

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ  
з дисципліни  
«БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»  
для студентів напряму підготовки  
6.030601 – «Менеджмент»

Міністерство освіти та науки України  
Вінницький національний технічний університет

Методичні вказівки  
до виконання курсової роботи з дисципліни  
«Бухгалтерський облік»  
для студентів напрямку підготовки  
6.030601 – «Менеджмент»

Вінниця  
ВНТУ  
2015

Рекомендовано до друку Методичною радою Вінницького національного технічного університету Міністерства освіти та науки України (протокол № від .12.2015 р.).

Рецензенти:

**О. О. Мороз**, доктор економічних наук, професор

**Л.М. Ткачук**, кандидат економічних наук, доцент

Методичні вказівки до виконання курсової роботи з дисципліни «Бухгалтерський облік» для студентів напряму підготовки 6.030601 – «Менеджмент». / Уклад. В. В. Зянько, І. М. Вальдшмідт, – Вінниця: ВНТУ, 2015. – 24 с.

Методичні вказівки являють собою комплекс рекомендацій навчально-методичного характеру з організації і виконання курсової роботи з дисципліни «Бухгалтерський облік». Розкривається зміст та структура курсової роботи, порядок її виконання та організація захисту. Наводиться орієнтовна тематика курсових робіт, оформлення та критерії оцінки і захисту курсової роботи.

Призначений для студентів економічних спеціальностей денної та заочної форми навчання.

## ЗМІСТ

1 Загальні положення.....	4
2 Вибір і затвердження теми, складання плану курсової роботи.....	5
3 Структура, зміст і обсяг курсової роботи.....	7
4 Правила оформлення курсової роботи.....	12
5 Порядок захисту курсової роботи.....	15
6 Список рекомендованої літератури.....	16
Додатки	

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Написання курсової роботи з бухгалтерського обліку передбачено навчальним планом підготовки студентів освітньо-кваліфікаційного рівня “бакалавр”. Така робота посідає чільне місце в системі підготовки спеціалістів і виконується на заключних етапах вивчення відповідних курсів бухгалтерського обліку.

Метою написання курсової роботи є закріплення теоретичних знань з бухгалтерського обліку та отримання практичних навичок економічної роботи.

Курсова робота є однією з форм контролю знань студентів, важливим етапом підготовки студентів до майбутньої практичної діяльності у визначеній сфері, першим кроком до написання бакалаврської чи дипломної роботи.

Курсова робота відображає:

- глибоке знання основних понять, термінів досліджуваної теми, основних положень нормативних та законодавчих актів, що стосуються діяльності певного Підприємства;

- вміння аналізувати, узагальнювати, досліджувати літературні джерела та інформаційну базу даних, використовувати математичні, статистичні, облікові та інші способи обробки інформації, розробляти пропозиції щодо поліпшення роботи на Підприємстві, логічно і чітко викладати матеріал, робити висновки та узагальнення, давати ґрунтовні оцінки різним явищам і процесам, оформляти роботи відповідно до існуючих стандартів.

У процесі написання курсової роботи виділяють такі етапи:

- Вибір теми та об'єкта дослідження.
- Затвердження теми.
- Складання студентом плану курсової роботи, погодження з викладачем-науковим керівником.
- Формування студентом інформаційної бази для виконання курсової роботи.
- Написання й оформлення курсової роботи.
- Подання курсової роботи на кафедру для рецензування.
- Доопрацювання курсової роботи відповідно до рекомендацій / зауважень рецензента.
- Захист курсової роботи.

Курсова робота повинна відповідати наступним вимогам:

- відображати рівень загальної економічної підготовки з обраної теми;
- містити економіко-правовий аналіз нормативних документів;
- містити огляд бібліографічних джерел;
- відображати критичний аналіз практики бухгалтерського обліку базового підприємства порівняно з вимогами нормативних документів передовим міжнародним та вітчизняним досвідом;

- включати елементи наукових досліджень і пошуку самостійного підходу до розв'язання облікових задач;
- завершуватись висновками, конкретними пропозиціями і розрахунками ефективності їх впровадження тощо.

## 2 ВИБІР І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ, СКЛАДАННЯ ПЛАНУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Тема курсової роботи обирається студентом самостійно на підставі запропонованої кафедрою тематики. За заявками підприємств або бажанням студента, робота, якщо вона відповідає меті та вимогам до курсової роботи, може бути виконана за темою, не передбаченою тематикою.

Основні критерії вибору теми – її актуальність, перспективність, відповідність профілю навчання студента.

Тема погоджується з керівником курсової роботи і затверджується кафедрою фінансів.

Зміна теми курсової роботи (у разі необхідності) здійснюється з дозволу завідувача кафедри за письмовою заявою студента та погодженням наукового керівника не пізніше одного місяця до закінчення строку виконання курсової роботи.

Для студентів заочної форми навчання доцільне виконання курсової роботи на матеріалах Підприємства, на якому вони працюють.

Рекомендована тематика курсових робіт наведена в додатку А.

При складанні плану курсової роботи студенту слід ознайомитись з проблемами, розв'язання яких передбачає тема дослідження, самостійно опрацювати спеціальну наукову літературу, статистичні дані, законодавчі та нормативні документи, методичні розробки, які послідовно та логічно розкривають визначену тему.

Складений студентом план курсової роботи погоджується з викладачем-науковим керівником, який надає індивідуальні консультації під час написання курсової роботи.

У додатку Б до методичних рекомендацій наводиться зразок оформлення змісту курсової роботи.

Наступним етапом роботи є опрацювання нормативних джерел і спеціальної літератури. Обов'язково вивчаються закони України, Постанови Кабінету Міністрів, накази органів державного управління, Міністерства фінансів, Державної податкової адміністрації, Національного банку та ін. Огляд нормативної бази необхідно виконати у вигляді таблиці (приклад – в табл. 2.1).

## Характеристика діючої нормативно-правової бази з обліку

№ п/п	Нормативний документ	Короткий зміст	Використання в обліковому процесі

Як літературні джерела використовується спеціальна література та наукові публікації в періодичних виданнях. Особливу увагу слід приділити опрацюванню зарубіжних видань з питань сучасних досягнень передової економічної думки з проблем ринкової економіки, бухгалтерського обліку та економічного аналізу.

При роботі з літературними джерелами вони анотуються, здійснюється їх реферування й узагальнення відповідно до плану курсової роботи.

Огляд спеціальної літератури повинен бути представлений по тексту роботи.

Після вивчення нормативної бази і літературних джерел студент приступає до збору й обробки практичного матеріалу. Це здійснюється на базовому підприємстві. У якості його обирається підприємство, на якому є необхідний матеріал для розкриття теми курсової роботи.

Базове підприємство повинно відповідати таким вимогам:

- напрям його діяльності відповідає темі роботи;
- мати необхідні практичні матеріали за темою;
- має передовий досвід організації бухгалтерського обліку;
- для проведення аналізу господарської діяльності мати співставленні економічні показники за період не менше як за 3 роки;
- досвід автоматизації обліково-аналітичних робіт.

Перевага має надаватись великим сучасним комерційним підприємствам сфери торгівлі, ресторанного господарства (бізнесу), матеріального виробництва і т. ін.

Базове підприємство обирається студентом самостійно і погоджується з науковим керівником. Студенти заочної форми навчання виконують курсову роботу, як правило, на матеріалах підприємства, на якому вони працюють.

На базовому підприємстві, з дозволу керівника і головного бухгалтера, студент вивчає організаційно-розпорядчу, первинну та облікову документацію, організацію фінансового і управлінського обліку, бухгалтерську та статистичну звітність, технологію машинної обробки обліково-аналітичної інформації.

### 3 СТРУКТУРА, ЗМІСТ І ОБСЯГ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна мати обсяг від 30 до 40 сторінок друкованого тексту і складатися з таких елементів:

- титульний аркуш (додаток В);
- індивідуальне завдання (додаток Г);
- анотація (1/3 стор.);
- зміст;
- вступ (1-2 стор.);
- теоретичний розділ (до 10-15 стор.);
- аналітичний розділ (до 10-15 стор.);
- прикладний розділ (до 10 стор.);
- висновки (2-3 стор.);
- список використаної літератури (до 20 джерел);
- додатки.

Робота повинна мати чітку і логічну структуру.

**Анотація** призначена для ознайомлення з текстовим документом курсової роботи. Вона має бути стислою, інформативною і містити відомості, які характеризують виконану роботу.

Анотацію слід розміщувати безпосередньо за індивідуальним завданням, починаючи з нової сторінки (третьої) нумерація якої не зазначається.

В анотації на окремому аркуші на 7-10 рядках тексту в стислій формі подаються основні результати, що отримані під час виконання роботи. Зазначаються ключові слова (це слова, які найчастіше використовуються в курсовій роботі, 5-7 слів).

**Зміст** є планом курсової роботи із зазначенням відповідних сторінок, з яких починається кожний структурний елемент. Його розміщують після анотації і нумерують як четверту сторінку.

У **вступі** на 1-2 сторінках друкованого тексту наводиться обґрунтування актуальності обраної теми, її значимість, мета наукового дослідження, його завдання, предмет та об'єкт, основні джерела інформації й методи дослідження, що використовувались під час написання курсової роботи.

У вступній частині обов'язково необхідно:

- розкрити актуальність теми курсової роботи;
- розкрити ступінь розробленості теми курсової роботи у наукових працях вітчизняних та зарубіжних вчених-економістів;
- визначити об'єкт і предмет дослідження;
- чітко сформулювати мету і завдання дослідження;
- описати основні методи дослідження;
- навести вихідні дані для розробки теми.

Розкриття актуальності теми курсової роботи не повинно бути багатослівним, оскільки цьому передувала характеристика сучасного стану розвитку явищ, що мають відношення до курсової роботи.



Метою написання курсової роботи, як правило, є «удосконалення» або «поліпшення функціонування об'єкта дослідження». Формулювання мети як «дослідження» чи «вивчення об'єкта дослідження» є неправильним, оскільки такі слова характеризують спосіб досягнення мети (тобто удосконалення).

Завдання курсової роботи, сформовані у вступі, обов'язково формуються за розділами курсової роботи і мають відповідати завданням, сформованим науковим керівником у бланкові індивідуального завдання.

Об'єктом дослідження в курсовій роботі є процес, явище, регіон, галузь.

Предметом дослідження є певна частина об'єкта дослідження. Саме на нього спрямована основна увага студента, оскільки предмет дослідження визначає тему курсової роботи, зазначеної на титульному аркуші як її назва.

В основній частині курсової роботи слід викласти матеріал, який є необхідним та достатнім для розкриття сутності даної роботи, висновки і рекомендації з проведеного дослідження.

Основна частина має містити три розділи.

**В першому (теоретичному) розділі** надаються поняття та визначення основних термінів, зміст складових частин предмета дослідження, здійснюється аналіз літературних джерел вітчизняних та зарубіжних економістів, аналізуються існуючі погляди щодо джерел дослідження, характеризується нормативна база за обраною темою.

Виконання цього розділу є найвідповідальнішим, оскільки тут визначається рівень вирішення проблеми, яка досліджується, на сучасному етапі та на перспективу.

**У другому (аналітичному) розділі** студент повинен виконати детальний аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми на підприємстві. У цьому розділі слід виділити 2-3 відносно самостійні підрозділи, що міститимуть матеріали щодо:

- стислої організаційно-економічної характеристики фінансово-господарської діяльності базового підприємства, його організаційної структури та основних фінансово-економічних показників за останні 2 роки діяльності;

- організації та методики фінансового, управлінського та податкового обліку відповідних об'єктів, облікової політики (організації бухгалтерського та податкового обліку), ступеню комп'ютеризації облікових робіт та ін.

Оцінювання основних фінансово-економічних показників діяльності підприємства здійснюється за такими показниками фінансових результатів:

1. Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) (ЧД(В)Р) визначається шляхом вирахування з доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) відповідних податків, зборів, знижок тощо. Джерело інформації: Форма № 2 ряд 035.

2. Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) (СРП<sub>р</sub>), яка показує виробничу собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) або собівартість реалізованих товарів. Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) визначається згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 9 “Запаси”. Джерело інформації: Форма № 2 ряд 040.

3. Валовий прибуток (збиток) (ВП(З)) розраховується як різниця між чистим доходом від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) і собівартістю реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг). Джерело інформації: Форма № 2 ряд 050 і 055.

4. Фінансовий результат від операційної діяльності ( $ФР_{опер}$ ) визначається як алгебраїчна сума валового прибутку (збитку), іншого операційного доходу, адміністративних витрат, витрат на збут та інших операційних витрат. Джерело інформації: Форма № 2 ряд 100 і 105.

5. Фінансовий результат від звичайної діяльності до оподаткування ( $ФР_{звич}$ ) визначається як алгебраїчна сума прибутку (збитку) від основної діяльності, фінансових та інших доходів (прибутків), фінансових та інших витрат (збитків). Джерело інформації: Форма № 2 ряд 170 і 175.

6. Чистий прибуток (збиток) (ЧП(З)) розраховується як алгебраїчна сума прибутку (збитку) від звичайної діяльності та надзвичайного прибутку, надзвичайного збитку та податків з надзвичайного прибутку. Джерело інформації: Форма № 2 ряд 220 і 225.

7. Загальний капітал підприємства (валюта балансу) (ВБ) – засоби підприємства, вкладені в суб'єкт господарювання для здійснення господарської діяльності з метою отримання прибутку. Це підсумок балансу, який з одного боку показує загальну суму засобів підприємства (актив), а з іншого – суму джерел утворення цих засобів (власний капітал і зобов'язання). Джерело інформації: Форма № 1 ряд 280 або 640.

8. Власний капітал (ВК) – це частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань. Джерело інформації: Форма № 1 (ряд 380).

9. Залучений капітал (ЗК) – це зобов'язання підприємства, тобто заборгованість, яка виникла внаслідок минулих подій і погашення якої, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди. Залучений капітал включає забезпечення наступних витрат і платежів (Ф№ 1 ряд 430), довгострокові зобов'язання (Ф№ 1 ряд 480), поточні зобов'язання (Ф№ 1 ряд 620) та доходи майбутніх періодів (Ф№ 1 ряд 630).

10. Необоротні активи ( $H_a$ ) – це всі активи, що не є оборотними. Джерело інформації: Форма № 1 р. 80.

11. Оборотні активи ( $O_a$ ) – грошові кошти та їх еквіваленти, що не обмежені у використанні, а також інші активи, призначені для реалізації чи споживання протягом операційного циклу чи протягом дванадцяти місяців з дати балансу. Джерело інформації: Форма № 1 р. 260.

Методика аналізу основних фінансово-економічних показників діяльності підприємства наведена у таблиці 1.1.

Таблиця 1.1 - Основні фінансово-економічні показники діяльності підприємства „...”, тис. грн.

Показники	Код рядка	Базовий рік	Звітний рік	Відхилення	
				абсолютне	відносне
1	2	3	4	р.4 - р.3	р.4 / р.3 * 100 - 100
1. Чистий дохід від реалізації	Ф2 р. 2000				
2. Собівартість реалізованої продукції	Ф2 р. 2050				
3. Валовий прибуток	Ф2 р. 2090 (2095)				
4. Фінансовий результат від операційної діяльності	Ф2, р.2190 (2195)				
5. Фінансовий результат до оподаткування	Ф2, р.2290 (2295)				
6. Чистий фінансовий результат	Ф2, р. 2350 (2355)				
7. Валюта балансу	Ф1*, р. 1300 (1900)				
8. Власний капітал	Ф1 р. 1495				
9. Залучений капітал	Ф1 р. 1595+1695+1700				
10. Необоротні активи	Ф1 р.1095				
11. Оборотні активи	Ф1 р.1195				

\*Звернути увагу, що у Формі № 1 відображена інформація на початок та кінець звітного періоду. Для аналізу слід брати середнє значення, тобто:

$$(\text{значення на початок року} + \text{значення на кінець року}) / 2 \quad (1.1)$$

За результатами аналізу необхідно:

- зробити висновки стосовно величини та динаміки наведених в таблиці показників;
- визначити фактори та причини зміни в обсягах досліджуваних показників;
- оцінити тенденції змін фінансово-економічних показників діяльності підприємства в цілому.

Вивчення системи фінансового (бухгалтерського) обліку підприємства передбачає послідовний розгляд його складових взаємопов'язаних елементів: первинного обліку, поточного обліку (синтетичного та аналітичного), узагальнення поточного обліку, звітності. Паралельно вивчається податковий облік підприємства відповідно до теми. При цьому проводиться критичний аналіз практики обліку базового підприємства порівняно з вимогами нормативних документів.

При розгляді первинного обліку слід надати характеристику типовим первинним документам, використання яких нормативно врегульоване. Охарактеризувати та навести в додатках зразки первинних документів, якими оформлюються господарські операції на базовому підприємстві, та графіки документообороту.

Розділ повинен бути максимально насичений наочною інформацією (схеми, таблиці), містити посилання на форми типових документів, що складаються.

Розділ завершується короткою оцінкою одержаних результатів з точки зору достовірності, наукової та практичної значущості.

**Розділ 3** носить рекомендаційний характер. На підставі проаналізованих у другому розділі дослідження матеріалів студентом надаються конкретні пропозиції щодо усунення виявлених недоліків.

Завданням розділу є розроблення конкретних рекомендацій, пропозицій щодо удосконалення предмета дослідження, його інформаційного, методичного та організаційного забезпечення на базі основних теоретичних положень, методичних підходів.

Пропозиції мають бути спрямовані як на вирішення окремих теоретичних питань, так і проблем практичного характеру. Формулюючи пропозиції, необхідно визначити їх конкретну доцільність для Підприємства на даний час або у майбутньому, звертаючи увагу на наслідки економічного та соціального характеру.

**У висновках** курсової роботи підводяться підсумки з усіх висвітлених питань, визначаються шляхи і напрями вирішення проблемних аспектів теми. Рекомендації можуть бути розроблені студентом як самостійно на підставі практичного досвіду, так і через узагальнення пропозицій, що містяться у літературних джерелах.

**У список використаної літератури** включають законодавчі, нормативно-методичні, монографічні, статистичні матеріали, які використовувались при написанні роботи. На кожне джерело, яке є працею одного чи кількох авторів, вказуються прізвище та ініціали авторів, повна назва роботи, місце видання, видавництво, рік і кількість сторінок. При використанні статей періодичної преси вказують прізвище та ініціали автора, назву статті, назву видання, номер журналу і сторінки, на яких вміщена публікація (чи рік і дату випуску газети).

Список літератури повинен містити від 15-20 літературних джерел.

Джерела розміщуються в порядку виникнення посилань.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

**У Додатках** до курсової роботи розміщуються інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою. Крім того, у додатки включають первинні документи, облікові реєстри, форми бухгалтерської (фінансової) та податкової звітності, а також інші документи базового підприємства, інструкції, ілюстрації допоміжного характеру тощо, на які в роботі наводяться посилання.

Кожен із них має бути пронумеровано (правий верхній кут). Додатки розміщується відповідно до посилань на них за основним текстом курсової роботи.

## 4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота виконується згідно ДСТУ 3008 – 95. Мова курсової роботи державна, стиль науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок; послідовність логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів з літературних джерел неприпустиме, крім цитат, які подаються в лапках відповідно до тексту оригіналу.

Текст курсової роботи друкується на комп'ютері з одного боку стандартного аркуша одностороннього паперу формату А4 (210×297 мм). Шрифт текстового редактору MsWord. Гарнітура Times New Roman, розмір шрифту 14 пунктів, інтервал 1,5 (28-30 рядків). При написанні дотримуються наступних розмірів полів: верхній, лівий і нижній – не менше 20 мм, правий – не менше 10 мм.

Анотації, зміст, вступ, кожен розділ, висновки, перелік використаних літературних джерел і додатки починаються з нової сторінки.

В роботі можуть застосовуватись загальнонавчальні економічні терміни. У такому випадку термін один раз розшифровується, а надалі пишеться скорочено.

Сторінки роботи слід проставляти арабськими цифрами у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці, дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи. Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок роботи. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють.

Під час виконання курсової роботи необхідно дотримуватись рівномірної щільності, контрастності й чіткості зображення. Всі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути чіткими та однаково чорними впродовж усієї роботи; текст повинен бути написаний грамотно і лаконічно. Не слід зловживати складними зворотами, також не слід допускати простий переказ літературних джерел, а тим більше використовувати його без відповідних посилань. Особливу увагу необхідно звернути на правильність оформлення у роботі посилань на джерела, графічного матеріалу, діаграм, таблиць, схем тощо. Після написання курсової роботи її слід ретельно перевірити та відредагувати.

Основні структурні елементи виконуються так:

**Титульний лист** виконується на аркуші формату А4 за встановленим зразком (Додаток В).

Бланк завдання видається студенту викладачем та заповнюється згідно встановленого зразка (Додаток Г).

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» пишуть великими літерами симетрично до тексту і не нумерують. Заголовки параграфів друкують маленькими літерами з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Номер розділу ставлять без слова «РОЗДІЛ»

Зміст і результати дослідження необхідно викладати стисло, логічно й аргументовано. Виклад матеріалу автор здійснює використовуючи займенник «ми» та його похідні. Це характеризує комплексний підхід до вирішення проблеми та дає змогу відобразити власну думку як позицію певної групи вчених чи наукової школи.

При оформленні тексту курсової роботи заголовки розділів пишуться великими літерами посередині тексту. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Переноси частини слів в заголовку не допускаються, на інший рядок слово переноситься повністю. Якщо заголовок складається з двох речень, то вони розділяються крапкою.

Заголовки підрозділів пишуться, окрім першої, малими літерами і розміщуються симетрично до тексту. Відстань між текстом та заголовком, а також між заголовком розділу та підрозділу курсової роботи становить 1-2 інтервали..

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

Розділи, підрозділи, пункти та підпункти нумеруються арабськими цифрами в межах всієї курсової роботи. Кожен розділ, вступ, висновки, зміст, перелік використаної літератури починається з нової сторінки, яким порядковий номер не присвоюється. Підрозділи нумеруються в межах кожного розділу, пункти - в межах кожного підрозділу, а підпункти - в межах кожного пункту.

Абзаци в тексті починають відступом, що дорівнює 1,27 см.

Текст курсової роботи повинен бути чітким та не допускати різних тлумачень. Терміни повинні відповідати загальноприйнятим в науковій економічній літературі.

Формули, що входять до курсової роботи, нумерують в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули, розділених крапкою. Номер формули розташовують з правого боку на рівні формули в круглих дужках. Посилання в тексті на номер формули дають в дужках, наприклад, «... за формулою (1.1)».

Пояснення символів та числових коефіцієнтів наводяться під формулою. Пояснення кожного символу подається з нового рядка в тій послідовності, в якій символи наведено в формулі. Перший рядок пояснення починається з слова «де» без двокрапки після нього.

Формули, що записані одна за одною та не розділені текстом, розділяються комою. Рівняння і формули необхідно виділяти з тексту в окремий рядок. Вище та нижче кожної формули або рівняння необхідно залишати не менше одного вільного рядка. Формули та рівняння в роботі необхідно нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу арабськими цифрами в круглих дужках в крайньому правому положенні навпроти формули. Можлива нумерація формул в межах всієї роботи.

Ілюстративні матеріали розміщуються на листах формату А4 і вставляються в текст курсової роботи або виносяться в додатки.

Ілюстративні матеріали: графіки, таблиці, діаграми тощо повинні характеризувати головні ідеї, висновки, результати, пропозиції роботи.

Ілюстрації (таблиці, графіки, діаграми, схеми) розміщують по тексту (якомога ближче до відповідних частин тексту). Всі ілюстрації нумеруються арабськими цифрами в межах розділу. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, розділених крапкою, наприклад: рисунок 1.1, таблиця 1.1 тощо.

Рисунок повинен мати назву. Слово «рисунок» та його назву подають після пояснювальних даних та розміщують так:

Рисунок 1.1 – Структура власного капіталу акціонерного товариства

Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті роботи.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядкового розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Наприклад, таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу. Якщо у роботі одна таблиця, її нумерують за такими ж вимогами.

Заголовок таблиці друкують малими літерами (крім першої великої). Крапка в кінці заголовка не ставиться. Назва має бути стислою і відображати зміст таблиці:

Таблиця \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
номер      назва таблиці

Додатки. Як вже зазначалось ілюстративний матеріал може бути оформлений у вигляді додатків. Додаток повинен мати заголовок, який записують симетрично відносно тексту, окремим рядком. Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком букв Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Додатки повинні мати спільну з рештою частиною тексту наскрізну нумерацію сторінок.

В тексті курсової роботи обов'язково повинні бути посилання на додатки. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки та мати заголовок з розташуванням посередині зверху першої сторінки слова «додаток» і його позначення. Додатки потрібно розташовувати в порядку появи посилань на них в тексті курсової роботи.

Використана література. Літературні джерела можуть розміщуватися у порядку посилань на них у тексті роботи.

Посилання на літературне джерело приводиться в квадратних дужках наприклад, «... у роботі [14] ...», де 14 – номер джерела в переліку використаної літератури. Літературні джерела записуються так як показано у (додатку Д)

Посилання на таблиці, малюнки, додатки беруться в круглі дужки, наприклад: (таблиця 2.1), (рисунок 1.4).

## 5 ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота, яка має позитивну оцінку, допускається до захисту.

На захисті студент повинен розкрити основний зміст роботи, виділити її проблемні аспекти, обґрунтувати свої висновки, відповісти на запитання викладача. Остаточна оцінка за курсову роботу виставляється за результатами захисту. День і час захисту курсової роботи визначає викладач - науковий керівник згідно з графіком навчального процесу.

Остаточна оцінка залежить від того, як:

- студент виступить під час захисту;
- студент відповідає на питання щодо змісту курсової роботи в розрізі теми;

- студент якісно виконав роботу.

Якість виконання оцінюється за критеріями:

- науковий рівень роботи;
- практичний напрям роботи;
- самостійність студента у викладанні матеріалів теми;
- логіка розкриття теми, стиль;
- оформлення матеріалів курсової роботи, схем, графіків, додатків, використання комп'ютерної техніки в оформленні.

За результатами захисту курсової роботи студент отримує оцінку («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), яку викладач виставляє в екзаменаційну відомість.

Оцінку «відмінно» отримує студент, у якого акуратно і правильно оформлена курсова робота, вона має цільову спрямованість, містить практичний результат і глибокий аналіз питань вибраної теми, висновки про позитивні моменти і недоліки, пропозиції щодо усунення недоліків.

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

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

Студент, який отримав незадовільну оцінку, не допускається до диференційованого заліку з даної дисципліни.



## 6 СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

### Основний

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність: Закон України від 16.07.1999р. № 996-XIV;
2. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999р. № 291;
3. Інструкція про застосування «Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій»: Затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999р. № 291;
4. Бухгалтерський облік в Україні: нормативна та методична база: Навчальний посібник. – Львів: «Магнолія плюс», 2006. – 264 с.;
5. Гладких Т. В. Фінансовий облік: Навч. посібник / Т. В. Гладких. – К.: Центр навчальної літератури, 2007. – 480 с.;
6. Голов С. Ф. Фінансовий облік: Підручник / С. Ф. Голов, В. М. Костюченко, І. Ю. Кравченко, Г. А. Ямборко. – К.: Лімба, 2005;
7. Гольцова С. М. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник / С. М. Гольцова, І. Й. Пліскус. – Суми: ВТД «Університетська книга», 2006. – 255 с.;
8. Господарські операції та податкові події / За ред. І. Назарбаєвої. – К.: Бліц-Інформ, 2004;
9. Звітність підприємств: Навч. посіб. / А.В. Алексєєва, А.П. Шаповалові, Г.В. Уманців, О.Г. Веренич. – К.: КНТЕУ, 2008. – 323 с.;
10. Кім Г. Фінансовий облік: первинні документи та порядок їх заповнення: Навч. посіб. / Г. Кім, В. В. Сопко, С. Г. Кім. – К.: Центр навчальної літератури, 2004;
11. Кобилянська О.І. Фінансовий облік: Навч. посіб. – 2-ге вид., випр. і доп. – К.: Знання, 2007. – 471с.;
12. Сопко В.В. Фінансовий облік: Навч. посібник. – Тернопіль, Астон, 2005;
13. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: Підручник. – К.: Алерта, 2007. – 1080 с.;
14. Фінансовий облік і фінансова звітність в Україні: Навч. посіб. / За ред. С.Ф. Голова. – Дніпропетровськ, 2000;
15. Хом'як Р.Л. Фінансовий облік. – Львів: Інтелект-Захід, 2004.

### Періодичні фахові видання

1. Газета «Баланс»;
2. Газета «Бухгалтерія. Право. Податки. Консультації.»;
3. Газета «Все про бухгалтерський облік»;

4. Газета «Податки та бухгалтерський облік»
5. Журнал «Бухгалтер»;
6. Журнал «Дебет-Кредит»
7. Журнал «Бухгалтерський облік і аудит»
8. Журнал «Бухгалтерський облік в торгівлі»
9. Журнал «Бухгалтерія»

### **Інтернет ресурси**

1. [www.buhgalteria.com.ua](http://www.buhgalteria.com.ua)
2. [www.visnuk.com.ua](http://www.visnuk.com.ua)
3. [www.dtk.com.ua](http://www.dtk.com.ua)
4. [www.sta.gov.com.ua](http://www.sta.gov.com.ua)
5. [www.blank.com.ua](http://www.blank.com.ua)
6. [www.zakon.rada.com.ua](http://www.zakon.rada.com.ua)
7. [www.nau.com.ua](http://www.nau.com.ua)

## ДОДАТОК А

### Тематика курсових робіт

№ п/п	Тема курсової роботи
1	2
1	Удосконалення форм бухгалтерського обліку на основі комп'ютеризації
2	Облікова політика підприємства
3	Основні напрямки удосконалення бухгалтерського обліку відповідно до МСФЗ
4	Організаційно-методичні аспекти бухгалтерського обліку в акціонерних товариствах
5	Організаційно—методичні питання обліку операцій в суб'єктах малого підприємництва
6	Організаційно-методичні аспекти бухгалтерського обліку на підприємствах з іноземними інвестиціями
7	Облік джерел власних коштів підприємств різних форм власності
8	Облік та використання власного капіталу в акціонерних товариствах
9	Облік статутного капіталу на підприємствах різних форм власності
10	Облік статутного капіталу і додаткового капіталу на підприємствах різних форм власності
11	Облік необоротних активів у системі фінансового менеджменту підприємств
12	Удосконалення бухгалтерського обліку необоротних активів на основі комп'ютеризації
13	Облік основних засобів у системі управління ефективністю використання матеріально-технічної бази підприємства
14	Удосконалення обліку основних засобів на основі комп'ютеризації
15	Удосконалення обліку основних засобів згідно з міжнародними стандартами
16	Облік малоцінних необоротних матеріальних активів
17	Облік амортизації та ремонтів основних засобів
18	Бухгалтерський облік орендних операцій
19	Облік нематеріальних активів
20	Облік інвестицій у системі управління підприємством
21	Облік капітальних інвестицій
22	Облік фінансових інвестицій підприємств
23	Облік грошових коштів і поточних фінансових інвестицій у системі фінансового менеджменту підприємства
24	Організація та облік готівкових розрахунків у системі фінансового менеджменту підприємства
25	Облік грошових коштів в системі управління ліквідними активами підприємства
26	Організація та облік безготівкових розрахунків у системі фінансового менеджменту підприємства
27	Облік операцій на рахунках у банках в системі управління фінансами підприємства
28	Облік оборотних активів підприємств в системі управління підприємством
29	Удосконалення обліку оборотних активів на основі комп'ютеризації
30	Бухгалтерський облік товарно-матеріальних цінностей
31	Оцінка та облік виробничих запасів підприємств
32	Облік виробничих запасів у системі управління оборотними активами підприємства
33	Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємствах

1	2
34	Облік товарів і тари на підприємствах роздрібно́ї торгівлі
35	Облік товарів і тари на підприємствах оптово́ї торгівлі
36	Облік імпортованих товарів
37	Облік сировини та купівельних товарів на підприємствах ресторанного господарства
38	Організація обліку товарних операцій на підприємствах на основі комп'ютеризації
39	Удосконалення обліку товарних операцій у системі менеджменту підприємства
40	Удосконалення бухгалтерського обліку в системі управління товарними запасами оптового підприємства
41	Облік поточно́ї дебіторської заборгованості за товари та послуги
42	Удосконалення обліку розрахунків з покупцями та замовниками
43	Удосконалення обліку розрахунків підприємства з контрагентами за операціями нетоварного характеру
44	Удосконалення обліку розрахунково-кредитних операцій на підприємствах
45	Облік операцій з цінними паперами
46	Організація та облік операцій з векселями
47	Облік поточних зобов'язань у системі фінансового менеджменту
48	Облік розрахунків за виплатами працівникам
49	Облік оплати праці в системі управління персоналом підприємства
50	Облік розрахунків за пенсійним та соціальним страхуванням
51	Облік розрахунків з бюджетом по ПДВ у системі управління фінансами підприємства
52	Облік непрямих податків в умовах розвитку ринкових відносин в Україні
53	Системи оподаткування доходів підприємств та облік розрахунків з бюджетом за податком на прибуток
54	Облік довгострокових зобов'язань підприємств
55	Облік реалізації в системі управління торговельним підприємством
56	Облік реалізації товарів на комісійних засадах
57	Облік продажу товарів в кредит
58	Облік та оподаткування експортно-імпортованих операцій
59	Удосконалення обліку зовнішньоекономічних операцій
60	Облік виробництва і реалізації продукції в системі менеджменту підприємства ресторанного господарства
61	Інвентаризація та облік товарних втрат на підприємствах роздрібно́ї торгівлі
62	Інвентаризація та облік товарних втрат на підприємствах оптово́ї торгівлі
63	Інвентаризація та облік товарних втрат на підприємствах ресторанного господарства
64	Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і розрахунків та облік її результатів у системі управління торговельним підприємством
65	Фінансовий та управлінський облік витрат виробництва промислового підприємства
66	Удосконалення методів обліку витрат на виробництво продукції (робіт, послуг)
67	Удосконалення обліку витрат у системі управління торговельним підприємством
68	Удосконалення обліку витрат у системі управління підприємством ресторанного господарства
69	Облік випуску продукції та визначення її собівартості в системі управління підприємством

## Продовження додатку А

1	2
70	Облік витрат і калькулювання собівартості робіт і послуг в системі управління автомобільним транспортом
71	Облік будівельного виробництва
72	Облік собівартості будівельного виробництва
73	Облік фінансових результатів, розподілу та використання прибутку в системі управління підприємством
74	Удосконалення обліку фінансових результатів діяльності підприємства роздрібною торгівлі
75	Удосконалення обліку фінансових результатів діяльності підприємства оптової торгівлі
76	Удосконалення обліку фінансових результатів діяльності підприємства ресторанного господарства
77	Удосконалення обліку фінансових результатів виробничих підприємств
78	Фінансова звітність як джерело економічної інформації
79	Методика і техніка узагальнення даних фінансового обліку та складання балансу підприємства
80	Облік операцій при припиненні діяльності підприємства

## ДОДАТОК Б

Зразок змісту курсової роботи

### ЗМІСТ

#### ВСТУП

#### 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ В АКЦІОНЕРНИХ ТОВАРИСТВАХ

- 1.1 Сутність та складові власного капіталу підприємства
- 1.2 Огляд нормативно-правової бази з питань забезпечення обліку власного капіталу
- 1.3 Система рахунків обліку власного капіталу акціонерного товариства

#### 2 ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ НА ПРИКЛАДІ ПІДПРИЄМСТВА

- 2.1 Організаційно-економічна характеристика підприємства
- 2.2 Аналіз облікової політики підприємства
- 2.2 Первинний, синтетичний та аналітичний облік власного капіталу підприємства

#### 3 ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

#### ВИСНОВКИ

#### СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

#### ДОДАТКИ

## ДОДАТОК В

Форма № Н-6.01

Вінницький національний технічний університет

Кафедра фінансів

### КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни: «Бухгалтерський облік»

на тему: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_

Групи \_\_\_\_\_

напряму підготовки \_\_\_\_\_

Керівник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(посада, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_

Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_

Асистент: \_\_\_\_\_

м. Вінниця – 2015 рік

## ДОДАТОК Б

Міністерство освіти і науки України  
Вінницький національний технічний університет  
Інститут менеджменту

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Завідувач кафедри фінансів  
\_\_\_\_\_ д.е.н., професор Зянько В. В.  
(підпис)

### ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ до виконання курсової роботи з дисципліни "Бухгалтерський облік"

студенту \_\_\_\_\_  
Інституту \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_  
на тему: \_\_\_\_\_

Тема курсової роботи затверджена на засіданні кафедри протокол № \_\_ від  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Вихідні дані:

1. Законодавчі акти, нормативні документи, періодична література, наукова література, статистична інформація, організаційно-розпорядча, первинна та облікова документацію, бухгалтерська та статистична звітність.
2. Період дослідження – останні два роки.
3. Порівняльна характеристика визначення сутності поняття  
\_\_\_\_\_.

Зміст розрахунково-пояснювальної записки

Порівняльна характеристика визначення сутності поняття  
\_\_\_\_\_. Перший розділ містить загальну теоретичну  
характеристику досліджуваної теми, критичний аналіз різноманітних точок  
зору на те чи інше питання та аргументацію власної думки. Другий розділ  
носить аналітичний характер. В ньому досліджуються особливості  
організації бухгалтерського обліку на прикладі конкретного підприємства  
відповідно до теми дослідження. В третьому розділі формуються пропозиції  
та рекомендації щодо удосконалення предмета дослідження.

Завдання видано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник \_\_\_\_\_ Вальдшмідт І.М.  
(підпис)

Завдання отримав \_\_\_\_\_  
(підпис)



*Інструктивно-навчальне видання*

Методичні вказівки до виконання курсової роботи з дисципліни  
«Бухгалтерський облік» для студентів напряму підготовки 6.030601 –  
«Менеджмент»

Редактор О. Кондратьєва

Укладачі: Віталій Володимирович Зянько  
Інна Миколаївна Вальдшмідт

Оригінал-макет підготовлено І.М. Вальдшмідт

Підписано до друку  
Формат 29.7 × 42<sup>1</sup>/<sub>4</sub>. Папір офісний.  
Гарнітура Times New Roman.  
Друк різнографічний. Ум. друк. арк.  
Наклад 75 прим. Зам. №

Вінницький національний технічний університет,  
навчально-методичний відділ ВНТУ.  
21021, м. Вінниця, Хмельницьке шосе, 95,  
ВНТУ, к. 2201.  
Тел. (0432) 59-87-36.  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи  
серія ДК №3516 від 01.07.2009 р.

Віддруковано у Вінницькому національному технічному університеті  
в комп'ютерному інформаційно-видавничому центрі.  
21021, м. Вінниця, Хмельницьке шосе, 95,  
ВНТУ, ГНК, к. 114.  
Тел. (0432) 59-87-38.  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи  
Серія ДК №3516 від 01.07.2009 р.