



**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СТАТИСТИКИ,
ОБЛІКУ ТА АУДИТУ
КАФЕДРА ОБЛІКУ, АУДИТУ ТА
ОПОДАТКУВАННЯ**

**Методичні рекомендації для написання та захисту
курсової роботи з навчальних дисциплін
«Фінансовий облік І» та «Фінансовий облік ІІ»
для здобувачів вищої освіти
першого (бакалаврського) рівня
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-професійної програми «Облік, аудит та
оподаткування»**

**Київ - НАСОА
2021 р.**

Методичні рекомендації для написання та захисту курсової роботи з навчальних дисциплін «Фінансовий облік І» та «Фінансовий облік II» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 071 «Облік і оподаткування», освітньо-професійної програми Облік, аудит та оподаткування / Укладачі О.В. Петраковська, О.А. Юрченко. Київ: НАСОА, 2021. 29 с.

Укладачі:

к.е.н., доцент Петраковська О.В.

к.е.н., доцент Юрченко О.А.

Рецензенти:

Пилипенко О. І. - професор кафедри обліку, аудиту та оподаткування, декан обліково-статистичного факультету Національної академії статистики, обліку та аудиту, доктор економічних наук, доцент,

Безверхий К. В. – доцент кафедри фінансового аналізу та аудиту Київського національного торговельно–економічного університету, кандидат економічних наук, доцент.

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри обліку, аудиту та оподаткування, протокол № 6 від 15.11.2021 року.

Схвалено Вченою радою обліково-статистичного факультету, протокол № 3 від 24.11.2021 року

ЗМІСТ

Передмова.....	4
1. Вибір теми і розробка плану курсової роботи.....	6
2. Написання тексту курсової роботи: вимоги до структурних частин.....	7
3. Вимоги до оформлення тексту курсової роботи.....	10
4. Порядок захисту курсової роботи.....	12
5. Список рекомендованих джерел для написання курсової роботи.....	15
6. Додатки.....	19

ПЕРЕДМОВА

Відповідно до освітньо - професійної програми підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування» здобувачі вищої освіти виконують курсову роботу з навчальних дисциплін «Фінансовий облік I» та «Фінансовий облік II».

Метою курсової роботи є поглиблене вивчення теоретичного та практичного матеріалу з фінансового обліку та його систематизація, а також підготовка рекомендацій щодо удосконалення практики його ведення.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні набути такі фахові компетентності:

ФК02. Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально – економічних процесів, розв’язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

ФК03. 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.

ФК05. Здатність проводити аналіз господарської діяльності підприємства та фінансовий аналіз з метою прийняття управлінських рішень.

ФК06. Здатність здійснення облікових процедур із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп’ютерних технологій.

ФК08. Ідентифікувати та оцінювати ризики недосягнення управлінських цілей суб’єкта господарювання, недотримання ним законодавства та регулювання діяльності, недостовірності звітності, збереження і використання його ресурсів.

ФК11. Здатність демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

Здобувачі освітньо-професійної програми повинні демонструвати такі програмні результати навчання:

ПРН02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково – аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

ПРН03. Визначати сутність об’єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПРН05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

ПРН06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.

ПРН18. Аналізувати розвиток систем, моделей і методів бухгалтерського обліку на національному та міжнародному рівнях з метою обґрунтування доцільності їх запровадження на підприємстві.

ПРН20. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог трудової дисципліни, планування та управління часом.

Метою методичних рекомендацій є надання кваліфікованих методичних та практичних порад здобувачам вищої освіти під час підготовки до написання та захисту курсової роботи.

Виконання курсової роботи *дозволить* здобувачам вищої освіти:

- поглибити, систематизувати та закріпити знання з фінансового обліку;
- систематизувати та аналізувати необхідну інформацію про діяльність об'єкта дослідження;
- розвинути вміння вести науковий пошук;
- розробляти та впроваджувати рекомендації з удосконалення фінансового обліку на конкретних об'єктах дослідження;
- набути навичок оцінювання відповідності діючої організації обліку на конкретному підприємстві сучасним вимогам розвитку економіки.

1. ВИБІР ТЕМИ І РОЗРОБКА ПЛАНУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Тема курсової роботи вибирається здобувачами вищої освіти відповідно до тематики розробленої та затвердженою кафедрою обліку, аудиту та оподаткування. Кожному здобувачу вищої освіти надається право самостійного вибору теми курсової роботи, проте він може запропонувати власну тему, попередньо обґрунтувавши доцільність її вибору.

При чому, ця тема має бути погоджена з науковим керівником курсової роботи, розглянута й схвалена на засіданні кафедри обліку, аудиту та оподаткування.

Не дозволяється виконувати курсову роботу кільком здобувачам вищої освіти з однієї і тієї самої теми на базі одного й того самого підприємства. Вибрана тема закріплюється за здобувачем вищої освіти на підставі його письмової заяви на ім'я завідувача кафедри (додаток Б) та затверджується на засіданні кафедри протоколом.

Кожному здобувачу вищої освіти завідувач кафедри призначає наукового керівника, який затверджує план і консультує під час виконання роботи. Зміна теми дозволяється лише за письмовим поданням, погодженим з науковим керівником та завідувачем кафедри.

Тематика курсових робіт (додаток А) розробляється та щорічно оновлюється кафедрою обліку, аудиту та оподаткування.

По завершенні вибору теми курсової роботи здобувач вищої освіти отримує завдання (додаток В) та розробляє її структуру (складає план).

За структурою курсова робота містить такі складові:

1. Титульний аркуш (додаток Д)
2. Завдання на курсову роботу.
3. Зміст.
4. Перелік умовних позначень та скорочень.
5. Вступ
6. Основна частина роботи у вигляді розділів:
 - перший розділ;
 - другий розділ.
7. Висновки та пропозиції.
8. Список використаних джерел.
9. Додатки.

Орієнтовний план курсової роботи наведений в додатку Е.

План курсової роботи будується в процесі ознайомлення із спеціальною літературою і його зміст залежить від об'єкта дослідження. Питання плану повинні передбачати послідовне, логічне, взаємопов'язане викладення результатів дослідження. При написанні курсової роботи план може вдосконалюватись і перероблятися: одні питання можуть уточнюватись, інші – виключатись, або ж, навпаки, вводиться.

2. НАПИСАННЯ ТЕКСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ: ВИМОГИ ДО СТРУКТУРНИХ ЧАСТИН

Курсова робота повинна мати чітку та логічну (зрозумілу, обґрунтовану) побудову.

Перелік умовних позначень та скорочень

Якщо у курсовій роботі вжита специфічна термінологія, а також використані маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то їх перелік може бути наведений у вигляді окремого списку.

Приклад

Скорочення	Зміст
МФУ	Міністерство фінансів України
НП(С)БО	Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку
ПДВ	Податок на додану вартість
.....

Вступ містить такі складові:

- 1) актуальність теми;
- 2) ступінь розробленості;
- 3) мета і завдання дослідження;
- 4) об'єкт дослідження;
- 5) предмет дослідження;
- 6) методи дослідження;
- 7) практичне значення;
- 8) структура курсової роботи.

Зразок оформлення вступу курсової роботи наведений у додатку К.

Розділи курсової роботи

Основна частина

Основна частина роботи складається з розділів, підрозділів. Кожний розділ починають з нової сторінки.

Основну частину роботи рекомендується висвітлити у двох розділах.

У першому розділі роботи мають бути розкриті загальні теоретичні положення курсової роботи, економічний зміст об'єкту дослідження, його роль і місце у підприємницькій діяльності.

В цьому розділі здобувач вищої освіти повинен викласти логічно, послідовно матеріал на основі вивчення і критичної оцінки опрацьованих літературних джерел та нормативно-правової бази з теми дослідження, дослідити полеміку навколо досліджуваного питання і визначитися в своєму відношенні до нього, зазначити свою точку зору на проблему.

По закінченню розділу здобувач вищої освіти самостійно формує короткі та змістовні висновки за результатами проведеного дослідження, висвітленого у першому розділі курсової роботи.

У другому розділі курсової роботи розглядається методика і техніка

ведення аналітичного та синтетичного обліку, подається розкриття інформації про об'єкт дослідження в облікових регістрах та фінансовій звітності.

У процесі висвітлення рівня організації бухгалтерського обліку надається інформація про його стан та характеризується:

- форма організації бухгалтерського обліку;
- форма бухгалтерського обліку;
- особливості облікової політики;
- графік документообігу;
- недоліки в організації обліку та їх вплив на результати діяльності підприємства;
- стан організації та проведення інвентаризації.

У процесі розкриття вищезазначених питань необхідно посилатися на заповненні форми первинних документів, фінансової звітності, облікових регістрів (наведених у додатках до курсової роботи).

Особливу увагу здобувач вищої освіти повинен приділити недолікам обліку, обґрунтуванню пропозицій щодо удосконалення його методики та організації.

Постановка і організація обліку, його удосконалення повинні вивчатися сумісно з автоматизацією облікових робіт, можливостями використання сучасних засобів інформаційних технологій, автоматизованих робочих місць бухгалтерів.

По закінченню розділу студент самостійно формує короткі та змістовні висновки за результатами проведеного дослідження висвітленого у другому розділі курсової роботи.

Висновки та пропозиції

Формулювання висновків і пропозицій – найскладніший етап дослідження, який розпочинають після завершення дослідження і отримання певних результатів. Висновки та пропозиції повинні бути обґрунтованими та конструктивними.

Висновки за результатами дослідження повинні відповідати на питання, які поставлені у курсовій роботі (відповідно до поставленої мети та завдань).

Список використаних джерел

Список використаних джерел у курсовій роботі – це ключ до джерел, які використовував студент при її написанні. Список джерел відображає рівень підготовленості студента за обраною темою дослідження. У ньому відслідковується робота студента по формуванню інформації для обґрунтування актуальності обраної теми, визначення її новизни, вивчення практичних розробок та їх аналіз.

Формування та оформлення списку використаних джерел є тривалим процесом, який здійснюється постійно при написанні курсової роботи.

Для подання списку використаних джерел в курсовій роботі пріоритетним є алфавітний спосіб групування.

Вимоги до джерел, що наводяться в списку використаних джерел курсової роботи

1. Актуальність, сучасність джерел.

2. Відповідність темі курсової роботи.
3. Наукова спрямованість використаних джерел.
4. Згадування джерела у тексті роботи.
5. Кількість джерел у списку використаної літератури курсової роботи має налічувати 30-40 позицій.

Приклад

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Акімова Н.С., Топоркова О.В., Наумова Т.А., Ковалевська Н.С., Янчева І.В., Янчев В.В. Бухгалтерський облік: навч. посіб. Х.: «Видавництво «Форт», 2016. 447 с.
2. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>
3. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>
4. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>
5. Теловата М.Т., Пантелеєв В.П., Безверхий К.В., Григорєвська О.О., Ковач С.І., Юрченко О.А. Облік і звітність в оподаткуванні: навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування». К.: НАСОА, 2019. 506 с.
6. Теловата М.Т., Петраковська О.В. Фінасовий облік - 1 (у схемах і таблицях) Частина 1: навч. посіб. К.: Інтердрук, 2019. 217 с.

Додатки до основного тексту курсової роботи

Додатки оформляються як продовження роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розміщують їх у порядку появи посилань у тексті роботи.

Якщо додатки оформляють на наступних сторінках роботи, кожний такий додаток розпочинають з нової сторінки. Додатки повинні мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами, з першої — великої, симетрично відносно тексту сторінки. У середині рядка, над заголовком, малими літерами, з першої — великою друкується слово «Додаток А» і велика літера, що позначає його номер.

Перший додаток позначається як додаток А. Кожний наступний додаток послідовно позначається наступною великою літерою української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад: додаток Б, додаток В і т.д.

У додатки виносять різноманітні таблиці, графіки, первинні документи, облікові реєстри, наказ про облікову політику, фінансову звітність.

Завершена та оформлена курсова робота підписується здобувачем вищої освіти і подається науковому керівнику для рецензування.

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Обсяг курсової роботи – 30 - 35 сторінок формату А4 машинописного тексту українською мовою (без урахування додатків). Текст повинен бути набраний в редакторі Word, з використанням шрифту Times New Romans, розмір 14 з інтервалом 1,5.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве - 25 мм (без врахування відступу на брошурування, додатково – 10 мм), праве - 15 мм, верхнє - 20 мм, нижнє - 20 мм.

Текст основної частини роботи поділяють на розділи та підрозділи. Заголовки структурних частин роботи: «**ЗМІСТ**», «**ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ ТА СКОРОЧЕНЬ**», «**ВСТУП**», «**РОЗДІЛ**», «**ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ**», «**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**», «**ДОДАТКИ**» друкують великими літерами, шрифт «напівжирний» по центру до тексту. Кожну структурну частину роботи розпочинають з нової сторінки.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (окрім першої великої) з абзацу (відступ 1,25 мм), шрифт «напівжирний». Крапку у кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Відстань між заголовком та текстом має бути 1 інтервал.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш (Додаток Д) який включають до загальної кількості сторінок роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Завдання на курсову роботу не нумерують.

Номер розділу ставлять після слова «**РОЗДІЛ**», після номера крапку не ставлять, а друкують назву розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового розділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу має стояти крапка, наприклад **2.1.** (перший підрозділ другого розділу). Потім, у тому ж рядку, — заголовок підрозділу.

Ілюстрації та таблиці необхідно надавати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації позначають словом «**Рис.**», шрифт «напівжирний» по центру до ілюстрації, нумерують послідовно у межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номеру ілюстрації, між якими ставиться крапка, наприклад **Рис. 1.2.** (другий рисунок першого розділу).

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують під ілюстрацією.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, наведених у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним

заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, шрифт «напівжирний» Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, *наприклад*:

«**Таблиця 1.5**» (п'ята таблиця першого розділу).

При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку), справа пишуть слова «**Продовження табл.**», і вказують номер таблиці, наприклад - «**Продовження табл. 1.5**».

Назву таблиці та ілюстрації виділяють шрифтом «напівжирний».

Формули в роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули у розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля аркуша, на рівні відповідної формули, в круглих дужках, наприклад (3.4) (четверта формула третього розділу).

Формули виділяють - шрифт «напівжирний».

Зразок оформлення таблиці та ілюстрації (Додаток Ж).

4. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Відповідно до завдання до написання курсової роботи, здобувач вищої освіти у встановлені строки подає науковому керівникові відповідні розділи та завершену роботу у цілому.

Науковий керівник опрацьовує курсову роботу здобувача вищої освіти, за наявності зауважень проводить роз'яснення їх суті студенту і повертає роботу для доопрацювання.

Здобувач вищої освіти після доопрацювання курсової роботи відповідно до зауважень і рекомендацій наукового керівника, надає завершений варіант курсової роботи науковому керівникові на предмет отримання дозволу на захист курсової роботи перед комісією, яка складається з викладачів кафедри обліку, аудиту та оподаткування.

Робота подається на кафедру, рецензується (Додаток 3) та захищається за загальними правилами.

Відповідно до розділу 11 «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в НАСООА» курсові роботи підлягають перевірці на академічний плагіат.

Перед прийняттям рішення про допуск до захисту курсова робота підлягає перевірці на плагіат. Завідувач кафедри організовує перевірку роботи на плагіат за допомогою сервісу Unicheck, яка рекомендована МОН України для використання закладами вищої освіти. До захисту допускається курсова робота, оригінальність тексту якої становить не нижче 50%. Відповідна довідка про рівень оригінальності тексту, роздрукована з сервісу Unicheck додається до курсової роботи.

Рішення про оцінку курсової роботи приймається простою більшістю голосів членів комісії. Враховується теоретичний рівень і практичне значення роботи, використані джерела, знання студентом основних положень щодо вирішення проблем за темою курсової роботи, які висвітлені в літературних джерелах, правильність постановки цілей і завдань дослідження, самостійність і повнота їх вирішення, оформлення, а також вміння здобувача вищої освіти представити на захисті сутність і зміст своєї роботи, правильність відповідей на поставлені запитання, вміння відстоювати свою позицію, вести наукову дискусію.

Для здобувачів вищої освіти, які не захистили курсову роботу в встановлені строки з поважних причин, підтверджених документально, завідувачем кафедри може бути призначений окремий захист.

Під час виконання курсової роботи здобувач вищої освіти демонструє: вміння аргументовано викладати матеріал, доцільно використовувати аналітичні, статистичні та інші методи наукового дослідження, володіння навичками узагальнення, формулювання висновків; вміння працювати з літературними джерелами.

Критеріями оцінювання курсової роботи є:

- чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного питання плану і теми роботи в цілому;
- рівень розв'язання сформульованих завдань і досягнення поставленої мети дослідження;

- рівень наукового обґрунтування результатів проведеного дослідження;
- ступінь самостійності проведення дослідження та наявність власних міркувань, узагальнень, висновків, результатів;
- науковість стилю викладення;
- відсутність орфографічних і синтаксичних помилок, а також рівень грамотності викладення матеріалів дослідження;
- правильне оформлення роботи відповідно до державних стандартів (при значних відхиленнях від встановлених вимог курсової роботи може бути взагалі недопущена до захисту, або це суттєво вплине на загальну оцінку).

Курсова робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів дослідження реального сектора економіки, підприємства, організації за обраною темою і обґрунтованих пропозицій, виконана з порушенням затвердженого графіку, містить ознаки плагіату, до захисту не допускається.

За курсову роботу здобувач вищої освіти може отримати максимум 100 балів. Критерії оцінювання знань студентів наведені у табл. 1.

Таблиця 1

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Оцінка «А» (90-100 балів). Курсова робота виконана на високому науковому рівні; містить елементи наукової новизни; має практичне значення. Здобувач вищої освіти при виконанні курсової роботи: опрацював законодавчі та нормативно - правові документи, літературні джерела, Інтернет - ресурси з теми дослідження; аргументовано та логічно розкрив питання досліджуваної теми, виклав матеріал літературною українською мовою; сформулював висновки до кожного розділу курсової роботи; отримав позитивну рецензію наукового керівника; послідовно та логічно доповів про результати роботи під час захисту, продемонстрував глибокі знання з досліджуваної теми та вміння чітко викладати власні думки; супроводжував доповідь змістовним ілюстративним матеріалом, в цілому аргументовано і без суттєвих помилок відповів на запитання членів комісії.

Оцінка «В» (82-89 балів). Тема курсової роботи розкрита. При висвітленні змісту деяких теоретичних питань спостерігається не достатня

глибина дослідження, фіксується наявність деяких орфографічних та пунктуаційних помилок. Курсова робота оформлена в межах встановлених вимог. Здобувач вищої освіти отримав позитивну рецензію наукового керівника. Доповідь логічна. Під час захисту курсової роботи здобувач вищої освіти супроводжував доповідь змістовним ілюстративним матеріалом, але не вистачає достатньої аргументації та допускаються окремі несуттєві неточності та незначні помилки.

Оцінка «С» (74 - 81 балів). Тема курсової роботи розкрита, але мають місце недоліки не принципового характеру. Здобувач вищої освіти отримав позитивну рецензію наукового керівника з окремими несуттєвими зауваженнями. Здобувач вищої освіти показав знання теоретичного матеріалу, проте вміння аналізувати, аргументувати свою точку зору, робити узагальнення та висновки викликають у нього труднощі. Фіксується наявність деяких орфографічних та пунктуаційних помилок. Робота оформлена в межах встановлених вимог. Доповідь логічна. Під час захисту курсової роботи здобувач вищої освіти супроводжував доповідь змістовним ілюстративним матеріалом, але деякі питання розкриті частково.

Оцінка «D» (64-73 балів). Тема курсової роботи, в основному, розкрита, але мають місце недоліки змістового характеру. Дослідження не містить елементів новизни. Здійснено переказ літературних джерел і лише на цій основі розкрито тему. Здобувач вищої освіти отримав позитивну рецензію наукового керівника з окремими слушними зауваженнями. Фіксується наявність деяких орфографічних та пунктуаційних помилок. Здобувач вищої освіти виконав курсову роботу, не дотримуючись вимог до оформлення, не виявив творчого підходу при розробленні пропозицій щодо вдосконалення діяльності досліджуваного підприємства. Під час захисту курсової роботи здобувач вищої освіти супроводжував доповідь змістовним ілюстративним матеріалом, але деякі питання розкриті частково.

Оцінка «E» (60-63 балів). Тема дослідження, в основному, розкрита, але мають місце недоліки змістового характеру. Дослідження не містить елементів новизни. Здобувач вищої освіти отримав позитивну рецензію наукового керівника з окремими слушними зауваженнями. Фіксується наявність орфографічних та пунктуаційних помилок. Здобувач вищої освіти виконав курсову роботу, не дотримуючись вимог до оформлення. Під час захисту курсової роботи здобувач вищої освіти не супроводжував доповідь ілюстративним матеріалом, неповно або недостатньо аргументовано відповів на запитання членів комісії. Є питання на які не було надано правильних відповідей.

Оцінка «FX» (35 -59 балів). Курсова робота виконана не в повному обсязі та з відхиленнями від завдання; оформлена без врахування встановлених вимог. Фіксується наявність орфографічних та пунктуаційних помилок. Під час захисту курсової роботи здобувач вищої освіти не супроводжував доповідь ілюстративним матеріалом, демонструє відсутність знань з предмету дослідження.

Оцінка «F» (0-34 балів). Курсова робота не написана і не представлена до захисту.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ ДЛЯ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

1. Акімова Н.С., Топоркова О.В., Наумова Т.А., Ковалевська Н.С., Янчева І.В., Янчев В.В. Бухгалтерський облік: навч. посіб. Х. : «Видавництво «Форт», 2016. 447 с.
2. Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>
3. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>
4. Кононова О.Є. Організація бухгалтерського обліку: навч. посіб. Дніпро: ДВНЗ ПДАБА, Вена.: Premier Publishing s.r.o. Vienna, 2018. 102 с.
5. Малюга Н.М., Пархоменко В.М. Бухгалтерський облік (загальна теорія): конспект лекцій в схемах і таблицях: Навчальний посібник. Київ: ТОВ «Видавництво «Консультант», 2017. 66 с.
6. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2000 № 356 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0356201-00#Text>
7. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності: Наказ Міністерства фінансів України від 28.03.2013 № 433 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0433201-13#Text>
8. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства: Наказ Міністерства фінансів України від 27.06.2013 № 635 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0635201-13#Text>
9. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>
10. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність»: Наказ Міністерства фінансів України від 27.06.2013 № 628 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1223-13#Text>
11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.05.1999 № 137 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0392-99#Text>
12. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: Наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000 № 92 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00#Text>
13. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8

«Нематеріальні активи»: Наказ Міністерства фінансів України від 18.10.1999 № 242 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99#Text>

14. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: Наказ Міністерства фінансів України від 20.10.1999 № 246 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99#Text>

15. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: Наказ Міністерства фінансів України від 08.10.99 № 237 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text>

16. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: Наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000 № 20 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text>

17. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції»: Наказ Міністерства фінансів України від 26.04.2000 № 91 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00#Text>

18. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти»: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.2001 № 559 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01#Text>

19. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.07.2000 № 181 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00#Text>

20. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: Наказ Міністерства фінансів України від 29.11.1999 № 290 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99#Text>

21. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.99 № 318 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text>

22. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.12.2000 № 353 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0047-01#Text>

23. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 18 «Будівельні контракти»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2001 р. № 205 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0433-01#Text>

24. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств»: Наказ Міністерства фінансів України від 07.07.1999 р. № 163 (із змінами та доповненнями). URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99#Text>

25. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів»: Наказ Міністерства фінансів України від 10.08.2000 № 193 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00#Text>

26. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22 «Вплив інфляції»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.02.2002 № 147 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0269-02#Text>

27. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін»: Наказ Міністерства фінансів України від 18.06.2001 № 303 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0539-01#Text>

28. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24 «Прибуток на акцію»: Наказ Міністерства фінансів України від 16.07.2001 № 344 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0647-01#Text>

29. Національне положення (стандарт) 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>

30. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28.10.2003 № 601 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text>

31. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 07.11. № 617 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1054-03#Text>

32. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2004 № 817 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-05#Text>

33. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 29 «Фінансова звітність за сегментами»: Наказ Міністерства фінансів України від 19.05.2005 № 412. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0621-05#Text>

34. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи»: Наказ Міністерства фінансів України від 18.11.2005 № 790 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1456-05#Text>

35. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2006 № 415 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0610-06#Text>

36. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32 «Інвестиційна нерухомість»: Наказ Міністерства фінансів України від

02.07.2007 № 779 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0823-07#Text>

37. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 33 «Витрати на розвідку запасів корисних копалин»: Наказ Міністерства фінансів України від 26.08.2008 № 1090 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0844-08#Text>

38. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 34 «Платіж на основі акцій»: Наказ Міністерства фінансів України від 30.12.2008 № 1577 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0057-09#Text>

39. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

40. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88 (із змінами та доповненнями) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>

41. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: Наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879 (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text>

42. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

43. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 № 108/95-ВР (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>

44. Сук Л.К., Сук П.Л. Фінансовий облік: навч. посіб. К.: Знання, 2016. 663 с.

45. Теловата М.Т., Пантелеєв В.П., Безверхий К.В., Григоревська О.О., Ковач С.І., Юрченко О.А. Облік і звітність в оподаткуванні: навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування». К.: НАСОНА, 2019. 506 с.

46. Теловата М.Т., Петраковська О.В. Фінансовий облік 1 (у схемах і таблицях). Частина 1: навч. посіб. К.: Інтердрук, 2019. 217 с.

47. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>

48. Шпак В. А. Організація бухгалтерського обліку: навч. посіб. для студентів спеціальності «Облік і аудит» .К. : ТОВ «Август Трейд», 2016. 228 с.

**Тематика курсових робіт
кафедри обліку, аудиту та оподаткування
зі спеціальності 071 «Облік та оподаткування»**

1.	Облік необоротних активів підприємства.
2.	Облік основних засобів підприємства.
3.	Облік інших необоротних матеріальних активів підприємства.
4.	Облік нематеріальних активів підприємства.
5.	Облік операцій з фінансовими інвестиціями підприємства.
6.	Облік лізингових операцій підприємства.
7.	Облік виробничих запасів підприємства.
8.	Облік дебіторської заборгованості підприємства.
9.	Облік грошових коштів підприємства.
10.	Облік капітальних інвестицій підприємства.
11.	Облік довгострокових зобов'язань підприємства.
12.	Облік розрахунків підприємства зі страхування.
13.	Облік розрахунків підприємства з оплати праці.
14.	Облік розрахунків підприємства з бюджетом за податками й платежами.
15.	Облік фінансових результатів діяльності підприємства.
16.	Облік витрат виробництва та калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) підприємства.
17.	Облік поточних зобов'язань підприємства.
18.	Облік адміністративних витрат підприємства.
19.	Облік витрат на збут.
20.	Облік амортизації (зносу) необоротних активів підприємства.
21.	Облік доходів від реалізації готової продукції, робіт і послуг.
22.	Облік розрахунків підприємства з покупцями та замовниками.
23.	Облік податку на прибуток підприємства.
24.	Облік формування фінансових результатів діяльності підприємства та розподілу прибутку.
25.	Облік формування та використання власного капіталу в системі управління підприємством.
26.	Облік доходів підприємства від інвестиційної діяльності.
27.	Облік безготівкових розрахунків підприємства.
28.	Облік біологічних активів підприємства.
29.	Облік запасів підприємства.
30.	Облік доходів підприємства.
31.	Облік розрахунків підприємства за податком на додану вартість.
32.	Облік доходів і витрат операційної діяльності підприємства.
33.	Облік оборотних активів підприємства.
34.	Облік готової продукції підприємства.
35.	Облік розрахунків за довгостроковими позиками банків.
36.	Облік розрахунків у національній і іноземній валютах за кредитами банків.

37.	Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками.
38.	Облік доходів від реалізації товарів.
39.	Облік витрат підприємства.
40.	Облік фінансових витрат підприємства.
41.	Облік операцій з інвестиційною нерухомістю.
42.	Облік амортизації нематеріальних активів підприємства.
43.	Облік поточних біологічних активів підприємства.
44.	Облік руху товарно-матеріальних цінностей, що надійшли на підприємство з метою продажу.
45.	Облік зареєстрованого, пайового капіталу підприємства.
46.	Облік сировини та матеріалів на виробничому підприємстві.
47.	Облік товарів на підприємстві.
48.	Облік операцій з надходження основних засобів на підприємстві.

Додаток Б
Завідувачу
кафедри обліку, аудиту та оподаткування
д.е.н., професору Корінько М.Д.
здобувача вищої освіти обліково – статистичного факультету
(відділення заочного та дистанційного навчання)
спеціальності 071 «Облік та оподаткування»
група _____,
П.І.П. _____
(друкованими літерами)
Тел. _____

ЗАЯВА

Прошу затвердити тему курсової роботи _____

Підприємство, на базі якого проводиться дослідження _____

«___» _____ 201_р. _____

(підпис)

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СТАТИСТИКИ, ОБЛІКУ ТА АУДИТУ

для здобувачів вищої освіти денної форми навчання

ОБЛІКОВО – СТАТИСТИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
ВІДДІЛЕННЯ ЗАОЧНОГО ТА ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

для здобувачів вищої освіти заочної та дистанційної форми навчання

КАФЕДРА ОБЛІКУ, АУДИТУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ

Спеціальність

071 «Облік та оподаткування»

ЗАВДАННЯ НА КУРСОВУ РОБОТУ

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема курсової роботи _____
затверджена наказом закладу вищої освіти від “ ____ ” _____ 20__ року №_

2. Керівник роботи _____
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

3. Строк подання здобувачем вищої освіти роботи _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) _____

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень) _____

6. Дата видачі завдання _____

Здобувач вищої освіти _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток Д

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СТАТИСТИКИ, ОБЛІКУ ТА АУДИТУ

для здобувачів вищої освіти денної форми навчання

**ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКОВО - СТАТИСТИЧНИЙ
ВІДДІЛЕННЯ ЗАОЧНОГО ТА ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ**

для здобувачів вищої освіти заочної та дистанційної форми навчання

КАФЕДРА ОБЛІКУ, АУДИТУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ

КУРСОВА РОБОТА

на тему: « _____ »

студента(ки) _____ курсу
групи _____
(денної) заочної та дистанційної
форми навчання
за спеціальністю 071
«Облік та оподаткування»

(П.І.Б.)

(підпис студента)

Науковий керівник:

(П.І.Б.)

(науковий ступінь, вчене звання)

(підпис керівника)

Оцінка: національна шкала _____

Шкала ECTS _____ Кількість балів _____

Члени ЕК _____

КИЇВ – 20_

Орієнтовний план курсової роботи

Тема курсової роботи «Облік операцій з інвестиційною нерухомістю»

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ ТА СКОРОЧЕНЬ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО - МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ІНВЕСТИЦІЙНОЇ НЕРУХОМОСТІ

1.1. Економічна сутність, оцінка та класифікація інвестиційної нерухомості на підприємстві

1.2. Огляд нормативно – правового забезпечення та літературних джерел, що регулюють питання обліку операцій з інвестиційною нерухомістю

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ОПЕРАЦІЙ З ІНВЕСТИЦІЙНОЮ НЕРУХОМОСТЮ НА ПІДПРИЄМСТВІ

2.1. Організація первинного обліку операцій із інвестиційною нерухомістю на підприємстві

2.2. Синтетичний і аналітичний облік інвестиційної нерухомості

2.3. Відображення інформації про інвестиційну нерухомість у фінансовій звітності підприємства

2.4. Напрями вдосконалення обліку інвестиційної нерухомості на підприємстві

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Зразок оформлення ілюстрації та таблиці

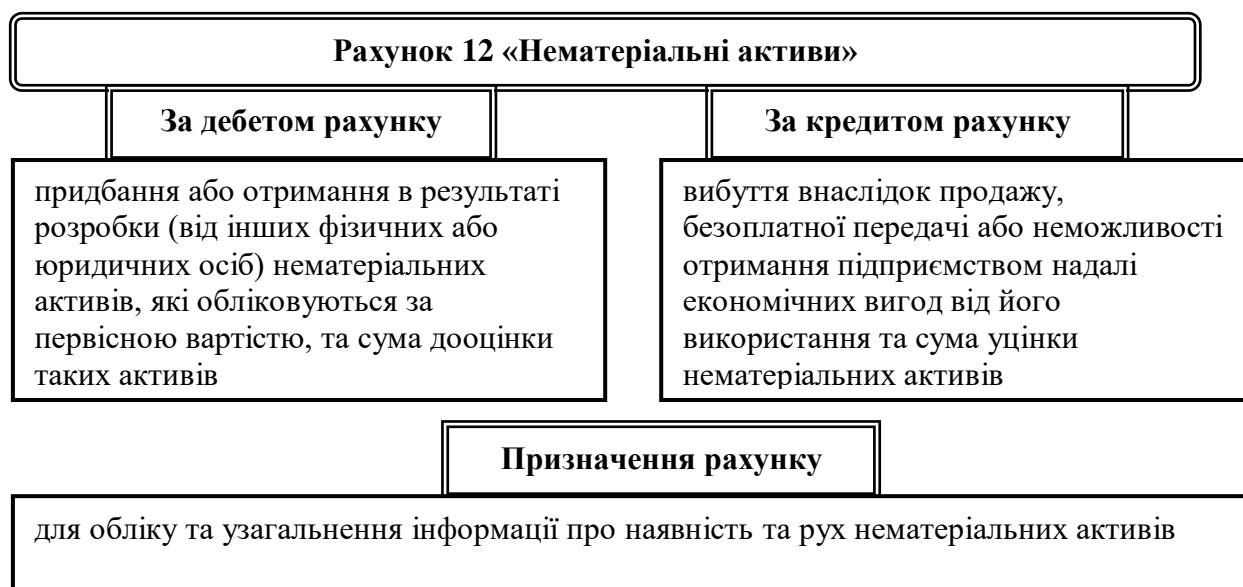


Рис. 1.1. Призначення рахунку 12 «Нематеріальні активи»

Таблиця 1.1

Класифікація груп основних засобів та інших необоротних активів і мінімально допустимих строків їх корисного використання

Групи	Мінімально допустимі строки корисного використання, років
1	2
група 1 – земельні ділянки	-
група 2 – капітальні витрати на поліпшення земель, не пов'язані з будівництвом	15
група 3 – будівлі, споруди, передавальні пристрої	20 15 10
група 4 – машини та обладнання	5
З них:	
електронно-обчислювальні машини, інші машини для автоматичного оброблення інформації, пов'язані з ними засоби зчитування або друку інформації, пов'язані з ними комп'ютерні програми (крім програм, витрати на придбання яких визнаються роялті, та/або програм, які визнаються нематеріальним активом), інші інформаційні системи, комутатори, маршрутизатори, модулі, модеми, джерела безперебійного живлення та засоби їх підключення до телекомунікаційних мереж, телефони (в тому числі стільникові), мікрофони і рації, вартість яких перевищує 20000 гривень	2

Продовження додатку Ж

Продовження табл. 1.1

1	2
група 5 – транспортні засоби	5
група 6 – інструменти, прилади, інвентар, меблі	4
група 7 – тварини	6
група 8 – багаторічні насадження	10
група 9 – інші основні засоби	12
група 10 – бібліотечні фонди, збереження Національного архівного фонду України	-
група 11 – малоцінні необоротні матеріальні активи	-
група 12 – тимчасові (нетитульні) споруди	5
група 13 – природні ресурси	-
група 14 – інвентарна тара	6
група 15 – предмети прокату	5
група 16 – довгострокові біологічні активи	7

Додаток 3

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СТАТИСТИКИ, ОБЛІКУ ТА АУДИТУ

для здобувачів вищої освіти денної форми навчання

ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКОВО - СТАТИСТИЧНИЙ

ВІДДІЛЕННЯ ЗАОЧНОГО ТА ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

для здобувачів вищої освіти заочної та дистанційної форми навчання

КАФЕДРА ОБЛІКУ, АУДИТУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ

РЕЦЕНЗІЯ НА КУРСОВУ РОБОТУ

Здобувача вищої освіти _____

Тема курсової роботи: _____

Зміст рецензії

Оцінка роботи _____

Рецензент _____

(вчений ступінь, звання, посада)

(прізвище, ім'я, по батькові)

« ____ » _____ 20 __ р.

_____ (підпис)

Зразок оформлення вступу курсової роботи

Актуальність теми. Ключовою детермінантою ефективного функціонування підприємств є належний рівень забезпечення товарами та раціональне їх використання. Своєчасний рух товарів від виробника до споживачів у необхідній кількості, широкому асортименті, при мінімальних витратах праці, ресурсів і часу надає підприємствам значні конкурентні переваги. Ефективна господарська діяльність підприємств можлива лише за умови правильної постановки бухгалтерського обліку на всіх етапах руху товарів. Одним із шляхів формування якісного інформаційного базису у процесі прийняття ефективних управлінських рішень на підприємствах є удосконалення організаційно-методичних засад облікового відображення операцій з товарами.

Ступінь розробленості. Вагомий внесок у розвиток теорії і методології бухгалтерського обліку, і безпосередньо обліку операцій з товарами здійснили такі науковці, як: К.В. Безверхий, С.Ф. Голов, В.П. Завгородній, О.А. Зоріна, С.Я. Зубілевич, М.Д. Корінько, Л.С. Новіченко, В.П. Пантелеєв, О.В. Петраковська, О.І. Пилипенко, В.А. Шпак, В.О. Шевчук, О.В. Щирська, С.В. Шульга, О.А. Юрченко та ін.

Мета курсової роботи полягає в обґрунтуванні теоретичних положень і розробці практичних рекомендацій з удосконалення обліку товарів на підприємстві.

Завданнями курсової роботи є:

- дослідити економічну сутність товарів та їх класифікацію;
- провести критичний огляд нормативно-правової та наукової літератури щодо теми дослідження з метою виявлення проблемних питань щодо обліку товарів на підприємстві;
- з'ясувати особливості організації обліку та документального оформлення операцій із товарами на підприємстві;
- дослідити чинну методику бухгалтерського обліку операцій з товарами;
- удосконалити організацію та методику обліку товарів із метою надання достовірної, повної та об'єктивної інформації зацікавленими внутрішнім і зовнішнім користувачам.

Об'єктом дослідження є процес облікового відображення операцій з товарами на підприємствах.

Предметом дослідження є сукупність теоретичних, методичних та практичних положень бухгалтерського обліку операцій з товарами на підприємстві.

Методи дослідження. У процесі дослідження були застосовані загальнонаукові та специфічні методи. Методи теоретичного узагальнення та порівняння використані для розкриття сутності поняття «товари». Аналіз та узагальнення використано для обґрунтування застосування елементів методу бухгалтерського обліку в частині операцій з товарами. За допомогою методів

індукції та дедукції сформовано пропозиції з удосконалення обліку товарів на підприємствах.

Практичне значення полягає в обґрунтуванні конкретних висновків та пропозицій щодо удосконалення бухгалтерського обліку товарів вітчизняних торговельних підприємств. Отримані результати дослідження спрямовані на підвищення релевантності, достовірності, доречності та зіставності обліково-аналітичної інформації щодо товарів підприємства.

Структура курсової роботи. Курсова робота складається зі вступу, двох розділів, висновків та пропозицій, списку використаних джерел та додатків. Основний зміст курсової роботи викладено на 35 сторінках друкованого тексту. Робота містить 10 таблиць, 7 рисунків, 8 додатків. Список використаних джерел нараховує 35 найменувань.