброчесність…… 18
2.8. Критерії оцінювання курсової роботи ……. 19
3. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ ……... 23
3.1 Загальна структура курсової роботи…… 23
3.2 Вступна частина……. 23
3.3 Основна частина……. 24
3.4 Додатки…… 28
4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.. 29
4.1 Загальні вимоги…….. 29
4.2 Нумерація сторінок…… 30
4.3 Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів……. 30
4.4 Рисунки…… 30
4.5 Таблиці…… 31
4.6 Переліки…….. 33
4.7 Примітки……. 33
4.8 Виноски……... 34
4.9 Формули та рівняння……. 34
4.10 Посилання……. 35
4.11 Титульний аркуш…….. 35
4.12 Скорочення та умовні позначки……. 36
4.13 Додатки……. 36
5. ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА…… 37
6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА…… 40
ДОДАТОК А Орієнтовний перелік тем до виконання теоретичної частини курсової роботи…….. 44
ДОДАТОК Б Перелік завдань до виконання практичної частини курсової роботи…… 46
ДОДАТОК В Зразок оформлення титульного аркуша……. 55
ДОДАТОК Д Зразок оформлення реферату курсової роботи……. 56
ДОДАТОК Е Зразок оформлення змісту курсової роботи…….. 57
ДОДАТОК Ж Зразок оформлення скорочень та умовних позначок…… 58
ДОДАТОК И Зразок оформлення бібліографічних описів літературних джерел…… 59
ДОДАТОК К Зразок оформлення додатка…… 64

ДОДАТОК Л Зразок оформлення рисунка…… 65
ДОДАТОК М Зразок оформлення таблиці…… 66
ДОДАТОК Н Витяг із Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII……..…. 67

ВСТУП

Важливим етапом навчання студентів та необхідною умовою для присвоєння ступеня вищої освіти бакалавра освітньо-професійної програми «Облік і аудит», спеціальності «Облік і оподаткування», є виконання та захист курсової роботи з дисципліни «Фінансовий облік ІІ».

Курсова робота з дисципліни «Фінансовий облік ІІ» – це важлива складова освітнього процесу у підготовці бакалаврів за спеціальністю «Облік і оподаткування». Курсова робота є індивідуальним науково-дослідним завданням студента, яке виконується здобувачем вищої освіти самостійно під керівництвом науково-педагогічного працівника на основі знань та умінь, набутих із дисципліни «Фінансовий облік ІІ», а також забезпечує їх поглиблення та узагальнення.

Бухгалтерський (фінансовий) облік присутній на кожному підприємстві, як система виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття управлінських рішень.

Метою виконання курсової роботи з дисципліни «Фінансовий облік ІІ» є закріплення теоретичних знань та практичних навичок студентів з ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової звітності та аналізу фінансово-господарської діяльності підприємства. В рамках цієї роботи студенти мають можливість застосувати отримані знання для вирішення конкретних завдань бухгалтерського обліку, ознайомитись із методами і техніками формування та аналізу фінансових звітів, а також вивчити законодавчі та нормативні акти, що регулюють облік та звітність в Україні. Виконання курсової роботи дає можливість студентам розвивати критичне мислення, навички роботи з бухгалтерськими програмами, а також підвищити здатність до самостійної роботи з фінансовими документами та звітами в реальних умовах підприємницької діяльності.

Завдання, які стоять перед студентами, що виконують курсову роботу, полягають у тому щоб:

– закріпити теоретичні та практичні знання, отримані при вивченні дисципліни;

– отримати навички самостійної роботи над спеціальною фаховою літературою та нормативно-правовими актами, навчитись застосовувати їх при вирішенні науково-дослідницьких питань з обраної теми;

– робити висновки і вносити пропозиції щодо удосконалення облікової політики підприємства, діючої методики та організації фінансового та управлінського обліку;

– виробити вміння викладати матеріал самостійно, послідовно, і підтверджувати практичними прикладами, правильно робити та формулювати висновки і пропозиції.

Відповідно до освітньо-професійної програми «Облік і аудит» спеціальності «Облік і оподаткування» в результаті виконання курсової роботи з дисципліни «Фінансовий облік ІІ», студент повинен набути таких ***загальних***

компетентностей, як:

– здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

– здатність бути критичним та самокритичним;

– здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;

– здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

Студент повинен набути таких ***спеціальних компетентностей,*** як:

– здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення;

– здатність застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання;

– здатність здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій;

і програмних результатів навчання, як:

– розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності;

– формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень;

– володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств;

– застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування.

Досягненню мети та ефективній реалізації завдань курсової роботи з дисципліни «Фінансовий облік ІІ» підпорядковані структура і зміст теоретичного та практичного завдання.

Завдання до курсової роботи з дисципліни «Фінансовий облік ІІ» базуються на законах України, постановах Кабінету Міністрів України, нормативних документах міністерств та відомств, освітньо-професійній програмі «Облік і аудит», Стандарті вищої освіти України зі спеціальності «Облік і оподаткування».

Відповідно до структурно-логічної схеми освітньо-професійної програми, виконанню курсової роботи з дисципліни «Фінансовий облік ІІ» передує вивчення таких дисциплін, як «Фінансовий облік І» та «Фінансовий облік ІІ». Паралельно з виконанням курсової роботи з фінансового обліку ІІ здобувачі вивчають дисципліну «Облік в бюджетних установах». Курсова робота з дисципліни «Фінансовий облік ІІ» є базою для вивчення дисципліни «Управлінський облік». Компетенції та результати навчання, отримані під час написання курсової роботи з дисципліни «Фінансовий облік ІІ» знадобляться для опанування дисципліни «Управлінський облік» та складання атестаційного екзамену.

1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ТА ЗАВДАННЯ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота з дисципліни «Фінансовий облік ІІ» є результатом індивідуальної наукової діяльності студента, яка демонструє здобуті знання і вміння у сфері бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Вона має внутрішню логічну структуру, що забезпечує розкриття обраної теми науково обґрунтовано, з використанням теоретичних і практичних методів, а також відображає рівень професійної підготовленості студента в галузі обліку та оподаткування.

У курсовій роботі необхідно продемонструвати уміння студента критично оцінювати теоретичні знання і практичний досвід у галузі фінансового обліку, застосовувати отримані знання для вирішення конкретних завдань, пов'язаних з аналізом, обробкою і складанням фінансових звітів у реальних умовах підприємства чи організації. Курсова робота також повинна включати елементи власних наукових досліджень, виконаних на основі аналізу документів, законодавчих актів, а також професійно-виробничих практик.

Основні вимоги до курсової роботи з дисципліни «Фінансовий облік ІІ»:

- розв'язання конкретних науково-методичних або практичних завдань, що стосуються фінансового обліку та звітності;
- використання методів наукового пізнання для дослідження обраної теми;
- формулювання чітких пропозицій щодо удосконалення облікової практики на підприємствах;
- виявлення здатності до самостійного застосування теоретичних знань в реальних умовах облікової діяльності;
- поглиблене освоєння теоретико-методологічних засад фінансового обліку і можливість застосування їх на практиці;
- оцінка сучасних проблем фінансового обліку та фінансової звітності в умовах змінюваного економічного середовища;
- застосування сучасних інструментів для аналізу та удосконалення фінансової звітності та облікових процесів на підприємствах..

Завдання, які студент повинен виконати в рамках курсової роботи:

– вибір і обґрунтування актуальності теми курсової роботи, визначення об'єкта та предмета дослідження з урахуванням практичних проблем у сфері обліку;

– опрацювання нормативно-правової бази, законодавчих актів і літературних джерел з обраної теми;

– збір практичних матеріалів, що стосуються фінансового обліку в умовах конкретного підприємства чи організації;

– аналіз теоретичних аспектів та практичних проблем фінансового обліку на основі вітчизняного та міжнародного досвіду;

– визначення основних проблем та труднощів, що виникають при веденні фінансового обліку на підприємстві, та пропозиція шляхів їх вирішення;

– аналіз впливу змін у національному та міжнародному законодавстві на

фінансовий облік підприємств;

– розробка рекомендацій для удосконалення облікових процедур на підприємствах з урахуванням специфіки їх діяльності;

– вивчення та застосування сучасних інформаційних технологій та програмного забезпечення для автоматизації фінансового обліку;

– формулювання висновків та рекомендацій щодо покращення процесу складання фінансової звітності на основі проведеного дослідження;

– визначення ролі фінансового обліку у забезпеченні фінансової стабільності підприємства та підвищенні його ефективності;

– проведення діагностики ситуацій та запропонування заходів з оптимізації облікової практики;

– оформлення курсової роботи, включаючи теоретичні розробки, практичні дослідження, розрахунки та обґрунтовані висновки;

– захист курсової роботи на відкритому засіданні екзаменаційної комісії.

Типова схема послідовних етапів написання курсової роботи:

1. Вибір теми курсової роботи відповідно до вимог навчальної програми та інтересів студента.

2. Узгодження теми з науковим керівником.

3. Формулювання мети та завдань курсової роботи, які повинні бути виконані в рамках роботи.

4. Розробка плану курсової роботи.

5. Пошук і збір літератури та джерел інформації (наукових праць, підручників, статей, нормативно-правових актів, монографій та інших джерел, що стосуються теми курсової роботи).

6. Написання вступу.

7. Написання основної частини:

– теоретична частина: аналіз існуючих теорій, підходів, досліджень з теми курсової роботи;

– практична частина: проведення аналізу, обчислень, досліджень, використання конкретних прикладів, вивчення реальних випадків.

8. Написання висновків.

9. Оформлення списку використаних джерел.

10. Перевірка на плагіат за допомогою спеціальних програм.

11. Оформлення курсової роботи відповідно до вимог методичних вказівок.

12. Захист курсової роботи.

13. Підготовка до захисту: вміння чітко і зрозуміло презентувати результати роботи, відповісти на запитання комісії.

Курсова робота повинна бути написана з використанням наукового стилю, з відповідною аргументацією результатів дослідження та їх практичною значущістю для розвитку фінансової системи України. Студент несе відповідальність за коректність і достовірність інформації, наданої в роботі, правильність розрахунків та якість оформлення результатів дослідження.

2. ПІДГОТОВКА ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

2.1. Вибір теми курсової роботи

Вибір теми курсової роботи є одним з важливих етапів у підготовці студентів, оскільки це визначає напрямок подальших досліджень та дозволяє сфокусуватися на актуальних проблемах професії. Тематика курсових робіт з дисципліни «Фінансовий облік ІІ» для студентів спеціальності «Облік і оподаткування», освітньо-професійної програми «Облік і аудит», повинна бути обумовлена специфікою кафедри та відповідати вимогам кваліфікаційної характеристики спеціальності, а також задовольняти такі основні вимоги:

– теми курсових робіт повинні бути актуальними для сучасної практики фінансового обліку та звітності, відображати новітні тенденції у фінансовій сфері та проблеми, що постають перед підприємствами у процесі ведення бухгалтерського обліку;

– повинні враховувати реалії економічного середовища, включаючи вплив економічних змін, змін у законодавстві та міжнародних стандартах на фінансовий облік;

– відображати перспективи розвитку фінансових відносин, в тому числі з урахуванням останніх наукових досягнень та інноваційних підходів у фінансовому обліку;

– спрямовані на розв’язання практичних завдань, які виникають у роботі фінансових підрозділів підприємств, установ та організацій, на базі яких виконуються кваліфікаційні роботи;

– стимулювати студентів до поглибленого вивчення чинної законодавчо-нормативної бази, актуальних підзаконних актів і спеціальної літератури з фінансового обліку;

– спонукати студентів до творчого підходу та пошуку нових рішень для удосконалення фінансової діяльності підприємств, установ та організацій відповідно до обраної теми;

– передбачати застосування ефективних математичних методів та сучасних засобів комп’ютерної техніки для вибору оптимальних рішень поставлених завдань у фінансовому обліку.

Таким чином, тематика курсових робіт має бути не лише теоретичною, а й практично орієнтованою, допомагаючи студентам глибше розуміти процеси фінансового обліку та набувати практичних навичок для вирішення конкретних проблем у цій сфері.

Курсова робота складається з двох частин: теоретичної і практичної. Теоретична частина передбачає повне висвітлення одного з питань відповідного варіанту. Тематика курсових робіт визначається кафедрою обліку та оподаткування відповідно до змісту та завдань навчальної дисципліни. Вона повинна бути актуальною та тісно пов’язаною з вирішенням практичних професійних завдань. Щорічно кафедрою оновлюється перелік тем курсових робіт. Орієнтовний список тем доступний на кафедрі та наведений у **Додатку А**. Студентам надається можливість вибору теми з запропонованого переліку, а також вони можуть обґрунтовано запропонувати свої власні теми для роботи.

Правильний, обґрунтований вибір теми курсової роботи є однією з ключових умов успішного виконання дослідження. Тема повинна відповідати інтересам студента, одночасно відображаючи актуальні проблеми фінансового обліку та звітності, що є важливими для сучасної практики бухгалтерії.

Оскільки в межах курсової роботи неможливо вирішити всі наукові та практичні питання, студент повинен зосередитися на окремих аспектах досліджуваної теми, визначити конкретні завдання, які допоможуть досягти мети роботи. Під час вибору теми потрібно чітко визначити об'єкт і предмет дослідження, враховуючи, що проблема повинна бути конкретною та детальною, щоб сприяти ефективному вирішенню завдань у рамках курсової роботи.

Ознайомлення з темою та розуміння методології її дослідження починається з вивчення наукової літератури. Це дозволяє визначити актуальність теми, її зв'язок із поточним станом фінансового обліку та звітності, а також обґрунтувати важливість обраної проблеми. У процесі цього етапу також необхідно визначити мету дослідження, основні завдання та методи, які будуть застосовуватися для вирішення конкретних питань.

Конкретизація теми – це процес вибору певних аспектів, характеристик і особливостей об'єкта, що дозволить зосередитися на вирішенні чітко визначених завдань. При цьому важливо, щоб вибір теми був обґрунтований сучасними науковими та практичними потребами у сфері фінансового обліку та звітності, зокрема в умовах цифровізації та змін у законодавчому середовищі.

Тематика курсових робіт з дисципліни «Фінансовий облік ІІ» пропонується кафедрою, однак студент має право на самостійний вибір теми. Після вибору теми вона повинна бути обговорена з науковим керівником і затверджена на засіданні кафедри. При цьому важливо, щоб тема була не лише актуальною, але й дозволяла студенту сформулювати чіткі завдання, досягнення яких буде реальним в межах курсової роботи.

У разі самостійного вибору теми студент повинен надати аргументацію щодо її доцільності та оцінити можливості для збору необхідних матеріалів для дослідження. Зміна теми без погодження з науковим керівником є неприпустимою, оскільки це може вплинути на успішність виконання курсової роботи.

Вибір теми курсової роботи є основою для подальшої роботи студента і має вирішальне значення для ефективності дослідження. Тема повинна бути конкретною, актуальною, повною мірою відображати поставлені завдання та забезпечувати можливість досягнення результатів у межах курсової роботи.

2.2. Складання плану курсової роботи

Складання плану курсової роботи є важливим етапом її підготовки, який визначає логіку, структуру та зміст дослідження. План курсової роботи є основою для організації наукового пошуку, допомагає студенту систематизувати інформацію та чітко визначити завдання, які необхідно виконати для досягнення мети роботи. Це своєрідний «дорожній план» для написання курсової роботи, що дозволяє студенту утримувати увагу на важливих аспектах

та уникати відхилень від теми.

Основні етапи складання плану курсової роботи «Фінансовий облік ІІ»:

1. Визначення загальної структури курсової роботи. Курсову роботу необхідно поділити на основні розділи, які логічно пов'язані між собою. Загалом структура курсової роботи з фінансового обліку повинна включати такі розділи:

– вступ;
– основна частина (може бути поділена на кілька розділів);
– висновки та пропозиції;
– перелік джерел посилання.

2. Вступ повинен містити інформацію про загальний огляд теми курсової роботи, обґрунтувати актуальність дослідження, визначити мету та завдання роботи, а також окреслити методи, які будуть застосовуватись для дослідження. Крім того, вступ повинен містити опис об'єкта та предмета дослідження.

3. Основна частина є серцем курсової роботи і складається з кількох розділів, що взаємопов'язані між собою. Студент має подати детальний аналіз фінансового обліку на основі теоретичних досліджень та практичних прикладів, які відповідають обраній темі. Розділи можуть включати:

– огляд теоретичних основ фінансового обліку, їх еволюція та сучасні тенденції;
– аналіз нормативно-правової бази, що регулює фінансовий облік в Україні та міжнародний досвід;
– оцінка облікової практики на конкретному підприємстві або в умовах певної організації;
– діагностика існуючих проблем у фінансовому обліку та пропозиції щодо їх вирішення;
– практичні розрахунки та аналіз облікових операцій.

4. Висновки та пропозиції повинні містити основні результати дослідження, загальні висновки щодо вирішення поставлених завдань, а також пропозиції з удосконалення облікової практики на підприємстві чи в організації. Це може включати рекомендації щодо оптимізації методів фінансового обліку, підвищення ефективності фінансової звітності або впровадження нових облікових технологій.

5. Перелік джерел посилання, що є важливим елементом плану, на основі яких будувалася робота. У цьому розділі повинні бути вказані всі використані нормативно-правові акти, наукові статті, підручники та інші джерела, що були корисні для дослідження.

Основні принципи складання плану курсової роботи:

– кожен розділ плану має логічно випливати з попереднього, а також бути тісно пов'язаним з основною темою. це дозволить створити цілісну і зрозумілу структуру роботи, що забезпечить її послідовне і чітке висвітлення;

– план курсової роботи має бути конкретним. кожен розділ і підрозділ повинні чітко визначати, які саме питання будуть розглядатися. це дозволяє уникнути розпливчастих або зайвих аспектів, які можуть призвести до втрати

фокусу дослідження;

– під час роботи над курсовою роботою план може зазнати коригувань, тому важливо залишати певну гнучкість у розділах. у разі необхідності можна додавати нові аспекти або змінювати акценти відповідно до результатів дослідження;

– план має враховувати не тільки фінансовий облік, а й суміжні дисципліни, які можуть бути корисні для розв'язання проблем, зокрема, економіка підприємства, бухгалтерський облік, податкове законодавство, управління фінансами. це дозволяє розглядати питання з різних точок зору, підвищуючи якість дослідження.

План курсової роботи є важливим інструментом для організації наукового дослідження. Правильно складений план не лише структурує роботу, а й допомагає студенту зосередитися на основних завданнях, систематизувати інформацію та досягти поставлених цілей. Важливо, щоб план був чітким, логічним, гнучким і відповідним до обраної теми.

2.3. Підбір літератури та її аналіз

Підбір літератури та її аналіз є важливим етапом підготовки курсової роботи, що дозволяє сформувати теоретичну базу для дослідження, вивчити існуючі підходи, методи та практичні рішення, а також виявити недоліки та проблеми, які потребують подальшого вивчення чи вдосконалення. Систематичний підбір літературних джерел, їх критичний аналіз та правильне використання дозволяють студенту глибше зрозуміти предмет дослідження, визначити актуальність вибраної теми та ефективно реалізувати методи наукового пізнання.

Підбір літератури є необхідним для формування теоретичного фундаменту роботи, а також для забезпечення достовірності та актуальності інформації. При підборі джерел студент має враховувати наступні критерії:

1. Актуальність. Література повинна бути сучасною і відповідати останнім науковим досягненням та змінам у законодавстві. Для теми з фінансового обліку актуальними будуть останні нормативно-правові акти, підручники, наукові статті, а також практичні дослідження, які відображають поточний стан облікової практики в Україні та за кордоном.

2. Вид та джерела літератури. Під час підбору літератури необхідно враховувати різноманітність джерел. Серед основних типів літератури можуть бути:

– нормативно-правові акти та стандарти. для вивчення чинного законодавства, бухгалтерських стандартів, міжнародних стандартів фінансової звітності.

– навчальні посібники та підручники: основа для вивчення теоретичних аспектів.

– наукові статті та монографії: для поглибленого аналізу теми та використання новітніх досліджень.

– інтернет-ресурси та електронні бази даних: забезпечують доступ до актуальних статей, статистики та аналітики.

3. Кількість джерел. Для курсової роботи рекомендовано підбирати не менше 30 джерел. Це дозволяє створити різнобічний огляд досліджуваної теми, розглядати її з різних точок зору та не обмежуватися лише однією науковою парадигмою.

4. Репутація та авторитетність джерела. Вибір літератури повинен ґрунтуватися на авторитеті та науковій репутації джерела. Це особливо важливо для наукових статей, монографій і підручників, оскільки використання ненадійних або застарілих джерел може знизити якість роботи.

Аналіз літератури включає глибоке опрацювання вибраних джерел, оцінку їх наукової цінності та релевантності до обраної теми курсової роботи. Процес аналізу має кілька важливих етапів:

- оцінка змісту джерела. Студент повинен звернути увагу на основні ідеї, концепції, теорії та підходи, викладені в літературі. Це дозволяє зрозуміти, як попередні дослідники підходили до розв'язання аналогічних проблем, на що вони звертали увагу, і чи є прогалини в їхніх дослідженнях;
- виявлення основних проблем та питань, що потребують подальшого дослідження. При аналізі літератури важливо виявити недоліки або суперечності в наявних підходах до теми. Це дозволяє окреслити напрямки для подальшого дослідження, зокрема у курсовій роботі, а також визначити перспективи розвитку теоретичних і практичних аспектів;
- порівняння різних підходів. При аналізі різних джерел студент повинен порівняти підходи до вирішення одних і тих самих проблем. Це допоможе виявити різницю між традиційними та новітніми методами, а також розробити обґрунтовані пропозиції для вдосконалення практики фінансового обліку;
- визначення основних понять та термінів. У процесі аналізу літератури потрібно з'ясувати значення основних термінів, таких як «фінансовий облік», «звітність», «облікові політики» тощо. Це допоможе уникнути неясностей у визначеннях та забезпечить точність в розумінні основних понять у роботі;
- критичний аналіз джерел. Студент повинен проводити критичний аналіз, оцінюючи сильні та слабкі сторони кожного джерела. Це дозволяє визначити, які з джерел є більш надійними та корисними для дослідження, а які варто використовувати обережно через можливі недоліки або обмеження;
- застосування літератури до практичних задач. Для теми курсової роботи важливо не лише ознайомитися з теорією, а й оцінити, як можна застосувати отримані знання на практиці, зокрема в обліковій діяльності на підприємствах або в організаціях. Це дасть можливість сформулювати практичні рекомендації для покращення фінансового обліку.

Під час підготовки курсової роботи важливо правильно оформлювати використані джерела відповідно до вимог, визначених у навчальному закладі. Це забезпечує не лише точність вказівки на джерела, а й допомагає уникнути плагіату, а також дає можливість перевірити достовірність використаних даних.

В кінці курсової роботи має бути наведений повний список усіх джерел, що використовувались для дослідження, із зазначенням повних бібліографічних даних за ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Підбір та аналіз літератури є основою для глибокого та всебічного дослідження обраної теми курсової роботи. Важливо не лише зібрати необхідні джерела, а й провести їх критичний аналіз, визначити наукові прогалини та пропозиції для подальших досліджень, а також ефективно застосувати отримані знання в практичних аспектах фінансового обліку.

2.4. Виконання курсової роботи

Написання курсової роботи з дисципліни «Фінансовий облік ІІ» є видом самостійної діяльності студента. Після затвердження теми науковий керівник проводить установчу консультацію, на якій обговорюються завдання роботи та попередні етапи дослідження. Протягом подальшої роботи студент має право на регулярні консультації з науковим керівником для уточнення програми дослідження, структури та змісту курсової роботи. Консультації мають на меті сприяння формуванню правильної структури роботи, уточнення методів дослідження, а також допомогу в процесі аналізу та узагальнення результатів.

Ритмічність консультативної допомоги студенту визначається календарним графіком, згідно з яким консультації проводяться не рідше двох разів на місяць. Цей графік забезпечує контроль за прогресом підготовки курсової роботи та дозволяє своєчасно коригувати напрямок дослідження, якщо це необхідно.

Згідно з термінами виконання курсової роботи, студент надає на перевірку науковому керівникові завершені розділи роботи. Останній варіант курсової роботи оформлюється з урахуванням усіх зауважень та рекомендацій наукового керівника.

2.5. Керівництво курсовою роботою

Керівництво курсовою роботою з дисципліни «Фінансовий облік ІІ» є важливою складовою частиною процесу підготовки та написання курсової роботи, яке здійснюється науковим керівником. Роль наукового керівника полягає в наданні студенту необхідної науково-методичної допомоги, консультаціях та контролі за виконанням завдань.

1. Роль наукового керівника: Науковий керівник здійснює загальне керівництво курсовою роботою, надаючи рекомендації з вибору теми, формулювання мети, завдань і плану дослідження, а також надаючи допомогу в процесі збору та аналізу матеріалу. Він здійснює контроль за виконанням роботи, її структурою та якістю, консультує з питань, що виникають під час написання роботи.

2. Етапи керівництва:

– початковий етап: Науковий керівник допомагає студенту вибрати актуальну та науково обґрунтовану тему курсової роботи, проводить з ним установчу консультацію щодо плану роботи, визначення об’єкта та предмета дослідження, методів аналізу;

– середній етап: Науковий керівник здійснює регулярні консультації щодо ходу виконання курсової роботи. Він допомагає студенту з аналізом джерел, підготовкою розділів роботи, надає рекомендації щодо змісту та структури;

– заключний етап: Науковий керівник проводить перевірку остаточної версії курсової роботи, дає свої зауваження та рекомендації щодо оформлення, а також консультує студента з підготовки до захисту роботи.

3. Консультації та контроль: Протягом виконання курсової роботи студент регулярно консультується з науковим керівником. Консультації можуть проводитись як в усній, так і в письмовій формі, за необхідності з обговоренням проміжних результатів роботи, аналізом зібраних матеріалів і їх інтерпретацією. Науковий керівник контролює правильність і точність розрахунків, логічність висновків, а також надає рекомендації щодо покращення роботи.

Завдання наукового керівника:

– здійснювати науково-методичну допомогу та інструктаж з усіх етапів виконання курсової роботи;

– оцінювати ступінь самостійності студента в роботі;

– допомагати в пошуку відповідних джерел та матеріалів;

– формулювати зауваження та рекомендації, що допомагають покращити якість дослідження;

– перевіряти відповідність курсової роботи вимогам наукової роботи та стандартам оформлення.

4. Завершення роботи та захист: Коли курсова робота завершена, науковий керівник оцінює її готовність до захисту, перевіряючи якість її змісту та оформлення. Він також надає консультації щодо підготовки до захисту роботи перед екзаменаційною комісією.

Наукове керівництво є невід’ємною частиною процесу написання курсової роботи, що допомагає студенту не лише виконати роботу на високому рівні, але й розвивати свої наукові та практичні навички в обраній галузі.

2.6. Захист курсової роботи

До захисту курсових робіт допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали всі вимоги до написання курсової роботи. Захист з курсової роботи проходить у формі конференції перед іншими студентами та комісією з трьох викладачів кафедри в університеті або дистанційно з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

Доповідь повинна відображати мету дослідження, його основні положення, практичну цінність, основні результати, висновки та пропозиції. Доповідь до захисту курсової роботи, як правило, починається словами: «Шановні присутні! Вашій увазі пропонується стислий виклад змісту курсової роботи, виконаної на тему (назва теми курсової роботи)». Текст доповіді має розкривати суть, теоретичне і практичне значення проведеної роботи й базуватися на результатах теоретичних та практичних досліджень. Завершальні слова доповіді: «Доповідь закінчено, дякую за увагу».

Для захисту курсової роботи необхідно:

– здати роботу на кафедру та завантажити в СЕЗН ЗНУ на сторінку (https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=3027);

– підготувати доповідь та презентацію до виконаної роботи, виступити на

конференції, висвітливши теоретичний матеріал та обґрунтувавши практичні результати курсової роботи.

Підсумкова оцінка виставляється з урахуванням змісту роботи, дотримання строків її здавання та результатів захисту.

До захисту допускаються студенти, які виконали всі вимоги індивідуального плану та навчальної програми.

Захист курсової роботи з дисципліни «Фінансовий облік ІІ» проводиться у форматі офлайн або онлайн (у разі надзвичайних ситуацій чи карантинних обмежень, відповідно до рішення завідувача та викладачів кафедри) перед комісією, яка складається з трьох викладачів кафедри. Захист відкритий для всіх бажаючих присутніх. Для більш ефективного представлення курсової роботи рекомендується доповідь супроводжувати презентацією, створеною за допомогою програми «MS Power Point» або іншого подібного програмного забезпечення. У презентації потрібно висвітлити постановку задачі, актуальність теми, хід дослідження, отримані результати, рекомендації та висновки. Рекомендується підготувати 10-12 слайдів.

Серед типових помилок при підготовці презентації:

– надмірна кількість слайдів;
– занадто багато матеріалу на одному слайді;
– швидкий темп зміни слайдів;
– малий шрифт;
– надмірно яскравий слайд, що відволікає увагу;
– надмірне використання декоративних елементів;
– необґрунтоване застосування анімаційних ефектів;
– студент читає текст безпосередньо зі слайду;
– студент звертається до екрану під час виступу.

Тривалість захисту курсової роботи для одного студента не повинна перевищувати 20 хвилин. Студент має до 5 хвилин для доповіді, в якій потрібно розкрити такі питання:

– обґрунтування актуальності теми дослідження;
– мета, завдання, об’єкт та предмет дослідження;
– методи дослідження;
– результати дослідження;
– основні висновки та рекомендації щодо впровадження результатів дослідження.

Під час доповіді студент повинен використовувати ілюстративний матеріал роботи для більш детального розкриття обсягу проведеного дослідження та представлених результатів.

Успішний захист передбачає дотримання таких правил:

– упевнене володіння матеріалом;
– логічність, зрозумілість і доступність викладу;
– помірне використання цифр і фактів;
– чіткі, конкретні і лаконічні відповіді на питання та зауваження;
– дотримання регламенту.

Після доповіді члени комісії та присутні на захисті ставлять студенту

запитання, на які він має дати чіткі, стислі та кваліфіковані відповіді.

Оцінка курсової роботи здійснюється на основі теоретико-практичного рівня виконання роботи, якості доповіді студента та його відповідей на запитання. Оцінка у вигляді диференційного заліку виставляється керівником курсової роботи в залікову відомість (електронну та паперову версію) і залікову книжку студента.

Після захисту курсові роботи разом з ілюстративним матеріалом передаються на випускаючу кафедру обліку та оподаткування.

2.7. Академічна доброчесність

Академічна доброчесність є однією з основних складових освітнього процесу, яка визначає етичні стандарти поведінки студентів, викладачів і науковців. Вона передбачає чесність, відповідальність і прозорість у процесі навчання та наукових досліджень. В рамках курсових робіт, зокрема в дисципліні «Фінансовий облік ІІ», важливим аспектом є дотримання принципів академічної доброчесності, що включає:

1. Плагіат є однією з найбільших проблем в академічному середовищі. Студенти повинні правильно оформлювати цитати, посилання на джерела та працювати тільки з оригінальними ідеями. Важливо, щоб кожен елемент курсової роботи, що є результатом дослідження інших авторів, був належним чином позначений і включав відповідне посилання на джерело.

2. Студент має здійснювати дослідження, аналіз, а також формулювати висновки та рекомендації самостійно. Будь-яка допомога має бути лише консультативною і не повинна призводити до порушень принципу самостійності. У разі використання допоміжних матеріалів (наприклад, консультацій із науковим керівником чи іншими джерелами) студент повинен вказати це у роботі.

3. Оформлення курсової роботи має бути виконано відповідно до вимог, зазначених в методичних вказівках. Студент не має права подавати недостовірні дані або створювати документи з фальсифікацією фактів. Презентація результатів дослідження повинна бути точною і відповідати дійсності.

4. Студент несе відповідальність за виконану роботу. Не можна перекладати відповідальність за помилки або недоліки роботи на інших осіб, навіть якщо мова йде про консультації з науковим керівником. Всі висновки та рекомендації повинні бути підкріплені надійними даними та фактами.

5. Студенту забороняється використовувати методи, які можуть призвести до перекручування результатів дослідження, маніпуляцій з даними або імітації наукової роботи. Всі обчислення, аналізи та дослідження повинні базуватися на реальних та достовірних даних.

6. Дотримання академічної доброчесності також включає повагу до інтелектуальної власності інших осіб. Це означає, що студент не може використовувати чужі ідеї або роботи без належного посилання на джерела. Він також поважає авторські права інших дослідників та науковців.

7. Академічна доброчесність передбачає прозорість процесу оцінювання

курсових робіт та надання об’єктивної оцінки. Всі рішення щодо оцінок повинні бути обґрунтованими та базуватися на чітких критерій оцінки, відповідно до стандартів кафедри та університету.

Порушенням академічної доброчесності вважається:

– плагіат – використання чужих ідей, результатів досліджень або текстів без належного посилання на джерело, а також подання чужих робіт як своїх. Це може включати переписування текстів без змін або невірне цитування.

– фальсифікація даних – маніпулювання або зміна результатів дослідження, статистичних даних або фактів з метою досягнення бажаного результату або вигоди. Це також може включати подання недостовірних або вигаданих фактів.

– самоплагіат – використання власних попередніх робіт або частин інших курсових, дипломних чи наукових робіт без відповідного посилання або без зазначення, що це було використано з попередніх робіт студента.

– копіювання та представлення чужих ідей без належного посилання – використання чужих ідей або концепцій без вказівки на автора, навіть якщо слова не були скопійовані, але ідеї були використані без належного оформлення.

– шахрайство під час виконання завдань – використання сторонньої допомоги або інших шахрайських методів для виконання завдань, зокрема за допомогою несанкціонованих джерел, програмного забезпечення або інших засобів, що порушують вимоги до виконання роботи.

– невиконання обов’язків щодо належного оформлення роботи – використання неправдивих або неповних посилань, що вводять в оману, або надання фальшивої інформації про джерела або авторів.

– невідповідність самостійності роботи – отримання допомоги, яка є неприязною до правил університету, зокрема залучення сторонніх осіб до виконання частини роботи без належної атрибуції їхнього внеску.

– порушення вимог до проведення досліджень – використання неналежних або неетичних методів для збору та обробки даних, що може вплинути на точність результатів дослідження.

– маніпулювання результатами оцінювання – пропонування чи виконання будь-яких дій, що спрямовані на маніпулювання або зміну результатів оцінювання курсових робіт, іспитів чи інших академічних завдань.

– неправомірне використання результатів попередніх досліджень – представлення попередніх робіт або їх частин, які були виконані з порушенням академічних стандартів, як частини нових досліджень.

Усі ці порушення можуть мати серйозні наслідки для студента, включаючи відмову від роботи, анулювання результатів, дисциплінарні санкції або виключення з навчального закладу.

Дотримання академічної доброчесності є важливою складовою якості освіти та наукових досягнень. Це не лише допомагає створити атмосферу чесності та взаємної поваги, але й формує у студентів професіоналізм, етичну відповідальність та навички, необхідні для кар’єри в майбутньому. Порушення академічної доброчесності може призвести до серйозних наслідків, таких як

відмова від прийняття роботи, дисциплінарні санкції або навіть виключення з навчального закладу.

2.8. Критерії оцінювання 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 кафедру (на перевірку) для рецензування з порушенням термінів, установлених кафедрою (викладачем, який викладає дану дисципліну);

− 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;

− курсову 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-методичного 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.

Підсумкову, диференційовану оцінку курсової роботи визначає комісія, що призначається кафедрою, після її захисту. На основі рівня захисту здобувачем вищої освіти курсової роботи комісія, в результаті обговорення на закритому засіданні, оцінює її за 100-бальною шкалою («відмінно», «добре»,

«задовільно», «незадовільно») (60 балів – за повноту та правильність оформлення курсової роботи, 40 балів – у процесі захисту). Дані 100-бальної шкали оцінювання переводяться в чотирибальну шкалу та шкалу за системою ECTS. Оцінка заноситься керівником до залікової відомості і залікової книжки здобувача вищої освіти.

Шкала балів, які враховуються при виставленні підсумкової оцінки за курсову роботу, наведено в табл. 1.

Таблиця 1 – Шкала оцінювання ЗНУ: національна та ECTS

ЗА ШКАЛОЮ ECTS	**За шкалою університету**	**За національною шкалою**
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)
C	75 – 84 (добре)	
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)
E	60 – 69 (достатньо)	
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)	

Процес оцінювання знань студентів проводиться в межах поточного та підсумкового контролю. Оцінка за курсову роботу складається із суми балів, які виставляються керівником та комісією (табл. 2).

Таблиця 2 – Шкала балів за поточний та підсумковий контроль з курсової роботи

№ з/п	Вид навчальної діяльності	Критерії оцінювання	Усього балів
Поточний контроль / Написання курсової роботи (виконання завдань)			
1	Загальні вимоги до тексту курсової роботи	Текст курсової роботи оцінюється у 10 балів, якщо дотримуються такі вимоги: 2 бали – наявність та чіткість формування мети і завдання курсової роботи, обґрунтованість актуальності теми, повнота і відповідність висновків змісту курсової роботи; 2 бали – відповідність логічної побудови роботи назві теми, а також поставленим цілям і завданням, пропорційність структури роботи; 2 бали – правильність оформлення списку літератури (порядок розміщення, повнота, сучасність, відсутність помилок); 2 бали – наявність, якість ілюстративних матеріалів (рисунків, схем, діаграм, графіків, таблиць) у тексті роботи та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам); 2 бали – правильність оформлення курсової роботи (нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше), відсутність	10 балів

№ з/п	Вид навчальної діяльності	Критерії оцінювання	Усього балів
		редакційних помилок; 0 балів – робота не відповідає поставленим цілям і завданням; відсутні висновки; відсутня логічність та послідовність викладення матеріалу; відсутні ілюстративні матеріали; оформлення курсової роботи не відповідає вимогам.	
2	Вимоги до змісту теоретичної частини курсової роботи	Зміст теоретичної частини курсової роботи оцінюється у 10 балів, якщо дотримуються такі вимоги: 5 балів – якість і глибина теоретико-методологічного аналізу проблеми. Наявність та якість критичного огляду літературних джерел. Наявність наукової полеміки. Етика цитування (наявність посилань на літературні джерела); 3 бали – самостійність суджень і викладу матеріалу (наявність формулювання власної думки студента – автора курсової роботи); 2 бали – наявність, системність і глибина аналізу сучасного стану обліку за фактичними даними об'єкта дослідження за темою курсової роботи; 0 балів – відсутні теоретико-методологічний аналіз проблеми дослідження, якість критичного огляду літературних джерел, наукова полеміки; відсутня власна думка студента стосовно тематики дослідження.	10
3	Вимоги до змісту практичної частини курсової роботи	Зміст практичної частини курсової роботи оцінюється у 40 балів, якщо дотримуються такі вимоги: 20 балів – правильне визначення бухгалтерських записів (кореспондуючих рахунків), господарських операцій та розрахунків (1 бал за кожну правильно оформлену операцію); 5 балів – правильність оформлення журналу господарських операцій; 5 балів – правильність оформлення оборотно-сальдової відомості за рахунками бухгалтерського обліку; 10 балів – правильність формування форм фінансової звітності. 0 балів – неправильно сформовано бухгалтерські записи господарських операцій; неправильно визначено суму господарської операції; не оформлено журнал господарських операцій або він містить арифметичні неточності; неправильно сформовано або відсутні форми фінансової звітності.	40
Усього			**60**
Підсумковий контроль / Захист курсової роботи			
Залік	Уміння розкривати в усній доповіді зміст розглянутих у курсовій роботі положень	Максимальна оцінка, яку студент може отримати за уміння розкривати в усній доповіді зміст розглянутих у курсовій роботі положень, складає 20 балів: 20 – здобувач чітко та правильно розкриває в усній доповіді зміст розглянутих у курсовій роботі положень, виклад матеріалу доповіді логічний, доказовий, висновки і узагальнення точні, загальні та спеціальні	20 балів

№ з/п	Вид навчальної діяльності	Критерії оцінювання	Усього балів
	(використання презентаційних матеріалів)	вміння та навички сформовані і засвоєні; 19-10 – здобувач допускає плутанину при розкритті в усній доповіді основних положень курсової роботи, не може чітко сформулювати основні результати дослідження; спостерігаються значні прогалини у знаннях; визначення понять нечіткі, неточні, загальні та спеціальні вміння та навички сформовані недостатньо, висновки і узагальнення аргументовані слабо, у них наявні помилки, що прослідковується в доповіді здобувача, знання студента фрагментарні, неповні; спостерігається невміння працювати з документами; 9-1 – здобувач допускає помилки при розкритті в усній доповіді основних положень курсової роботи, не знає теоретичний матеріал, не орієнтується в практичній частині роботи; загальні та спеціальні вміння та навички не сформовані, якість доповіді є низькою; 0 – здобувач неспроможний чітко та правильно розкрити в усній доповіді зміст розглянутих у курсовій роботі положень.	
	Компетентність у відповідях на запитання під час захисту курсової роботи	Максимальна оцінка, яку студент може отримати за відповіді на запитання під час захисту курсової роботи, складає 20 балів: 20 – відповідь здобувача на поставлені питання повна, розуміння матеріалу глибоке, обґрунтовує відповідь з посиланням на навчальні видання, нормативні акти; 19-10 – студент відповідав на питання членів комісії невпевнено, допускався помилок, збивався, надає неповні, поверхові, необґрунтовані відповіді на поставлені запитання; 9-1– студент частково відповідав на питання членів комісії, допускався помилок; 0 – здобувач неспроможний надати відповіді на поставлені запитання членів комісії.	20 балів
Усього			**40**

Студентам, які отримали незадовільну оцінку, видається інше завдання і їм встановлюється новий термін виконання та захисту роботи.

3. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1 Загальна структура курсової роботи

Рекомендується така орієнтовна структура курсової роботи:

– вступна частина;

– теоретична частина;

– практична частина;

– додатки.

Рекомендований обсяг роботи становить приблизно 30-40 друкованих сторінок формату А4.

Приблизний обсяг структурних складових тексту основної частини курсової роботи:

– вступ – 1-2 сторінки;

– теоретична частина – 7-15 сторінок;

– практична частина – 10-15 сторінок;

– висновки – 1-2 сторінки;

– перелік джерел посилання – 1-2 сторінок.

3.2 Вступна частина

Вступна частина складається з таких структурних елементів:

– титульний аркуш;

– реферат;

– зміст;

– скорочення та умовні позначки.

Титульний аркуш є першою сторінкою курсової роботи і використовується як основне джерело бібліографічної інформації, необхідної для оброблення та пошуку документа.

Титульний аркуш містить дані, які подають у такій послідовності:

а) назва міністерства і навчального закладу;

б) повна назва документа;

в) прізвище виконавця;

д) рік написання роботи.

Зразок оформлення титульного аркуша наведено у **Додатку В**.

Реферат слугує коротким викладом основного змісту курсової роботи, забезпечуючи попереднє ознайомлення з нею (**Додаток Д**). Його головне призначення – надати читачеві стислу, але достатньо інформативну характеристику роботи, що дозволяє оцінити доцільність подальшого її вивчення.

Обсяг реферату не повинен перевищувати 1800 знаків, бажано, щоб він займав одну сторінку формату А4. Реферат розміщується відразу після титульної сторінки, починаючи з нової сторінки.

Виклад у рефераті повинен бути лаконічним, чітким та структурованим. Варто користуватися діловим стилем викладу, уникати складних синтаксичних конструкцій та нетипових термінів. Доцільно застосовувати загальноприйняту наукову термінологію й уникати незрозумілих символів або слів.

Реферат має включати:

– загальні відомості про обсяг курсової роботи: кількість розділів, таблиць, рисунків, додатків, кількість джерел за списком використаної літератури;

– перелік ключових слів;

– основний текст реферату.

У тексті реферату слід коротко висвітлити:

– об’єкт дослідження;

– мету дослідження;

– використані методи та інструменти;

– отримані результати та практичне значення виконаної роботи.

Зміст розташовують після реферату, починаючи з нової сторінки. Курсова робота обов’язково має складний план, який включає вступ, 2 розділи, які поділяються на кілька параграфів, висновки, перелік посилань, назви додатків.

Приклад:

РЕФЕРАТ
СКОРОЧЕННЯ ТА УМОВНІ ПОЗНАЧКИ
ВСТУП
РОЗДІЛ 1 НАЗВА ПЕРШОГО РОЗДІЛУ
1.1 Назва першого підрозділу 1-го розділу
1.2 Назва другого підрозділу
1.3 Назва третього підрозділу
РОЗДІЛ 2 ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА
2.1 Назва першого підрозділу 2-го розділу
2.2 Назва другого підрозділу
2.3 Назва третього підрозділу
ВИСНОВКИ
ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ
ДОДАТОК А Назва додатка
ДОДАТОК Б Назва додатка

Приклад складання змісту наведено у **Додатку Е**.

Усі прийняті у курсовій роботі малопоширені **скорочення та умовні позначки** пояснюють у переліку, який вміщують безпосередньо після змісту, починаючи з нової сторінки. Незалежно від цього за першої появи цих елементів у тексті роботи наводять їх розшифровку. Однак, якщо кількість вживаних скорочень незначна, їх перелік дозволяється не складати. Приклад оформлення переліку скорочень та умовних позначки наведено у **Додатку Ж**.

3.3 Основна частина

Структура основної частини роботи складається з таких елементів:

– вступ;

– зміст курсової роботи;

– висновки.

3.3.1 Вступ

Розкриває сутність і стан наукової проблеми та її значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

У вступі курсової роботи слід розкрити такі питання в рекомендованій нижче послідовності (але не виділяти їх):

– актуальність теми;
– мета і завдання;
– об’єкт дослідження;
– предмет дослідження;
– методи дослідження;
– практична значущість;
– структура та обсяг курсової роботи.

Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв’язаннями проблеми обґрунтовують актуальність теми дослідження.

Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми або наукового завдання.

Мета і завдання дослідження. Формулюють мету роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Об’єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення.

Предмет дослідження міститься в межах об’єкта.

Об’єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об’єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага магістранта, оскільки предмет дослідження визначає тему курсової роботи, яка визначається на титульному аркуші як її назва.

Методи дослідження. Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Практична значущість одержаних результатів. Подають коротку анотацію досліджуваної теми та отримані результати. Якщо студент має наукові публікації з теми курсової роботи, то слід зазначити, на яких наукових з’їздах, конференціях, симпозіумах, нарадах оприлюднені результати досліджень, що включені до курсової роботи.

Структура та обсяг курсової роботи. Вказується, з яких основних частин складається курсова робота; зазначається загальний обсяг сторінок, рисунків, таблиць, додатків, списку використаних джерел.

Вступ розташовують на окремих сторінках.

3.3.2 Зміст курсової роботи

Зміст курсової роботи – це викладення відомостей про предмет (об'єкт) дослідження, що є необхідними і достатніми для розкриття сутності даної роботи (описання теорії, застосованих методів), та її результатів.

Теоретична частина курсової роботи полягає у висвітленні одного теоретичного питання за однією з тем, обраною студентом за узгодженням з науковим керівником.

Для написання теоретичної частини курсової роботи потрібно підібрати літературу й вивчити її. Важливим є вивчення інформаційних видань: бібліографічних, реферативних та оглядових з метою економії часу дослідника.

Теоретична частина курсової роботи повинна містити:

– обґрунтування актуальності теми дослідження, ступінь її наукової розробки у вітчизняній і зарубіжній літературі;

– вивчення і аналіз актів чинного законодавства України, спеціальної літератури (монографій, наукових статей) за темою дослідження, матеріалів практики;

– чітке визначення мети, завдань та методів дослідження;

– узагальнення результатів проведених досліджень, формулювання висновків по роботі;

– робота повинна бути оформлена відповідно до встановлених вимог.

Актуальність теми обґрунтовується описом і оцінкою сутності проблемної ситуації за дослідницьким напрямом.

Мета курсової роботи визначає загальну стратегію теоретичного дослідження та конкретний напрямок її пошуку. Формування мети супроводжується визначенням конкретних завдань, які передбачається вирішити відповідно до поставленої мети.

Прийняття рішень є завданням студента, який, як автор роботи, несе відповідальність за їх вибір, правильність отриманих результатів і достовірність наданої інформації. Керівник роботи сприяє студенту, надаючи йому напрямок і допомагаючи оцінити можливі варіанти рішень.

Пошук літературних джерел здійснюється через бібліотечні каталоги, реферативні журнали, бібліографічні довідники та Інтернет-ресурси. Під час підготовки до написання курсової роботи студент вибирає та вивчає літературні джерела, складає бібліографію. Особливу увагу слід приділити періодичним виданням та Інтернет-ресурсам, де оперативно публікуються результати наукових досліджень фахівців та працівників галузі.

Методика вивчення літературних джерел, як основа наукового дослідження в курсовій роботі, залежить від характеру та індивідуальних здібностей студента, його загальної освіти, спеціальної підготовки, ерудиції та інших якостей. Проте доцільно дотримуватись загальних правил обробки літературних джерел. Спочатку необхідно ознайомитись з основною літературою (підручниками, науковими статтями, монографіями), а вже потім – з прикладною. Ознайомлення з літературними джерелами має включати перегляд змісту, вступу та анотації. Теоретичний розділ, який є важливим для дослідження проблеми, повинен бути ретельно оброблений з точки зору ідей і

пропозицій щодо вирішення проблемних питань.

Написання теоретичної частини курсової роботи здійснюється відповідно до плану на основі критичного аналізу нормативно-правової інформації та спеціальної літератури по проблемі, яка досліджується, а також обробленої та систематизованої фактографічної інформації. В тексті наводяться необхідні бухгалтерські та аналітичні розрахунки, обґрунтовуються пропозиції та рекомендації, формулюються висновки.

Практична частина курсової роботи полягає в розв'язуванні наскрізної задачі з тем, які розглядались при вивченні дисципліни «Фінансовий облік І» та «Фінансовий облік ІІ». Кожен розділ містить рішення наскрізного завдання відповідно варіанту та висновки стосовно отриманого рішення.

Метою практичної частини роботи є закріплення навичок з оформлення первинних документів шляхом рішення наскрізної задачі, формування бухгалтерських кореспонденцій господарських операцій, складання звітності.

Умови та завдання практичної частини курсової роботи наведені в **Додатку Б.** Завдання практичної частини складаються із операцій, які містять в собі різні набори вихідних даних. За студентом закріплюється варіант, який відповідає його номеру за списком в Журналі академічної групи. Студенти можуть виконувати практичну частину з використанням бухгалтерських програм, а також на основі фактичних даних підприємства, з яким ЗНУ має договір співробітництва (базою для написання курсової роботи).

3.3.3 Висновки

У кінці кожного розділу курсової роботи формулюють короткі висновки, не виділяючи їх окремо та не нумеруючи.

Загальні висновки розміщують безпосередньо після викладення суті курсової роботи, починаючи з нової сторінки.

Висновки рекомендується починати словами: «розглянуто», «встановлено», «показано», «доведено» тощо. У висновках підводять підсумки дослідження, формулюють та обґрунтовують пропозиції, визначаючи їх вагомість для удосконалення практики та розв'язання проблем, пов'язаних з фінансовим та податковим обліком. Висновок починається з невеликої преамбули (вступу) та не нумерують окремими пунктами. Висновок повинен узгоджуватися з метою та завданнями курсової роботи. Не можна розміщувати у висновках те, що не витікає з проведеного дослідження. Ознайомлення з текстом висновків повинно сформувати у читача уявлення про ступінь реалізації автором курсової роботи поставленої мети і завдань. Висновки повинні містити не лише констатацію фактів, а й власну оцінку дотримання нормативних вимог щодо обліку на підприємстві.

Обсяг висновків не повинен перевищувати 1-2 сторінок.

3.3.4 Перелік джерел посилання

Перелік джерел, на які є посилання в основній частині курсової роботи наводять у кінці тексту, починаючи з нової сторінки. У відповідних місцях тексту мають бути посилання. Перелік джерел слід розміщувати одним із таких

способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні курсової роботи), або в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку. Порядкові номери описів у переліку є посиланнями в тексті (номерні посилання).

Бібліографічні описи посилань у переліку наводять відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи:

– ДСТУ 3582:2013 Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ);

– ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання.

– ДСТУ 6095:2009 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Правила скорочення заголовків і слів у заголовках публікації (ГОСТ 7.88–2003, MOD)»;

У списку використаної літератури курсової роботи повинно бути не менше 25 вітчизняних та п’яти іноземних джерел за останні десять років.

Зразок оформлення бібліографічного опису наведено у **Додатку И**.

3.4 Додатки

У додатках розміщують матеріал, який:

– є необхідним для повноти курсової роботи, але включення його до основної частини може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу;

– не може бути послідовно розміщений в основній частині курсової роботи через великий обсяг або способи відтворення.

До додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти розкриття теми роботи, а саме:

– облікові регістри;

– форми звітності;

– аналітичні (розрахункові) таблиці;

– опис алгоритмів і програм розв’язання задач на ПК, які розроблені у процесі роботи над дослідженням;

– ілюстрації допоміжного характеру.

Додатки оформлюються як продовження роботи. Розташовуються у послідовності їх появи по тексту курсової роботи (**Додаток К**).

4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

4.1 Загальні вимоги

Роботу, як правило, друкують на комп'ютері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210 × 297 мм) через 1,5 міжрядкових інтервали, використовуючи шрифти текстового редактора Word Times New Roman (Cyr), кегель – 14, колір печаті чорний. Не дозволяється в тексті виділень напівжирним та курсивом.

Обсяг курсової роботи визначається відповідною кафедрою з урахуванням повного розкриття обраної теми. До визначеного загального обсягу курсової роботи не входять додатки, перелік джерел посилання, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів курсової роботи підлягають нумерації на загальних засадах.

Загальний обсяг тексту повинен складати не менше 30 сторінок (без списку використаних джерел та переліку додатків): 1 розділ – до 15 сторінок, 2 розділ – до 15 сторінок).

Текст розташовується на сторінці з дотриманням таких полів – книжкова орієнтація: ліве – 30 мм; праве – 15 мм; верхнє та нижнє – 20 мм. Для альбомної орієнтації : ліве та праве – 20 мм, верхнє – 30 мм, нижнє – 15 мм.

Мову курсової роботи визначено у статті 21 Закону України «Про засади державної мовної політики». Дозволено в тексті, крім заголовків, слова та словосполучення скорочувати згідно з правописними нормами та ДСТУ 3582.

Під час виконання курсової роботи необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності й чіткості тексту.

Структурні елементи «РЕФЕРАТ», «ЗМІСТ», «СКОРОЧЕННЯ ТА УМОВНІ ПОЗНАЧКИ», «ВСТУП», «ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ» не нумерують, а їх назви використовують у якості заголовків структурних елементів. Кожен структурний елемент курсової роботи повинен починатись з нової сторінки.

Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть мати заголовки.

Заголовки структурних елементів курсової роботи та заголовки розділів слід розташовувати з абзацного відступу великими літерами напівжирним шрифтом без крапки в кінці. Дозволено їх розміщувати посередині рядка.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів курсової роботи слід починати через один інтервал з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці.

Відстань між заголовком, приміткою, прикладом і подальшим або попереднім текстом має бути не менше ніж два міжрядкових інтервали.

Відстань між основами рядків заголовку, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті.

Наприклад:

РОЗДІЛ 1
ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК ГОТОВОЇ ПРОДУКЦІЇ ТА ЇЇ РЕАЛІЗАЦІЇ НА ВИРОБНИЧИХ ПІДПРИЄМСТВАХ

(2 інтервали)

1.1 Поняття та класифікація готової продукції, значення і завдання її обліку

(2 інтервали)

Далі йде текст підрозділу…

Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту курсової роботи і дорівнювати п’яти знакам.

Наприклад:

1.3 Документування руху готової продукції на підприємстві

Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Переноси слів у заголовку розділу не допускаються.

Не допускається розміщувати назву підрозділу, а також пункту і підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Оформлення тексту, рисунків і таблиць за машинного способу їх виконання повинно відповідати вимогам цих стандартів з урахуванням можливостей комп’ютерної техніки.

4.2 Нумерація сторінок

Сторінки курсової роботи слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок курсової роботи. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють.

Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок курсової роботи.

Нумерація повинна проставлятись зі вступу.

4.3 Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти курсової роботи слід нумерувати арабськими цифрами.

Розділи курсової роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладання змісту курсової роботи і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, 1, 2, 3 і т.д.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу.

Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою.

Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2 і т.д.

4.4 Рисунки

Усі графічні матеріали (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) повинні мати однаковий підпис «Рисунок» та слід розміщувати у курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше або на наступній сторінці, а за потреби – в додатках роботи. Якщо рисунки створені не автором роботи, подаючи їх у роботі, треба дотримуватися вимог чинного законодавства України про авторське право.

Креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, розміщені у кваліфікаційній роботі мають відповідати вимогам положення ДСТУ 1.5:2015 та ДСТУ ГОСТ 1.7, ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки».

Графічні матеріали роботи доцільно виконувати із застосуванням обчислювальної техніки та подавати на аркушах формату А4 у чорно-білому зображенні.

Рисунки нумерують наскрізно арабськими цифрами, крім рисунків у додатках.

Дозволено рисунки нумерувати в межах кожного розділу У цьому разі номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка в цьому розділі, які відокремлюються крапкою, наприклад «Рисунок 3.2» – другий рисунок третього розділу (**Додаток Л**).

Назва рисунка має відображати його зміст, бути конкретною та стислою. За потреби пояснювальні дані до рисунка подають безпосередньо після графічного матеріалу перед назвою рисунка. Назву рисунка друкують з великої літери та розміщують під ним посередині рядка.

Приклад:

Рисунок 1.1 – Класифікація готової продукції

Рисунок виконують на одній сторінці аркуша. Якщо він не вміщується на одній сторінці його можна переносити на наступні сторінки. У такому разі назву рисунка зазначають лише на першій сторінці, пояснювальні дані – на тих сторінках, яких вони стосуються, і під ними друкують «Рисунок – _____, аркуш_____».

Рисунки кожного додатка нумерують окремо. Номер рисунка додатка складається з позначки додатка по порядкового номера рисунка в додатку, відокремлених крапкою.

Наприклад, «Рисунок В.1 – _____», тобто перший рисунок додатка В.

4.5 Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, оформляють у вигляді таблиць (див. рисунок 1).

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше або на наступній сторінці. На номер таблиці мають бути

посилання в тексті курсової роботи.

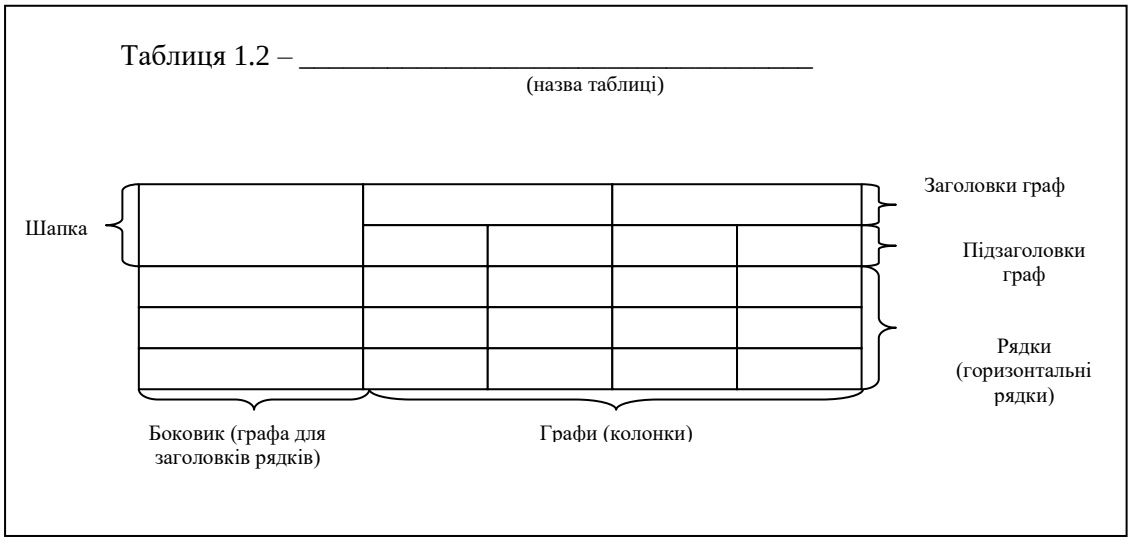


Рисунок 1 – Структурна схема таблиці

Горизонтальні та вертикальні лінії, які розмежовують рядки таблиці, а також лінії зліва, справа і знизу, що обмежують таблицю, можна не проводити, якщо їх відсутність не ускладнює користування таблицею.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках.

Номер таблиці складається з номера розділу і номера таблиці, відокремлених крапкою,

наприклад:

таблиця 3.1 – перша таблиця третього розділу (див. **Додаток М**).

Таблиця повинна мати напис «Таблиця» та її назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і розміщують над таблицею по ширині строки. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці. Знак № перед цифрами не ставиться.

При перенесенні таблиці на другу сторінку над другими її частинами пишуть слова «Продовження таблиці 2.3» по лівому краю з абзацного відступу. Графи таблиці повинні бути пронумеровані. В тексті обов’язково повинно бути посилання на таблицю.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю розділяють на частини, розміщуючи одну частину під одною, або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її шапку і боковик.

При поділі таблиці на частини допускається її шапку або боковик заміняти відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери розміщуючи їх по центру, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком.

Підзаголовки що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф указують в однині.

Таблиці, за необхідності, можуть бути перелічені у змісті із зазначенням їх номерів, назв (якщо вони є) та номерів сторінок, на яких вони розміщені.

Якщо таблиця складена на основі власних досліджень, то про це слід вказати у примітці, якщо ж вона взята із літературних джерел, то обов'язково зробити посилання на джерело. Текст в усіх таблицях та цифровий матеріал необхідно подавати, використовуючи шрифти текстового редактора Word – Times New Roman (Cyr), кегель – 12, колір печаті чорний, міжрядковий інтервал 1,0. Не дозволяється в таблицях виділень напівжирним та курсивом.

Якщо обсяг таблиці більше, ніж півтори сторінки, то її необхідно подавати у додатках.

4.6 Переліки

Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині пунктів або підпунктів. Перед переліками ставлять двокрапку.

Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою (другий рівень деталізації), або, не нумеруючи – дефіс (перший рівень деталізації).

Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації). Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня (тобто подвійний абзац).

Наприклад:

Напрями реалізації готової продукції:

а) _____;
б) _____;
1) _____;
– _____;
– _____;
2) _____;
в) _____;

4.7 Примітки

Примітки розміщують у курсовій роботі за необхідністю пояснення змісту тексту, таблиці або ілюстрації. Примітки розташовують безпосередньо після тексту, таблиці, ілюстрації, яких вони стосуються. Одну примітку не нумерують. Слово «Примітка» друкують з великої літери з абзацного відступу, не підкреслюючи, після слова «Примітка» ставлять крапку і з великої літери в тому ж рядку подають текст примітки.

Наприклад:

Примітка. _____

Декілька приміток нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою. Після слова «Примітки» ставлять двокрапку і з нового рядка з абзацу після номера примітки з великої літери додають текст примітки.

Наприклад:

Примітки:
1._____
2._____

4.8 Виноски

Пояснення до окремих даних, наведених у тексті або таблиці, допускається оформляти виносками.

Виноски позначають надрукованими знаками у вигляді арабських цифр (порядкових номерів) з дужкою. Нумерація виносок – окрема для кожної сторінки.

Знаки виноски проставляють безпосередньо після того слова, числа, символу, речення, до якого дають пояснення, та перед текстом пояснення.

Текст виноски розміщують під таблицею або в кінці сторінки, відокремлюють від таблиці або тексту лінією довжиною 30-40 мм проведеною з лівого боку сторінки. Текст виноски починають з абзацного відступу і друкують за машинописного способу виконання курсової роботи через один інтервал, за машинного способу – з мінімальним міжрядковим інтервалом.

4.9 Формули та рівняння

Формули та рівняння розташовують після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули і рівняння у курсовій роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, ***наприклад***, формула (1.3) – третя формула першого розділу. 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 входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні. Пояснення значення кожного символу чи числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом «де» без двокрапки і без абзацу.

Наприклад:

Цитата в тексті: «Відомо, що співвідношення дебіторської і кредиторської заборгованості ($К_{с.}$) обчислюється за формулою:»

(1 інтервал)

$$К_с = \frac{Д_з}{К_з}, \qquad (3.1)$$

(1 інтервал)

де $Д_з$ – дебіторська заборгованість;

$К_з$ – кредиторська заборгованість.

Всі формули друкуються у редакторі Microsoft Equation 3.0 або Mathtype, який знаходиться у програмі Word. Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка. Коли переносять формули чи рівняння на знакові операції множення, застосовують знак "×". Формули, що йдуть одна за одною і не розділені текстом, відокремлюють комою.

4.10 Посилання

Посилання в тексті курсової роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у роботах [1–5] ...», або вказуючи сторінку [3, С. 25–28]. Допускається наводити посилання на джерела у виносках, при цьому оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань із зазначенням номера.

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери.

Посилаючись, треба використовувати такі фрази: «у розділі 3», «див. 2.1», «за 3.3», «відповідно до 2.3», «на рисунку 1.2», або «(рисунок 1.2)», «у таблиці 3.2», «відповідно до таблиці 3.2», «згідно з формулою (3.1)», «у рівняннях (1.3) – (1.2)», «у додатку Б». Дозволено в посиланні використовувати загальноприйняті та застандартизовані скорочення згідно з ДСТУ 3582:2013, наприклад, «згідно з рис. 10», «див. табл. 3.3».

Перелік джерел посилання формується здобувачем вищої освіти за його вибором одним із таких способів:

– у порядку появи посилань у тексті;

– в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;

4.11 Титульний аркуш

У верхній частині аркуша великими літерами вказуються відомості про заклад вищої освіти (ЗВО) містять:

– назву міністерства, до системи якого належить ЗВО,

– повну назву ЗВО.

Нижче вказується назва факультету, та ще нижче – повна назва кафедри, на якій виконується курсова робота.

Слова «Курсова робота» друкують маленькими літерами, крім першої, посередині рядка. Розмір літер повинен становити 16 пт.

Слова «бакалавра» друкують на рядок нижче маленькими літерами

посередині рядка. Розмір літер повинен становити 14 пт.

Назву роботи друкують маленькими літерами, крім першої. Розмір літер повинен становити 14 пт.

Під назвою курсової роботи по лівому краю аркуша вказуються наступні відомості: курс, група, прізвище виконавця; прізвище керівника курсової роботи.

Підписи і дати підписання рекомендується виконувати чорнилами, тушшю, або пастою. Переноси слів у заголовках титульного аркуша не допускаються.

Рік складання курсової роботи вміщують посередині рядка в нижній частині титульного аркуша.

Зразок оформлення титульного аркуша наведено у **Додатку В**.

4.12 Скорочення та умовні позначки

Перелік повинен розташовуватись стовпцем. Ліворуч в абетковому порядку наводять умовні позначення та скорочення, праворуч – їх детальну розшифровку. Зразок оформлення переліку наведено у **Додатку Ж**.

4.13 Додатки

Додатки слід оформляти, як продовження курсової роботи на її наступних сторінках, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті роботи. Кожний додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком великими літерами з першої великої повинно бути надруковане слово «ДОДАТОК __» і велика літера, що позначає додаток. Приклад оформлення додатка представлено у **Додатку К**.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, ***наприклад***, Додаток Б і т.д. Один додаток позначається, як Додаток А.

Для позначення додатків використовуються такі літери А, Б, В, Д, Е, Ж, И, К, Л, М, Н, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ш, Щ, Ю, Я.

Не використовуються Г, Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Додатки повинні мати спільну з рештою курсової роботи наскрізну нумерацію сторінок.

За необхідності текст додатків може поділятися на розділи, підрозділи, пункти і підпункти, які слід нумерувати в межах кожного додатка відповідно до вимог. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ Додатка А; Ж.3.1 – підрозділ 3.1 Додатка Ж; Д.4.1.2 – пункт 4.1.2 Додатка Д.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатку, слід нумерувати в межах кожного додатку, наприклад, рисунок Д.3 – третій рисунок Додатка Д.

5. ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text
2. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 08 липня 2010 року № 2464-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text
3. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text
4. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/z0168-95
5. Про затвердження порядку подання фінансової звітності : Постанова кабінету міністрів України від 28.02.2000 р. № 419. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF#Text
6. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 15 «Дохід» : наказ Міністерства фінансів України від 29.11.1999 № 290. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99#Text
7. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» : наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 № 318. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text
8. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів» : наказ Міністерства фінансів України від 10.08.2000 р. № 193. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00#Text
9. Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців : Закон України від 15.05.2003 р. № 755-IV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text
10. Про затвердження Положення про реєстрацію платників податку на додану вартість : наказ Міністерства фінансів від 14.11.2014 № 1130. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1456-14#Text
11. Про затвердження форми податкової накладної та Порядку заповнення податкової накладної : наказ Міністерства фінансів України від 31.12.2015 № 1307. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0137-16#Text
12. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text
13. Про затвердження інструкції зі статистики заробітної плати : наказ Держкомстату України від 13.01.2004 р. № 5. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04#Text
14. Про затвердження Національного положення (стандарту)

бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність» : наказ Міністерства фінансів України від 25.02.2000 № 39. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text

15. Про затвердження Методичних рекомендацій зі складання звіту про управління» : наказ Міністерства фінансів України від 07.12.2018 № 982. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0982201-18#Text

16. Кодекс академічної доброчесності Запорізького національного університету : затверджено Вченою радою Запорізького національного університету від 30.10.2018 р. протокол №2 із змінами та доповненнями. Дата оновлення: 07.09.2021. URL: https://www.znu.edu.ua/docs/kodeks_akadem__chnoyi_dobrochesnost___.pdf.

17. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582–97; чинний від 2013–08–22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація). URL: https://lib.zsmu.edu.ua/upload/intext/dstu_3582_2013.pdf

18. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16 с. URL: https://pdf.lib.vntu.edu.ua/books/2018/%D0%94%D0%A1%D0%A2%D0%A3%208302%20%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D0%BD%D0%B8%D0%B9.pdf

19. ДСТУ 3008:2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. [На заміну ДСТУ 3008–95; чинний від 2017–07–01]. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 26 с. (Інформація та документація). URL: https://science.kname.edu.ua/images/dok/derzhstandart_3008_2015.pdf

20. Положення про організацію освітнього процесу в Запорізькому національному університеті, затверджене рішенням Вченою радою ЗНУ від 23.02.2021р. протокол № 7 із змінами та доповненнями. URL : https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normatyvna_basa/2021_polozhennya_pro_organ__zts__yu_osv__tn__ogo_protsesu_v_znu.pdf

21. Положення про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в Запорізькому національному університеті. URL:https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normatyvna_basa/polozhennya_pro_praktichnu_p__dgotovku_zdobuvach__v_vischoyi_osv__ti_znu.pdf.

22. Положення про електронний курс навчальної дисципліни в системі електронного забезпечення навчання Запорізького національного університету від 28 червня 2024 р. URL: https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normatyvna_basa/polozhennya_pro_eletronnij_kurs_navchal__noyi_distsipl__ni_v_sistem___elektronnogo_zabezpechennya_navchannya_znu.pdf

23. Методологія наукових досліджень : навч. посіб. / за ред. В. П. Горина. Тернопіль : ФОП Осадца Ю. В., 2023. 170 с.

24. Освітньо-професійна програма «ОБЛІК І АУДИТ» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» від 2024 р.

URL: https://www.znu.edu.ua/opp/bak/econ/opp_oblik-aud_24.pdf.

25. СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle «Курсові роботи» URL: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=3027

26. Кодекс законів про працю України : Закон України від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text

27. Про господарські товариства : Закон України від 19.09.91 р. № 1576-XII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1576-12#Text

28. Про колективні договори і угоди : Закон України від 01.07.93 р. № 3356-XII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text

29. Про оплату праці : Закон України від 24.03.95 р. № 108/95-ВР. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text

30. Про акціонерні товариства : Закон України від 17.09.2008 р. № 514-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2465-20#Text

31. Податковий кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393–VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text

32. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556–VII. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556–18

33. Про освіту : Закон України від 28.09.2017 р. № 2145-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19

34. Про валюту і валютні операції : Закон України від 21.06.2018 р. № 2473-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2473-19#Text

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Законодавчі та нормативні акти:

1. Податковий кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393–VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text
2. Кодекс законів про працю України : Закон України від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text
3. Про акціонерні товариства : Закон України від 17.09.2008 р. № 514-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2465-20#Text
4. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text
5. Про господарські товариства : Закон України від 19.09.91 р. № 1576-XII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1576-12#Text
6. Про колективні договори і угоди : Закон України від 01.07.93 р. № 3356-XII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text
7. Про оплату праці : Закон України від 24.03.95 р. № 108/95-ВР. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text
8. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 08 липня 2010 року № 2464-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text
9. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text
10. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/z0168-95
11. Про затвердження порядку подання фінансової звітності : Постанова кабінету міністрів України від 28.02.2000 р. № 419. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF#Text
12. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 15 «Дохід» : наказ Міністерства фінансів України від 29.11.1999 № 290. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99#Text
13. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» : наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 № 318. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text
14. Про валюту і валютні операції : Закон України від 21.06.2018 р. № 2473-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2473-19#Text
15. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів» : наказ Міністерства фінансів України від 10.08.2000 р. № 193. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00#Text

16. Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців : Закон України від 15.05.2003 р. № 755-IV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text

17. Про затвердження Положення про реєстрацію платників податку на додану вартість : наказ Міністерства фінансів від 14.11.2014 № 1130. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1456-14#Text

18. Про затвердження форми податкової накладної та Порядку заповнення податкової накладної : наказ Міністерства фінансів України від 31.12.2015 № 1307. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0137-16#Text

19. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text

20. Про затвердження інструкції зі статистики заробітної плати : наказ Держкомстату України від 13.01.2004 р. № 5. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04#Text

21. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність» : наказ Міністерства фінансів України від 25.02.2000 № 39. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text

22. Про затвердження Методичних рекомендацій зі складання звіту про управління» : наказ Міністерства фінансів України від 07.12.2018 № 982. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0982201-18#Text

23. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань : наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text

24. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : затв. наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. URL: http://zakon2. rada.gov.ua/laws/show/z0893-99

25. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 14 «Оренда» : наказ Міністерства фінансів України від 28.07.2000 № 181. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text

26. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи» : наказ Міністерства фінансів України від 18.10.1999 № 242. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99#Text

27. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції» : наказ Міністерства фінансів України від 26.04.2000 № 91. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00#Text

28. Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини та матеріалів : наказ Міністерства статистики України від 21.06.1996 р. № 193. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0193202-96#Text (дата звернення: 08.02.2025).

29. Про освіту : Закон України від 28.09.2017 р. № 2145-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19

30. Методологія наукових досліджень : навч. посіб. / за ред. В. П. Горина. Тернопіль : ФОП Осадца Ю. В., 2023. 170 с.

31. Освітньо-професійна програма «ОБЛІК І АУДИТ» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» від 2024 р. URL: https://www.znu.edu.ua/opp/bak/econ/opp_oblik-aud_24.pdf.

32. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582–97; чинний від 2013–08–22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація). URL: https://lib.zsmu.edu.ua/upload/intext/dstu_3582_2013.pdf

33. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16 с. URL: https://pdf.lib.vntu.edu.ua/books/2018/%D0%94%D0%A1%D0%A2%D0%A3%208302%20%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D0%BD%D0%B8%D0%B9.pdf

34. ДСТУ 3008:2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. [На заміну ДСТУ 3008–95; чинний від 2017–07–01]. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 26 с. (Інформація та документація). URL: https://science.kname.edu.ua/images/dok/derzhstandart_3008_2015.pdf

Основна:

1. Справжній бухоблік : інтерактивна книга. / Войтенко Т. та ін. Харків : Фактор, 2023. 1072 с.

2. Гороховець Ю.А. Фінансовий облік ІІ : курс лекцій для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і аудит». Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2025. 108 с.

3. Гороховець Ю.А. Фінансовий облік І : курс лекцій для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і аудит». Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2024. 124 с.

4. Гороховець Ю.А. Фінансовий облік І : методичні рекомендації до практичних занять для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і аудит». Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2024. 67 с.

5. Усатенко О. В. Бухгалтерський облік та звітність організацій : навч. посіб. Дніпро : НТУ «ДП», 2022. 74 с.

Додаткова:

1. Гороховець Ю. А. Актуальні питання оплати праці : посібник.

Запоріжжя : Профі Принт, 2024. 192 с.

2. Гороховець Ю.А. Фінансовий облік ІІ : методичні рекомендації до практичних занять і самостійної роботи для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і аудит». Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2025. 68 с.

3. Гороховець Ю. А. Фінансовий облік І : методичні рекомендації до самостійної роботи для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і аудит». Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2024. 54 с.

4. Краєвський М. В., Колісник О. П., Гуріна Н. В. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. 388 с.

Інформаційні ресурси:

1. Сайт «Бухгалтер 911». Розділ «Нормативна база». URL: https://buhgalter911.com

2. Сайт «Все про бухгалтерський облік». Розділ «Нормативна база». URL: http://www.vobu.com.ua

3. Сайт «Податки та бухгалтерський облік». Розділ «Журнали». URL: облік http://www.nibu.faktor.ua

ДОДАТОК А

Орієнтовний перелік тем до виконання теоретичної частини курсової роботи

1. Фінансовий облік як інформаційна система для прийняття обґрунтованих управлінських рішень.
2. Фінансовий облік та звітність підприємств, які застосовують спрощену систему оподаткування.
3. Порядок проведення інвентаризації та відображення її результатів в обліку.
4. Облік наявності та руху основних засобів.
5. Методи нарахування та облік амортизації (зносу) необоротних активів підприємства.
6. Облік переоцінки та зменшення (відновлення) корисності основних засобів.
7. Облік витрат на поліпшення, ремонт та утримання основних засобів.
8. Облік операцій з лізингу основних засобів.
9. Облік операцій по оренді основних засобів.
10. Облік нематеріальних активів.
11. Облік капітальних інвестицій.
12. Облік інвестиційної нерухомості.
13. Порядок відображення в обліку операцій формування і розподілу прибутку підприємства.
14. Облік виробничих запасів.
15. Облік інших необоротних матеріальних активів та малоцінних швидкозношуваних предметів.
16. Облік собівартості випущеної та реалізованої продукції.
17. Методи обліку витрат на виробництво і калькулювання собівартості продукції.
18. Облік готової продукції та її реалізації.
19. Облік браку продукції, відходів та непродуктивних витрат.
20. Облік та оцінка незавершеного виробництва.
21. Облік товарних операцій.
22. Облік тари і тарних матеріалів
23. Облік та оцінка поточних фінансових інвестицій.
24. Облік та оцінка довгострокових фінансових інвестицій.
25. Облік дебіторської заборгованості за товари (роботи, послуги).
26. Порядок створення та облік резерву сумнівних боргів.
27. Облік довгострокової дебіторської заборгованості.
28. Облік кредитів банків.
29. Облік позикових коштів.
30. Облік розрахунків з бюджетом по податках.
31. Облік податку на додану вартість підприємства.
32. Облік податку на прибуток підприємства.
33. Методика нарахування та облік єдиного соціального внеску.

34. Облік розрахунків з учасниками підприємства.
35. Облік розрахунків з оплати праці.
36. Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками.
37. Облік розрахунків з підзвітними особами підприємства.
38. Облік розрахунків за претензіями та відшкодуванню завданих збитків.
39. Облік довгострокових зобов'язань підприємства.
40. Порядок формування й облік зареєстрованого (статутного) капіталу.
41. Облік капіталу в дооцінках, додаткового та резервного капіталу.
42. Облік готівкових операцій та операцій з іншими грошовими коштами.
43. Облік операцій на поточних рахунках у банках та інструменти безготівкових розрахунків.
44. Облік доходів та витрат майбутніх періодів.
45. Облік забезпечень майбутніх витрат і платежів.
46. Облік цільового фінансування і цільових надходжень.
47. Облік відстрочених податкових активів та зобов'язань.
48. Облік операцій і цінностей не належних підприємству.
49. Облік витрат на виробництво готової продукції.
50. Облік витрат за елементами.
51. Облік доходів і витрат діяльності допоміжних виробництв.
52. Облік доходів та витрат від операційної діяльності.
53. Облік доходів та витрат від фінансової діяльності.
54. Облік доходів і витрат від інвестиційної діяльності підприємства.
55. Фінансова звітність як джерело економічної інформації.
56. Методика узагальнення даних фінансового обліку та складання балансу підприємства.
57. Методика узагальнення даних фінансового обліку та складання звіту про фінансові результати.
58. Методика узагальнення даних фінансового обліку та складання Звіту про власний капітал.
59. Методика узагальнення даних фінансового обліку та складання Звіту про рух грошових коштів.
60. Методика узагальнення даних фінансового обліку та складання Приміток до фінансової звітності.

ДОДАТОК Б

Перелік завдань до виконання практичної частини курсової роботи

Беручи до уваги дані господарських операцій ТОВ «АВС» необхідно:

1. Скласти журнал господарських операцій за 2025 рік за формою:

№ операції	Зміст операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн	Підстава для запису-первинний документ
		Дт	Кт		

Складати журнал господарських операцій дозволяється або в паперовій формі, або з використанням бухгалтерського програмного забезпечення, яке використовується під час виконання практичної частини курсової роботи.

2. Скласти оборотно-сальдову відомість за рахунками за 2025 рік за формою:

Балансовий рахунок	Сальдо на 01.01.2025 р.		Обороти за 2025 р.		Сальдо на 31.12.2025 р.	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт

Складати оборотно-сальдову відомість дозволяється або в паперовій формі, або з використанням бухгалтерського програмного забезпечення, яке використовується під час виконання практичної частини курсової роботи.

3. На підставі даних оборотно-сальдової відомості скласти фінансову звітність (на вибір студента: або за формами НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» або за формами НП(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність»).

Складати фінансову звітність дозволяється або в паперовій формі, або з використанням бухгалтерського програмного забезпечення, яке використовується під час виконання практичної частини курсової роботи.

4. Скласти один із первинних документів, на підставі якого проводилися записи в бухгалтерському обліку за операціями:

Номер варіанту	Номер операції
Варіант 1, 11, 21	1, 20
Варіант 2, 12, 22	2, 19
Варіант 3, 13, 23	3, 18
Варіант 4, 14, 24	4, 17
Варіант 5, 15, 25	5, 16
Варіант 6, 16, 26	6, 15
Варіант 7, 17, 27	7, 14
Варіант 8, 18, 28	8, 13
Варіант 9, 19, 29	9, 12
Варіант 10, 20, 30	10, 11

Складати первинний документ дозволяється або в паперовій формі, або з використанням бухгалтерського програмного забезпечення, яке використовується під час виконання практичної частини курсової роботи.

Перелік операцій

Операція 1.

05.01.2025 р. на підставі рішенням учасників зареєстровано ТОВ «АВС». До основних видів діяльності ТОВ «АВС» – виробництво косметичної продукції; роздрібна торгівля товарами.

Відповідно до Статуту Статутний капітал ТОВ «АВС» – 102 000,00 грн. Засновниками ТОВ «АВС»:

– фізична особа – Король Віра Іванівна (ІПН 7898555555);

– юридична особа – (компанія з управління активами) ТОВ «КУА «Фінанс Груп» (ЄДРПОУ 12345678).

Кожному учаснику ТОВ належить 50% в статутному капіталі.

1.1. 15.01.2025 р. засновники в повному обсязі сплатили внески до Статутного капіталу на поточний рахунок ТОВ «АВС», відкритий в АТ КБ «ПРИВАТБАНК».

1.2. 05.01.2025 р. отримано акт наданих послуг від нотаріуса Заєць К. О. (ЄДРПОУ 1258000000) на суму 5 000,00 грн, без ПДВ.

1.3. 20.01.2025 р. сплачено нотаріальні послуги з поточного рахунка в повному обсязі.

1.4. 20.01.2025 р. ТОВ «АВС» та укладено Договір позики № 22 від 20.01.2025 р. та отримано безпроцентну короткострокову позику від засновника ТОВ «КУА «Фінанс Груп» в сумі 3 000 000,00 грн.

Операція 2.

ТОВ «АВС» придбало принтер «CANON» в бухгалтерію підприємства.

2.1. Вартість принтеру, відповідно до отриманої Видаткової накладної постачальника № 125 від 01.02.2025 р. 9 000,00 грн, без ПДВ.

2.2. За товар повністю сплачено в день отримання 01.02.2025 р.

2.3. Відповідно до облікової політики ТОВ «АВС», амортизація МНМА нараховується методом «100%» – 100% вартості МНМА амортизують у першому місяці його використання.

2.4. 01.02.2025 р. принтер введено в експлуатацію.

Операція 3.

ТОВ «АВС» взяло в оренду виробниче обладнання, офісні та складські приміщення в ТОВ «МАЙНО ЛЕНД».

3.1. Оренда виробничого обладнання підтверджується Договором оренди обладнання № 1 від 10.01.2025 р. Щомісячна сума оренди складає 880000,00 грн, в т.ч. ПДВ 20%. Сплата за оренду здійснюється до 10 числа місяця, наступного за звітним. Протягом першого кварталу 2025 р. нарахування оренди та сплата за 3 місяці здійснена в повному обсязі.

3.2. Оренда складського приміщення підтверджується Договором оренди

складу № 2 від 10.01.2025 р. Щомісячна сума оренди складає 46000,00 грн, в т.ч. ПДВ 20%. Сплата за оренду здійснюється до 10 числа місяця, наступного за звітним. Протягом першого кварталу 2025 р. нарахування оренди та сплата за 3 місяці здійснена в повному обсязі.

3.3. Оренда офісного приміщення підтверджується Договором оренди офісного приміщення № 3 від 10.01.2025 р. Щомісячна сума оренди складає 1600,00 грн, в т.ч. ПДВ 20%. Сплата за оренду здійснюється до 10 числа місяця, наступного за звітним. Протягом першого кварталу 2025 р. нарахування оренди та сплата за 3 місяці здійснена в повному обсязі.

Операція 4.

У січні 2025 р. виробниче підприємство ТОВ «АВС» уклало Договір постачання № 17/01/25-1 від 17.01.2025 р. з підприємством «DVC» на поставку готової продукції «Фарба для волосся АВС», блонд, (шт.), (0,25 кг)».

4.1. 18.01.2025 р. ТОВ «АВС» виписано Рахунок на оплату № 325 від 18.01.2025 р. на 7200 шт. готової продукції «Фарба для волосся АВС», блонд, (шт.), (0,25 кг)» по 225,00 грн за 1 шт., в т.ч. ПДВ 20%.

4.2. 27.01.2025 р. на поточний рахунок надійшла 100% передплата за готову продукцію «Фарба для волосся АВС», блонд, (шт.), (0,25 кг)» в сумі 1620000,00 грн, в т.ч. ПДВ 270000,00 грн.

Операція 5.

У січні 2025 р. виробниче підприємство ТОВ «АВС» уклало Договір постачання № 08/01/25-1 від 08.01.2025 р. з підприємством «DC GROUP» закупівлю сировини «Пігменти «Мікс блонд», яка використовується для виготовлення готової продукції «Фарба для волосся АВС».

5.1. 18.02.2025 р. на склад надійшла сировина «Пігменти «Мікс блонд» в кількості 3 тони по 136,00 грн за 1 кг, в т.ч. ПДВ 20%.

5.2. 26.03.2025 р. ТОВ «АВС» сплачено Рахунок на оплату № 5 від 18.02.2025 р. на 3 тони сировини «Пігменти «Мікс блонд» по 136,00 грн за 1 кг, в т.ч. ПДВ 20%.

5.3. 26.03.2025 отримано від перевізника Акт виконаних робіт на суму 5 000,00 грн, без ПДВ та перераховано кошти за отримані послуги в сумі, вказаній в акті виконаних робіт.

Операція 6.

ТОВ «АВС» у лютому 2025 р. здійснювало закупівлю сировини за Договором № 24 від 11.01.2025 р. в ТОВ «ГРУП ДС», яка використовується для виготовлення готової продукції «Фарба для волосся АВС».

6.1. 08.02.2025 р. ТОВ «АВС» Сплатило Рахунок № 315 від 08.02.2025 р. на 3 тонни сировини «Розчинник АВС» по 132,00 грн/кг, в тому числі ПДВ 22,00 грн/кг.

6.2. 16.02.2025 р. на склад надійшла сировина «Розчинник АВС» 3 тонни по 132,00 грн/кг, в тому числі ПДВ 22,00 грн/кг.

6.3. 18.02.2025 р. ТОВ «АВС» Сплатило Рахунок № 15 від 17.02.2025 р. на

3 тонни сировини «Добавка «Мікс ПВА» по 162,00 грн/кг, в тому числі ПДВ 27,00 грн/кг.

6.4. 16.02.2025 р. на склад надійшла сировина «Пігменти «Мікс блонд» 3 тонни по 162,00 грн/кг в тому числі ПДВ 27,00 грн/кг.

6.5. 16.02.2025 р. отримано від перевізника ТОВ «ДАЛЕКОБІЙ» акт виконаних робіт на суму 6 000,00 грн, в тому числі ПДВ 1000,00 грн.

6.6. 18.02.2025 р. перераховано кошти за отримані послуги в сумі 6 000,00 грн, в тому числі ПДВ 1000,00 грн.

Всі податкові накладні отримані в ЄРПН у встановлений ПКУ термін на дату першої події.

Операція 7.

ТОВ «АВС» у лютому 2025 р. здійснювало закупівлю пакувальних матеріалів за Договором № 4 від 01.02.2025 р. в ТОВ «ЕТАЛОН ПАК», яка використовується для пакування готової продукції «Фарба для волосся АВС».

7.1. 08.02.2025 р. ТОВ «АВС» сплачено:

– Рахунок № 45 від 08.02.2025 р. 40000,00 штук пакувальних матеріалів Пакет «АВС» в сумі 480000,00 грн, в тому числі ПДВ 80000,00 грн;

– Рахунок № 54 від 08.02.2025 р. за 10000,00 штук пакувальних матеріалів «Гофрована коробка «АВС» в сумі 168000,00 грн, в тому числі ПДВ 28000,00 грн та за 60000,00 штук «Етикетка «АВС» в сумі 72000,00 грн, в тому числі ПДВ 12000,00 грн.

7.2. 18.02.2025 р. на склад надійшло:

– 40000,00 штук пакувальних матеріалів Пакет «АВС» в сумі 480000,00 грн, в тому числі ПДВ 80000,00 грн.

– 40000,00 штук пакувальних матеріалів «Гофрована коробка «АВС» в сумі 168000,00 грн, в тому числі ПДВ 28000,00 грн.

– 60000,00 штук пакувальних матеріалів «Етикетка «АВС» на суму 72000,00 грн, в тому числі ПДВ 12000,00 грн.

7.3. 18.02.2025 р. отримано від перевізника ТОВ «Далекобій» акт виконаних робіт на суму 4800,00 грн, в тому числі ПДВ 800,00 грн.

7.4. 21.02.2025 р. перераховано кошти за отримані послуги в сумі 4800,00 грн, в тому числі ПДВ 800,00 грн.

Всі податкові накладні отримані в ЄРПН у встановлений ПКУ термін на дату першої події.

Операція 8.

У березні 2025 р. ТОВ «АВС» виготовило готову продукцію «Фарба для волосся АВС», блонд, (шт.), (0,25 кг)» в такій кількості:

05.03.2025 р. – 7600,00 шт.;

10.03.2025 р. – 14000,00 шт.;

15.03.2025 р. – 9000,00 шт.;

20.03.2025 р. – 18000,00 шт.

Відповідно до специфікації, для виготовлення готової продукції «Фарба для волосся АВС», блонд, (шт.), (0,25 кг)», на 1 кілограм ГП необхідно

завантажити у виробництво матеріали в такій кількості:

1. Добавка «Мікс ПВА» – 0,3 кг;
2. Пігменти «Мікс блонд» – 0,3 кг;
3. Розчинник АВС – 0,4 кг;
4. Пакет «АВС», (0,25 кг) – 4 шт.;
5. Гофрована коробка «АВС» – один ящик на 6 пакетів «АВС», (0,25 кг);
6. Етикетка «АВС» – 1 штука на 1 ящик та 1 штука на один пакет.

Операція 9.

У квітні 2025 р. ТОВ «АВС» відвантажило готову продукцію згідно отриманої раніше передплати за Рахунком на оплату № 325 від 18.01.2025 р., а саме 7200 шт. готової продукції «Фарба для волосся АВС», блонд, (шт.), (0,25 кг)» по 225,00 грн за 1 шт., в т.ч. ПДВ 20%. Операція підтверджується Видатковою накладною № 4 від 16.04.2025 р. на суму 1620000,00 грн, в т.ч. ПДВ 270000,00 грн.

Операція 10.

У березні 2025 р. ТОВ «АВС» здійснено:

10.1. Закупівлю товару «Лак для волосся Велла» – 600 шт. по 48,00 грн/шт., в тому числі ПДВ 8,00 грн/шт. з метою подальшого продажу, що підтверджується отриманою від постачальника ТОВ «Блонд» за Договором № 01/03/25-1 від 01.03.2025 р. Видатковою накладною № 897 від 02.03.2025 р. Поставка товарів здійснювалась на умовах відстрочення платежу на 90 днів з моменту поставки товару. Постачальником в установлений законом термін зареєстровано в ЄРПН податкову накладну.

10.2. 05.04.2025 р. в повному обсязі погашено заборгованість за дану поставку.

10.3. Відвантажено товар «Лак для волосся Велла» в кількості 460 шт. по 96,00 грн/шт., в тому числі ПДВ 16,00 грн/шт. на умовах відстрочення платежу.

Операція 11.

ТОВ «АВС» в березні 2025 р. здійснено нарахування та проведено виплати робітникам з оплати праці (виплата авансу проведена 21.03.2025 р., виплата зарплати – 06.04.2025 р.).

11.1. Колорист Сом Катерина Вікторівна (ІПН 2222222222) перебувала у відпустці за сімейними обставинами 4 к. д. з 12.03.2025 – 15.03.2025 р. включно.

З 26.03.2025 – 29.03.2025 р. включно перебувала на лікарняному. Страховий стаж роботи на даному підприємстві – 1 місяць. Працевлаштована 01.02.2025 р. Загальний страховий стаж – 2 роки 2 місяці. До цього часу працювала в ТОВ «БСД» 2 роки 1 місяць безперервно, звільнилася 31.01.2025 р. Сума нарахованої зарплати за лютий 2025 р. склала 43500,00 грн Всі дні відпрацьовано повністю. Повідомлення про виплату коштів до ПФУ подано 15.04.2025 р.

11.2. Директор Сидоров Денис Олександрович (ІПН 2222444422)

перебував у відрядженні 2 к. д. в період 26.03.2025 – 27.03.2025 р. Оклад – 40 000,00 грн. Два попередні місяці відпрацьовано повністю.

11.3. Оклад в бухгалтера Сови Євгенії Данилівни ((ІПН 2333333333) в сумі 18 000,00 грн Всі дні відпрацьовано повністю.

11.4. Апаратник змішування Цум Сергій Петрович (ІПН 5556663231) має посадовий оклад 24000,00 грн в березні 2025 р. він з 21.03.2025 – 29.03.2025 р. включно перебував у відпустці за свій рахунок за сімейними обставинами.

11.5. Майстер цеху Горлач Анастасія Вікторівна (ІПН 6398636363) має оклад 30000,00 грн В березні вона перебувала у відпустці за свій рахунок за сімейними обставинами 3 к. д. з 29.03.2025 – 31.03.2025 р.

11.6. З усіх нарахувань утримано ПДФО та військовий збір.

11.7. На нараховану заробітну плату усіх працівників нараховано ЄСВ.

Операція 12.

15 березня 2025 р. ТОВ «АВС» отримало у фінансовий лізинг автомобіль «ПОРШЕ КАЄН», використовуваний для адміністративних потреб, терміном на 3 роки. Вартість авто – 600000,00 грн, в т. ч. ПДВ 100000,00 грн. Лізингоотримувач компенсує сплату пенсійного збору за першу реєстрацію авто 24000,00 грн, в т.ч. ПДВ 4000,00 грн Орендна ставка відсотка встановлена в договорі на рівні 24 % річних (тобто 2 % на місяць). Орендні платежі сплачуються щомісячно не пізніше останнього дня кожного місяця. Місячний орендний платіж складає 23539,57 грн.

12.1. 15.03.2025 р. отримано автомобіль від лізингодавця вартістю 600000,00 грн, в т. ч. ПДВ 100000,00 грн.

12.2. 16.03.2025 р. автомобіль введено в експлуатацію вартістю 520000,00 грн, без ПДВ.

12.3. 31.04.2025 р. нараховано амортизацію на лізингове авто в сумі, зазначеній в таблиці 12.

Кожен студент (ка) обирає свій варіант.

Таблиця 12 – Нараховано амортизацію на лізингове авто

Номер варіанту	Сума амортизації
Варіант 1, 11, 21	8666,67 грн
Варіант 2, 12, 22	7222,22 грн
Варіант 3, 13, 23	21666,67 грн
Варіант 4, 14, 24	6190,47 грн
Варіант 5, 15, 25	6842,10 грн
Варіант 6, 16, 26	7878,78 грн
Варіант 7, 17, 27	5777,77 грн
Варіант 8, 18, 28	6666,67 грн
Варіант 9, 19, 29	5200,00 грн
Варіант 10, 20, 30	4727,27 грн

12.4. Нараховано лізинговий платіж у частині відсотків за користування авто за договором 31.03.2025 р. в сумі 12000,00 грн.

12.5. Сплачено лізинговий платіж 15.04.2025 р.:

– в частині відшкодування вартості авто 11539,57 грн;

– в частині відсотків за користування майном за договором фінансового лізингу 12000,00 грн.

Операція 13.

На вторинному ринку ТОВ «АВС» придбало 100 акцій. Ціна і сума обирається відповідно до варіанту (табл. 13).

Кожен студент (ка) обирає свій варіант.

Таблиця 13 – Вартість придбаних акцій

Номер варіанту	Ціна акції, 1 шт., без ПДВ.	Сума, грн
Варіант 1, 11, 21	155,00 грн	15500,00 грн
Варіант 2, 12, 22	722,00 грн	72200,00 грн
Варіант 3, 13, 23	216,00 грн	21600,00 грн
Варіант 4, 14, 24	619,00 грн	61900,00 грн
Варіант 5, 15, 25	68,00 грн	6800,00 грн
Варіант 6, 16, 26	78,00 грн	7800,00 грн
Варіант 7, 17, 27	157,00 грн	15700,00 грн
Варіант 8, 18, 28	166,00 грн	16600,00 грн
Варіант 9, 19, 29	252,00 грн	25200,00 грн
Варіант 10, 20, 30	472,00 грн	47200,00 грн

Операція 14.

В ході інвентаризації запасів, проведеної на ТОВ «АВС» станом на 30.04.2025 р., інвентаризаційна комісія встановила нестачу сировини «Добавка «Мікс ПВА» в кількості 1 кг на загальну суму 135,00 грн/кг, без ПДВ (у тому числі в межах норм природного убутку 13,50 грн, понаднормова нестача 121,50 грн). Винна в нестачі особа не встановлена. На підставі висновків інвентаризаційної комісії ТМЦ, яких не вистачає, 01.05.2025 р. з балансу підприємства:

14.1. Списано на витрати суму нестачі 135,00 грн.

14.2. Нараховано податкові зобов’язання з ПДВ на вартість понаднормової нестачі в сумі 24,30 грн.

14.3. Відображено суму понаднормової нестачі в позабалансовому обліку 145,80 грн.

Операція 15.

ТОВ «АВС» здійснило поточний ремонт складського приміщення підрядним способом. Підрядником виступало ТОВ «МАЙСТЕР С», яке не є платником ПДВ. Вартість наданих послуг дорівнює сумі, зазначеній в таблиці 15. Кожен обирає свій варіант. Акт наданих послуг отримано 15.05.2025 р. та в цей же день сплачено надані послуги.

Кожен студент (ка) обирає свій варіант.

Таблиця 15 – Поточний ремонт складського приміщення

Номер варіанту	Сума послуг, без ПДВ.

Варіант 1, 11, 21	18000,00 грн
Варіант 2, 12, 22	12000,00 грн
Варіант 3, 13, 23	8000,00 грн
Варіант 4, 14, 24	16000,00 грн
Варіант 5, 15, 25	14000,000 грн
Варіант 6, 16, 26	15000,00 грн
Варіант 7, 17, 27	14500,00 грн
Варіант 8, 18, 28	9000,00 грн
Варіант 9, 19, 29	15200,00 грн
Варіант 10, 20, 30	13000,00 грн

Операція 16.

ТОВ «АВС» здійснено придбання будівлі, визнаної об'єктом інвестиційної нерухомості.

16.1. 15.06.2025 р. оформлено право власності на будівлю, визнану об'єктом інвестиційної нерухомості в сумі 960000,00 грн, без ПДВ.

16.2. 15.06.2025 р. відображено податковий кредит з ПДВ в сумі 192000,00 грн.

16.3. 15.06.2025 р. Перераховано збір до Пенсійного фонду при купівлі нерухомості в сумі 9600,00 грн.

16.4. Об'єкт інвестиційної нерухомості введено в експлуатацію 25.06.2025 р. загальною вартістю 969600,00 грн.

Операція 17.

ТОВ «АВС» здійснено оформлено депозит «Овернайт» в банку «А ПЛЮС».

17.1. 21.01.2025 р. підприємство перерахувало грошові кошти на 1 добу під 0,01% сума депозиту обирається відповідно до варіанту (табл. 17).

17.2. 22.01.2025 р. зараховані кошти з депозитного рахунку та відсотки.

Таблиця 17 – Сума депозиту «Овернайт»

Номер варіанту	Сума, грн
Варіант 1, 11, 21	1 000 000,00 грн
Варіант 2, 12, 22	1 100 000,00 грн
Варіант 3, 13, 23	1 200 000,00 грн
Варіант 4, 14, 24	1 300 000,00 грн
Варіант 5, 15, 25	1 400 000,00 грн
Варіант 6, 16, 26	1 500 000,00 грн
Варіант 7, 17, 27	1 600 000,00 грн
Варіант 8, 18, 28	1 700 000,00 грн
Варіант 9, 19, 29	1 800 000,00 грн
Варіант 10, 20, 30	1 900 000,00 грн

Операція 18.

На поточний рахунок в національній валюті надійшли кошти в погашення претензії, виставленої постачальнику:

Кожен студент (ка) обирає свій варіант (табл. 18).

Таблиця 18 – Сума претензії

Номер варіанту	Сума, грн
Варіант 1, 11, 21	1 200,00
Варіант 2, 12, 22	2 400,00
Варіант 3, 13, 23	300,00
Варіант 4, 14, 24	370,00
Варіант 5, 15, 25	2 380, 00
Варіант 6, 16, 26	4 130,00
Варіант 7, 17, 27	780,00
Варіант 8, 18, 28	2 450,00
Варіант 9, 19, 29	4 140,00
Варіант 10, 20, 30	560,00

Операція 19.

19.12.2025 з поточного рахунку сплачена підписка на професійне видання «Професійний бухгалтер» на наступний рік в сумі 6 700,00 грн.

Операція 20.

31.12.2025 На підставі бухгалтерської довідки за поданням відділу кадрів ТОВ «АВС» нараховано забезпечення оплати відпусток для робітників в сумі 35 200,00 грн.

ДОДАТОК В

Зразок оформлення титульного аркуша

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра обліку та оподаткування

Курсова робота
бакалавра

з дисципліни «Фінансовий облік ІІ»

на тему: Фінансовий облік готової продукції та її реалізації на виробничих підприємствах

Виконав(ла): студент(ка) _ курсу, групи _____
спеціальності Облік і оподаткування
освітньої програми Облік і аудит

Керівник _____
(посада, вчене звання, науковий ступінь, ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Національна шкала _____
Кількість балів _____
Оцінка ECTS _____
Члени комісії:

_____ _____
(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ члена комісії)

_____ _____
(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ члена комісії)

_____ _____
(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ керівника)

Запоріжжя – 2025

ДОДАТОК Д

Зразок оформлення реферата курсової роботи

РЕФЕРАТ

Курсова робота: 47 с., 2 розділи, 17 табл., 4 рис., 4 додатка, 39 джерел.

ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК, ГОТОВА ПРОДУКЦІЯ, РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОДУКЦІЇ, ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО, БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК, ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА, ПЕРВИННІ ДОКУМЕНТИ, ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ

Об’єктом дослідження є процес ведення фінансового обліку готової продукції та її реалізації на виробничих підприємствах.

Мета курсової роботи – дослідити теоретичні засади та практичні аспекти організації фінансового обліку готової продукції та її реалізації на виробничих підприємствах, виявити проблемні питання облікового процесу й розробити пропозиції щодо його удосконалення відповідно до сучасних вимог облікової політики та чинного законодавства України.

Методи дослідження: системний підхід до вивчення економічних явищ і процесів. Під час виконання дослідження використано загальнонаукові методи пізнання: історичний метод, методи індукції та дедукції, термінологічного аналізу, теоретичного узагальнення і порівняння; методи причинно-наслідкового зв’язку та абстрактно-логічний метод.

Курсова робота присвячена дослідженню особливостей фінансового обліку готової продукції та її реалізації на виробничих підприємствах. У роботі розкрито економічну сутність готової продукції як об’єкта обліку, висвітлено вимоги нормативно-правового забезпечення щодо організації обліку її випуску та реалізації відповідно до чинного законодавства України.

Особлива увага приділяється питанням документального оформлення операцій з обліку готової продукції, формування облікових оцінок, визнання доходу від реалізації, а також відображенню відповідної інформації у фінансовій звітності підприємства.

Виявлено основні проблеми обліку готової продукції та запропоновано напрями вдосконалення облікових процедур для підвищення достовірності фінансової інформації та ефективності управління виробничими підприємствами.

Отримані результати можуть бути використані для удосконалення облікової політики підприємств, оптимізації процесів документообігу та підвищення якості фінансової звітності.

ДОДАТОК Е

Зразок оформлення змісту курсової роботи

ЗМІСТ

СКОРОЧЕННЯ ТА УМОВНІ ПОЗНАЧКИ
ВСТУП.....4
РОЗДІЛ 1 ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК ГОТОВОЇ ПРОДУКЦІЇ ТА ЇЇ РЕАЛІЗАЦІЇ НА ВИРОБНИЧИХ ПІДПРИЄМСТВАХ
1.1 Поняття та класифікація готової продукції, значення і завдання її обліку.....7
1.2 Нормативно-правова база з організації обліку готової продукції…….....10
1.3 Документування руху готової продукції на підприємстві.....12
1.4 Синтетичний і аналітичний облік руху готової продукції.....14
РОЗДІЛ 2 ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА
2.1 Зміст господарських операцій підприємства ТОВ «АВС».....18
2.2 Оборотно-сальдова відомість ТОВ «АВС».....25
2.3 Фінансова звітність ТОВ «АВС» за 2025 р.....34
ВИСНОВКИ.....35
ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ.....36
ДОДАТОК А Баланс.....40
ДОДАТОК Б Звіт про фінансові результати.....43

ДОДАТОК Ж

Зразок оформлення скорочень та умовних позначок

СКОРОЧЕННЯ ТА УМОВНІ ПОЗНАЧКИ

ОЗ – основні засоби;
НМА – необоротні матеріальні активи;
РД – робочий документ;
ВМД – вантажно-митна декларація;
ТТН – товарно-транспортна накладна;
ПДВ – податок на додану вартість;
ЗУ – Закон України;
КМУ – Кабінет Міністрів України;
МФУ – Міністерство фінансів України;
кг – кілограм;
грн – гривень;
т – тонна;
л – літр;
і т.д. – і так далі;
шт. – штуки;
% – відсотки.

ДОДАТОК И

Зразок оформлення бібліографічних описів літературних джерел

Бібліографічний опис списку використаних джерел у курсовій роботі оформляється здобувачем вищої освіти з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: **Один автор**	1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. 3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с. 4. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с. 5. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с. 6. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с. 7. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с. 8. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.
Два автори	1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с. 4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. 5. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с. 6. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.
Три автори	1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с. 3. Кузнєцов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 4. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
Чотири і більше авторів	1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Бєліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с. 2. Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. 3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с. 4. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ :

	ЦУЛ, 2016. 264 с. 5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.
Автор(и) та редактор(и)/ упорядники	1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с. 3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.
Без автора	1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с. 2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с. 3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с. 4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. 5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с. 6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с. 7. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с. 8. Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с. 9. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с. 10. Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с. 11. Антологія української літературно-критичної думки першої половини XX століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.
Багатотомні видання	1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Синицына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с. 3. Новицкий О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с. 4. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с. 5. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.
Автореферати дисертацій	1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с. 2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.

Дисертації	1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с. 2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с. 3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
Законодавчі та нормативні документи	1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. *Голос України*. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 48-49. Ст. 536. 4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017). 5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. *Офіційний вісник України*. 2017. № 4. С. 530–543. 6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. *Урядовий кур'єр*. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. *Офіційний вісник України*. 2017. № 20. С. 136–141. 8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. *Баланс-бюджет*. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.
Архівні документи	1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лєпіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. *ЦДАГО України* (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. *ЦДАВО України* (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. 3. Наукове товариство ім. Шевченка. *Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України.* Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
Патенти	1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 С09К11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с. 2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.
Препринти	1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1). 2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр«Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).
Стандарти	1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).

	2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. 3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Каталоги	1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с. 2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. 3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.
Бібліографічні покажчики	1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с. 2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10). 3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування). 4. Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с. 5. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).
Частина видання: **книги**	1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. *Михайло Баймуратов: право як буття вченого* : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493. 2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. *Тридцать лет с экологическим правом* : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212. 3. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. *Адміністративне право України* : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197. 4. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. *Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні* : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.
Частина видання: **матеріалів конференцій (тези, доповіді)**	1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини XX століття: порівняльно-правовий аналіз. *Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації* : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136. 2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. *Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених* : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137. 3. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. *Формирование толерантного сознания в обществе* : материалы VII междунар. антитеррорист. форума (Братислава,18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150. 4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування

	медіакультури читачів науково-популярних журналів. *Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі* : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53. 5. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. *Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук* : матеріали ІІІ регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.
Частина видання: довідкового видання	1. Кучеренко І. М. Право державної власності. *Великий енциклопедичний юридичний словник* / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673. 2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. *Адміністративне право України* : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55. 3. Сірий М. І. Судова влада. *Юридична енциклопедія*. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.
Частина видання: продовжуваного видання	1. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. *Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки.* Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159. 3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. *Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій*. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218. 4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. *Проблеми законності*. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. *Часопис Київського університету права*. 2007. № 4. С. 88–92. 2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: ґенеза і поняття. *Право України*. 2017. № 5. С. 71–79. 3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. *Урядовий кур'єр*. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. *Юридичний вісник України*. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15. 5. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe2: ab initio modeling and comparison with experiment. *Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics*. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.
Електронні ресурси	1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. *Юридичний науковий електронний журнал.* 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf. 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017). 4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років XX століття: період переходу до ринку. *Наука та інновації*. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.

ДОДАТОК К
Зразок оформлення додатка

ДОДАТОК К
Варіанти розміщення додаткового нового магазину

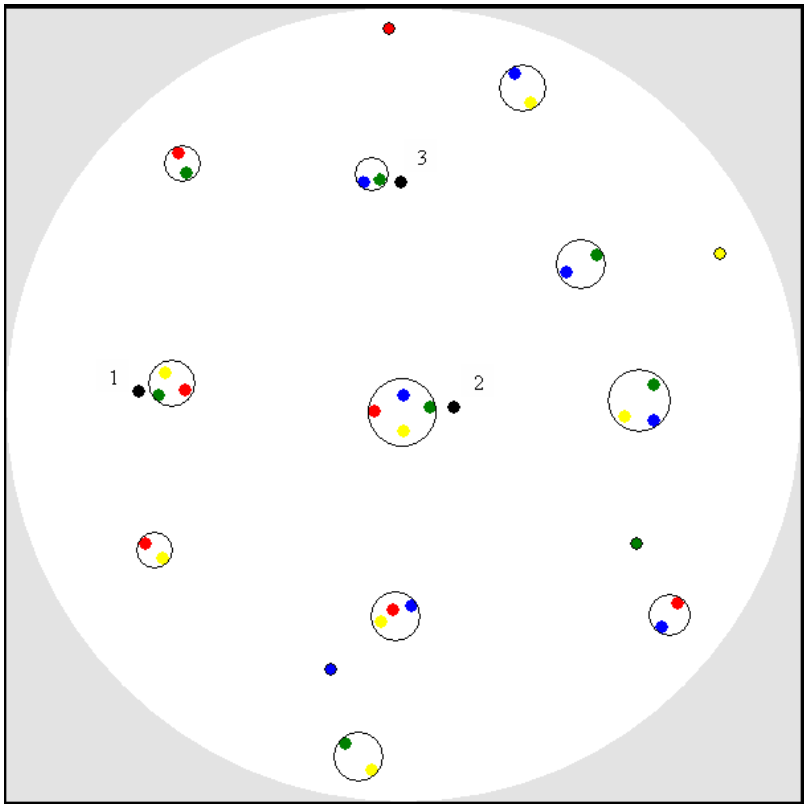
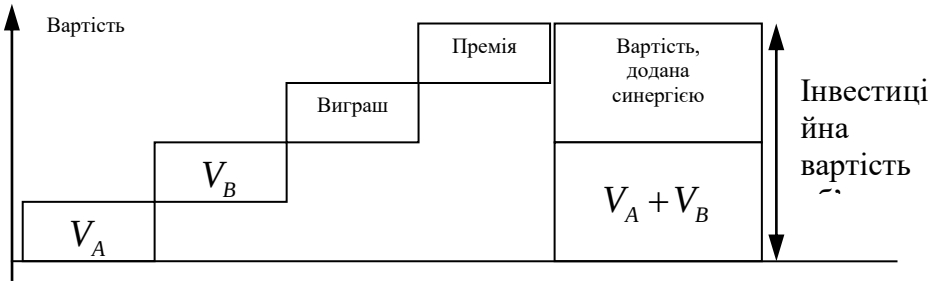


Рисунок К.1 – Варіанти будівництва нового магазину

ДОДАТОК Л

Зразок оформлення рисунка

«…Іншими словами, премія визначає необхідне збільшення прибутковості і висуває вимоги до економічного прибутку.



V_A – інвестиційна вартість компанії ініціатора;

V_B – інвестиційна вартість компанії-цілі.

Рисунок 2.1 – Об’єднання, що створює вартість для акціонерів компанії-ініціатора

Реалізація алгоритму аналізу ефективності злиттів і поглинань повинна передбачати ще один важливий аспект кількісної оцінки синергії: необхідно…».

ДОДАТОК М
Зразок оформлення таблиці

Таблиця 3.8 – Залежність середнього доходу магазину від маси об’єднання

C_T	Маса об’єднання (M_O)			
	4	3	2	1
1	2	3	4	5
Червоний	1639,00	1883,90	1474,60	476,20
Жовтий	2458,20	2524,80	1877,13	963,00
Зелений	2048,80	2243,60	1500,20	390,40
Синій	2866,80	2945,60	2071,27	340,60

Продовження таблиці 3.8

1	2	3	4	5
Червоний	1639,00	1883,90	1474,60	476,20
Жовтий	2458,20	2524,80	1877,13	963,00
Зелений	2048,80	2243,60	1500,20	390,40
Синій	2866,80	2945,60	2071,27	340,60

Основний текст роботи……

ДОДАТОК Н

Витяг із Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII

Стаття 42. Академічна доброчесність

1. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

2. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

– самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

– посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

– дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

– надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

3. Порушенням академічної доброчесності вважається:

– академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

– самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

– фабрикація – вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

– фальсифікація – свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

– списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

– обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

– хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

– необ’єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

Навчально-методичне видання
(*українською мовою*)

Укладачі:
Гороховець Юлія Анатоліївна
Пушкарь Ірина Володимирівна
Сьомченко Вікторія Вікторівна
Проскуріна Неля Миколаївна

ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК ІІ

Методичні рекомендації
до виконання курсової роботи
для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра
спеціальності «Облік і оподаткування»
освітньо-професійної програми «Облік і аудит»

Рецензент *І. С. Варламова*
Відповідальний за випуск *Н. М. Проскуріна*
Коректор *Ю. А. Гороховець*