

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ В. Н. КАРАЗІНА

Економічний факультет

Кафедра статистики, обліку та аудиту

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО НАПИСАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ ДЛЯ СТУДЕНТІВ
СПЕЦІАЛЬНОСТІ «ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ»**

Харків – 2018

УДК 657:378.091.33-028.21(075.8)

ББК 65.052 я 73

М 54

*Рекомендовано до друку Вченою радою
економічного факультету Харківського національного університету
імені В.Н. Каразіна (протокол № 3 від 16.02.2018 р.)*

Рецензенти:

Корепанов О.С., к.е.н., доцент, доцент кафедри статистики, обліку та аудиту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

Кудінова М.М., к.е.н., доцент кафедри економіки та менеджменту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

М 54 Методичні рекомендації до написання курсових робіт для студентів спеціальності «Облік і оподаткування» / Косата І.А., Пономарьова Т.В., Розіт Т.В., Слюніна Т.Л., Соколов В.М., Чуприна О.А. – Харків: ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2018. – 42 с.

Методичні рекомендації підготовлені у відповідності до вимог галузевої компоненти стандартів вищої освіти з підготовки фахівців у галузі знань «07 Управління та адміністрування».

Методичні рекомендації спрямовані на допомогу студентам при написанні курсових робіт спеціальності 071 «Облік і оподаткування» за освітніми програмами кафедри статистики, обліку та аудиту.

УДК 657:378.091.33-028.21(075.8)

ББК 65.052 я 73

М 54

© Харківський національний
університет імені В.Н. Каразіна, 2018
© Косата І.А., Пономарьова Т.В.,
Розіт Т.В., Слюніна Т.Л.,
Соколов В.М., Чуприна О.А. 2018

Зміст

1. Загальні положення	4
2. Цілі і завдання курсових робіт	6
3. Рекомендована структура курсових робіт	7
4. Основні етапи підготовки курсових робіт	9
5. Порядок виконання курсової роботи та її захист	9
6. Критерії оцінювання курсових робіт	11
7. Загальні вимоги до оформлення курсової роботи	12
Додаток А. Орієнтовна тематика курсових робіт і рекомендована література по курсу «Оподаткування».....	23
Додаток Б. Орієнтовна тематика курсових робіт і рекомендована література по курсу «Економічний аналіз».....	26
Додаток В. Орієнтовна тематика курсових робіт і рекомендована література по курсу «Фінансовий облік».....	29
Додаток Г. Орієнтовна тематика курсових робіт і рекомендована література по курсу «Управлінський облік 1».....	33
Додаток Д. Орієнтовна тематика курсових робіт і рекомендована література по курсу «Аудит за міжнародними стандартами 1».....	36
Додаток Е. Приклад оформлення титульної сторінки курсової роботи	40
Додаток Ж. Приклади оформлення бібліографічного опису окремих використаних джерел.....	41

1. Загальні положення

Методичні рекомендації з виконання курсових робіт за спеціальністю «Облік і оподаткування» розроблено на підставі Положення про організацію освітнього процесу у Харківському національному університеті імені В.Н.Каразіна, чинних інструктивних і методичних документів Міністерства освіти і науки України, чинних державних стандартів.

Серед форм організації навчального процесу окреме місце займає виконання індивідуальних завдань, зокрема, курсової роботи.

Курсова робота є однією з найефективніших форм самостійної роботи студентів.

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

Студентами спеціальності 071 «Облік і оподаткування» курсові роботи виконуються на 3-4 курсах.

Кафедра статистики, обліку та аудиту, пропонуючи певний перелік курсових робіт, лише орієнтує на вивчення найбільш актуальних проблем, при цьому не виключає ініціативи та власних пропозицій студентів в тематиці робіт. Теми сформульовано з урахуванням наскрізної підготовки з дисциплін випускаючої кафедри.

Проблеми наукового пошуку, відображені в курсових роботах студентів, можуть знайти своє продовження в магістерській роботі. Таким чином, забезпечується наступність науково-дослідницької діяльності студентів від курсу до курсу, послідовність засобів і форм її проведення відповідно до логіки навчального процесу.

Слід зазначити, що за час навчання вимоги до виконуваної роботи ускладнюються.

На 3 курсі в 5 семестрі студент під час написання курсової роботи повинен насамперед показати уміння самостійного пошуку літератури, систематизації матеріалу, уміння його узагальнити й описати, уміння посилатися на джерела. Тема курсової роботи професійно спрямована, повинна відображати високий рівень професійної підготовки та бути написана чіткою, економічно грамотною мовою. Студент повинен продемонструвати глибоке знання основних понять, термінів обраної теми, вміння аналізувати, узагальнювати, досліджувати літературні джерела та інформаційну базу даних, робити висновки та узагальнення, давати ґрунтовні оцінки різним явищам і процесам (курсознавча робота з курсу “ Оподаткування ”).

Курсознавча робота з “ Економічного аналізу ” має за мету закріплення теоретичних знань і набуття практичних навичок аналізу процесів господарської діяльності підприємств за різними видами економічної діяльності, що є важливою складовою професійної підготовки економіста.

На 3 курсі в 6 семестрі курсознавча робота повинна 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 (курсознавча робота з “ Фінансового обліку ”).

При написанні курсової роботи з курсу “ Управлінський облік 1” на 4 курсі в 7 семестрі, студент повинен продемонструвати глибоке знання основних понять, термінів обраної теми, 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.

На 4 курсі в 8 семестрі курсова робота має за мету закріплення теоретичних знань і набуття практичних навичок проведення аудиторської перевірки з використанням комп'ютерних технологій, що є важливою складовою професійної підготовки економіста. Саме цій меті підпорядковано курсову роботу з курсу “ Аудит за міжнародними стандартами 1”. Відповідно до цього, курсова сприяє закріпленню отриманих знань та набуттю практичних навичок розробки методики аудиту обраної теми, а саме: опису альтернативних аудиторських процедур, методів збору аудиторських доказів, переліку джерел інформації, які використовують при певній аудиторській перевірці, розробки класифікатора можливих порушень, запитальника аудитора, та інших форм робочих документів аудитора, у яких можуть бути представлені результати проведених контрольних процедур.

При написанні курсових робіт студенти готуються до виконання більш складної задачі – написання кваліфікаційної магістерської роботи.

2. Цілі і завдання курсових робіт

Кожна з курсових робіт підбиває підсумок вивченню дисциплін, визначених навчальним планом і має за мету:

- поглиблення знань студентів з актуальних проблем окремої галузі науки;
- систематизація отриманих теоретичних знань з певної навчальної дисципліни;
- закріплення уміння працювати з інформаційними джерелами, користуватися законодавчим та інструктивним матеріалом, викладати свою точку зору на проблемні питання та робити обґрунтовані висновки;

- розвиток умінь самостійного критичного опрацювання наукових джерел;
- формування дослідницьких умінь студентів;
- стимулювання студентів до самостійного наукового пошуку;
- розвиток вміння аналізувати передовий досвід та узагальнювати власні спостереження;
- формування вміння практичної реалізації результатів дослідження проблеми в самостійно виконаних розробках.
- засвоєння прийомів користування комп'ютерною технікою, сучасними інформаційними технологіями;
- вироблення навичок публічного виступу й ведення наукової дискусії.

3. Рекомендована структура курсових робіт

Рекомендований обсяг для:

- курсової роботи (на 3 курсі) – 30-35 сторінок;
- курсової роботи (на 4 курсі) – 40-50 сторінок.

Як обов'язкові елементи курсова робота повинна містити:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- основна частина (2-3 розділи);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

Робота повинна містити кілька розділів, що мають кожний свою назву і розбиті на підрозділи, також з відповідними назвами. Назви розділів і підрозділів повинні відображати найбільш істотне в їх змісті так, щоб ознайомлення з планом вже давало уявлення, про що йде мова у відповідному розділі роботи.

До змісту роботи ставляться такі вимоги:

- системність, послідовність і конкретність викладення матеріалу;
- виділення в тексті окремих абзаців, адже занадто громіздке речення і великі фрагменти не сприяють його розумінню;
- завершеність викладення кожної думки;
- виключення повторень.

Зміст роботи треба викладати відповідно до плану, стисло, лаконічно, не припускаючи повторень та непотрібних відступів від теми.

Робота повинна мати чітку і логічну структуру, складовими якої є вступ, основна частина та висновки.

У вступі (1-2 сторінки) потрібно довести актуальність певної проблеми для даної галузі науки і практики, визначити об'єкт, предмет, мету і завдання дослідження.

У розділах основної частини послідовно викладається суть досліджуваної проблеми, способи вирішення поставлених завдань, обґрунтовуються і аргументуються висунуті положення. Основний текст складається з розділів і підрозділів. У процесі написання основної частини необхідно відповідно до плану розкрити суть вибраної теми. Обов'язково окремими питаннями виділяються проблемні й дискусійні аспекти дослідження. При цьому наводяться цифрові матеріали, дається їх аналіз. У дискусії висловлюються неоднозначні думки, протилежні погляди, тому необхідно визначити своє відношення до них, надати свою точку зору.

Висновки (2-3 сторінки) мають містити основні узагальнення теоретичної та практичної складових курсової роботи та відповідати меті та завданням дослідження, визначеним у вступі (показати, чи досягнуто мети, які завдання виконано, які ні і чому).

Кожне теоретичне положення повинне бути обґрунтоване й підкріплене конкретним статистичним матеріалом, оформленим у вигляді таблиць, схем, діаграм, графіків.

4. Основні етапи підготовки курсових робіт

Виконання курсової роботи складається з ряду взаємопов'язаних етапів, головні з яких:

- вибір теми, погодження з керівником та закріплення теми за студентом;
- розробка плану курсової роботи;
- ознайомлення з літературними та інформаційними джерелами, відбір необхідної літератури та її опрацювання;
- вивчення та розробка методики дослідження;
- збір та обробка інформації, необхідної для написання роботи;
- аналіз зібраних матеріалів, обґрунтування висновків;
- написання, оформлення та здача на кафедрі курсової роботи згідно календарного графіку;
- перевірка роботи науковим керівником;
- доопрацювання курсової роботи (при умові її невідповідності вимогам);
- захист курсової роботи.

5. Порядок виконання курсової роботи та її захист

Першим етапом курсової роботи є вибір теми. Вибираючи тему курсової роботи, вже на 2 курсі доцільно передбачити можливості її послідовної розробки на 3-4 курсах та у кваліфікаційній роботі. При цьому необхідно виходити не тільки з актуальності і теоретико-прикладного значення теми роботи, але й враховувати можливості її реалізації під час процесу навчання в університеті.

Орієнтовна тематика курсових робіт розробляється і затверджується кафедрою. Вона повинна відповідати завданням навчальної дисципліни, бути актуальною, тобто мати тісний зв'язок з сучасними теоретичними проблемами і

практикою обліку та оподаткування. Орієнтовну тематику курсових робіт і рекомендованої літератури наведено в Додатках А-Д.

Студентам надається право вільного вибору теми з числа запропонованих у рекомендованому списку, а також її уточнення або заміни на власну тему, узгоджену з керівником.

Після обрання теми, студент самостійно підбирає і вивчає літературу, орієнтуючись при цьому на рекомендований список літератури.

При підборі літератури необхідно звертатися до найбільш пізніх робіт як вітчизняних, так і закордонних економістів.

Підбираючи літературу за обраною темою курсової роботи, студент повинен дотримуватись визначеної послідовності. Насамперед варто вивчити законодавчу базу, нормативні акти й інструктивні матеріали, потім підбирається матеріал, викладений у підручниках, навчальних посібниках, монографіях, газетах і журнальних статтях.

Після підбору необхідної літератури для написання курсової роботи студент може приступити до вивчення літературних джерел і їх систематизації. Процес вивчення літератури звичайно супроводжується складанням конспектів, характер яких визначається можливістю і формою використання досліджуваного матеріалу в курсовій роботі – виписки /цитати/ з посиланням на авторів, короткий виклад думок або фактів вільним стилем, характеристика прочитаного матеріалу.

На підставі попереднього ознайомлення з літературою студент складає план курсової роботи з додатком списку вивченої літератури.

У плані курсової роботи може бути 4-5 основних питань, що охоплюють усю тему. Після такого підготовчого етапу слід приступати до безпосереднього написання тексту курсової роботи та узгодження з керівником.

Готова робота здається науковому керівнику не пізніше ніж за 2 тижні до призначеного терміну захисту. Керівник знайомиться з роботою, надає свої зауваження, та в разі відсутності зауважень робота допускається до захисту, що

відмічається на титульному аркуші. При наявності зауважень, студент зобов'язаний їх виправити, та повторно здати курсову роботу на перевірку науковому керівнику.

Захист курсової роботи являє собою публічну доповідь і обговорення висунутих у дослідженні положень. Захист проходить перед комісією з 2-3 викладачів кафедри за участю наукового керівника в присутності студентів групи.

У доповіді студент коротко (5-8 хвилин) викладає суть свого дослідження та отримані результати. Бажано супроводжувати виступ посиланнями на ілюстративний матеріал, що підсилює переконливість проведеного дослідження.

Члени комісії та науковий керівник задають питання за темою курсової роботи. Доповідач має відповісти на питання всіх присутніх на захисті. Якість та повнота відповідей безпосередньо впливає на оцінку курсової роботи. Результатом захисту є підсумкова оцінка, яка виставляється комісією та зазначається на титульному аркуші, заноситься у відомість і в залікову книжку студента.

6. Критерії оцінювання курсових робіт

При оцінюванні курсової роботи слід зважати на те, що студент повинен уміти:

- формулювати мету й завдання дослідження;
- складати план дослідження;
- вести бібліографічний пошук із застосуванням сучасних інформаційних технологій;
- використовувати сучасні методи наукового дослідження, модифікувати наявні та розробляти нові методи з огляду на завдання конкретного дослідження;
- обробляти отримані дані, аналізувати й синтезувати їх на базі відомих літературних джерел та показників роботи підприємства, установи, галузі тощо;
- оформлювати результати досліджень відповідно до сучасних вимог.

Курсові роботи оцінюються за чотирибальною системою.

У разі, якщо робота виконана не у відповідності з встановленими вимогами, або в процесі захисту з'ясувалося, що студент погано орієнтується в питаннях розглянутої теми, ставиться оцінка “*незадовільно*” і пишеться нова робота.

Оцінку “*задовільно*” отримують роботи, в яких правильно і досить повно висвітлені основні питання теми, але допускаються незначні похибки при викладі окремих приватних проблем, або недостатнє вміння переконливо аргументувати положення, що захищаються.

Оцінка “*добре*” ставиться за роботу, виконану на високому теоретичному рівні, в якій повно і всебічно висвітлюються питання теми, якій притаманні глибина викладення та вміння автора аргументовано захищати зроблені висновки.

Оцінку “*відмінно*” отримують роботи, які відрізняються самостійністю аналізу та оригінальністю висновків, творчим підходом і глибиною розуміння проблем.

Кращі роботи, виконані з найбільш актуальних тем, можуть бути рекомендовані для доповідей на студентських наукових конференціях, до опублікування в збірниках студентських наукових робіт.

7. Загальні вимоги до оформлення курсової роботи

При оформленні курсової роботи доцільно користуватися рекомендаціями стандарту ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення», де встановлені вимоги до оформлення звітів з наукової роботи.

Загальні правила оформлення. Курсова робота має бути надрукована за допомогою комп'ютерної техніки на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм), за допомогою текстового редактора Microsoft Word.

Текст друкують через півтора інтервали, з розрахунку не більше 30 рядків на сторінці за умови рівномірного її заповнення та висотою літер і цифр не менш ніж 1,8 мм.

Текст слід друкувати, додержуючись таких розмірів полів: ліве – не менше 20 – 25 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм.

Слід використовувати стандартний шрифт редактора Microsoft Word: Times New Roman, кегль 14 pt.

Абзацний відступ повинен бути однаковим по всьому тексту роботи й дорівнювати п'яти знакам (1,25 см).

Під час друку курсової роботи необхідно дотримуватись рівномірної щільності, контрастності й чіткості зображення впродовж усього тексту. Всі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути чіткими, однаково чорними, не розпливчастими впродовж усього обсягу роботи.

Окремі слова, формули, знаки, які вписують у надрукований текст, мають бути чорного кольору; щільність вписаного тексту має максимально наближуватись до щільності основного зображення.

Помилки, описки та графічні неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого зображення машинописним способом або від руки. Виправлене повинно бути чорного кольору.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у роботі наводять мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви і наводити назви організацій у перекладі, додаючи (при першій згадці) оригінальну назву.

Курсова робота має бути у теці з твердою обкладинкою.

Нумерація сторінок. Нумерацію сторінок, розділів та підрозділів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Номер сторінки проставляють в правому верхньому кутку на відстані 10 мм від верхнього та правого країв аркуша без крапки вкінці. Нумерувати сторінки починають зі вступу, враховуючи попередні сторінки: титульний аркуш, завдання і зміст.

Оформлення титульного аркушу. У курсових роботах на титульному аркуші вказують: Міністерство освіти і науки України, найменування університету, економічний факультет, кафедру статистики, обліку та аудиту, назву роботи, прізвище ім'я та по батькові студента, прізвище ім'я та по батькові, вчений ступінь і вчене звання наукового керівника, місто і рік виконання роботи. Ніякі скорочення в назві роботи не допускаються. Титульний лист оформляється відповідно до Додатка Е.

Структурні елементи курсової роботи. Розділи і підрозділи повинні мати заголовки.

Заголовки структурних елементів роботи і заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи.

Заголовки підрозділів слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці.

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

Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом – один рядок. Відстань між основами рядків заголовка, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті.

Розділи, підрозділи основної частини курсової роботи нумеруються арабськими цифрами. Структурний елемент «ЗМІСТ» не нумерують, але враховують. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Після номеру підрозділу повинна також стояти крапка. Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

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

Треба виділяти заголовки структурних частин, розділів і підрозділів напівжирним шрифтом без застосування курсиву.

Кожен розділ, “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ” починається з нової сторінки.

Наприклад:

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ АУДИТОРСЬКОЇ ПЕРЕВІРКИ ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

[вільний рядок]

1.1. Фінансові результати як економічна категорія

[вільний рядок]

(текст)

Ілюстрації. Важливою складовою частиною курсової роботи є графічний матеріал. Він має бути органічно пов’язаний зі змістом роботи та в наочній формі ілюструвати основні положення дослідження. Необхідна кількість, склад і зміст графічного матеріалу в кожному конкретному випадку визначається студентом за узгодженням з керівником курсової роботи. Ілюстрації (креслення, графіки, схеми, діаграми, фотознімки, рисунки) варто розташовувати в роботі безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше, чи на наступній сторінці, якщо в зазначеному місці вони не вміщуються. При необхідності під ілюстрацією розміщують пояснюючі дані.

Ілюстрації позначають словом “Рисунок ” і нумерують послідовно в межах розділу (додатку). Номер ілюстрації має складатися з номера розділу (додатка) і порядкового номера ілюстрації (у межах розділу чи додатку), між якими ставиться крапка. Наприклад: див. рис. А.1. (перший рисунок Додатку А). Назва міститься під ілюстрацією, через один рядок після зображуваного чи приміток до ілюстрації, з абзацу.

Наприклад: Рисунок 1.2. (другий рисунок першого розділу).

(текст)

[вільний рядок]

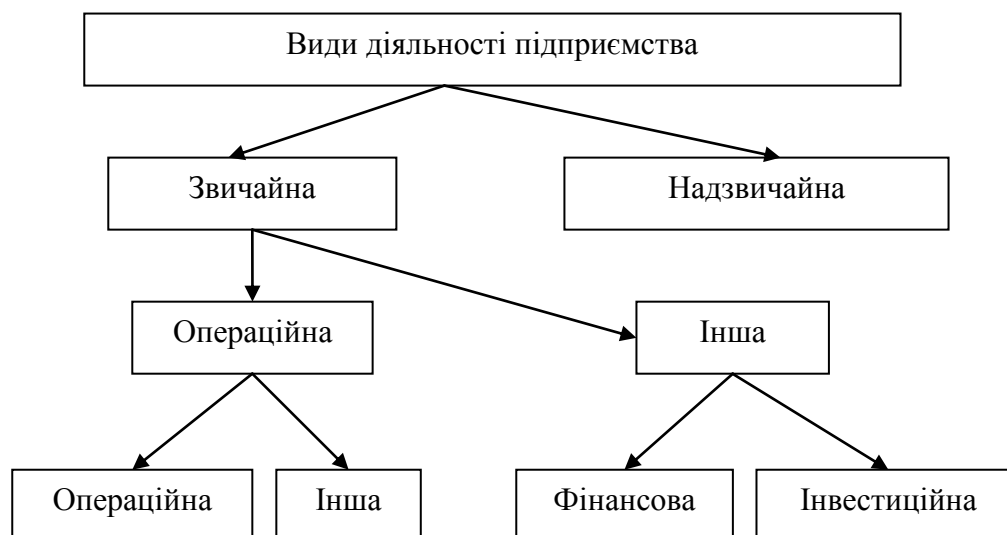


Рисунок 1.2 – Види діяльності підприємства

[вільний рядок]

(текст)

Якщо ілюстрація не вміщається на одній сторінці, можна її переносити на інші, при цьому назву ілюстрації поміщають на першій сторінці. На наступних сторінках під ілюстрацією пишуть, наприклад: “Продовження рис. 2.1”.

На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті, при цьому слово “рисунок” у тексті пишуть скорочено, наприклад: “на рис. 1.2”. У повторних посиланнях на ілюстрації треба вказувати скорочено слово “дивися”, наприклад: “див. рис. 1.3”.

Таблиці. Цифровий матеріал рекомендується поміщати в роботі у виді таблиць. Таблицю варто розташовувати в роботі безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, чи на наступній сторінці.

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу (додатку). Над відповідною назвою таблиці розміщують напис “Таблиця” із вказівкою її

номера. Номер таблиці повинний складатися з номера розділу (додатка) і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка.

Якщо в роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

Кожна таблиця має назву, яку розміщують над таблицею посередині рядка. Назва і слово “Таблиця” починають з великої букви. Назву не підкреслюють.

Заголовки граф таблиці починаються з прописних літер, підзаголовки із рядкових, якщо останні підкоряються заголовку. Наприкінці заголовків, підзаголовків, граф і рядків таблиці крапка не ставиться. Графу “№ з/п” у таблицю включати не слід. Таблицю варто розміщати так, щоб читати її без повороту роботи. Якщо таке розміщення неможливе, таблицю розташовують так, щоб її можна було читати, повертаючи роботу за годинною стрілкою.

Наприклад: “Таблиця 1.2” (друга таблиця першого розділу).

(текст)

Таблиця 1.2 – Основні показники діяльності малих підприємств в Україні за 2014-2017 рр.

Показник	Роки			
	2014	2015	2016	2017
Кількість підприємств у розрахунку на 10 тис. осіб наявного населення, одиниць	75	70	70	63
Кількість зайнятих працівників, тис. осіб	2152	2073,6	2070,8	2054,7
Кількість найманих працівників, тис. осіб	2067,8	1992,5	1991,1	1990,5
Середня заробітна плата по малих підприємствах, грн	950,21	1185,5	1317,7	1623,15
Частка обсягу реалізованої продукції малих підприємств до загального обсягу реалізації, %	16,7	14,2	13,8	12,2
Частка підприємств, що одержали збитки, до загальної кількості малих підприємств, %	39,9	41,4	42,5	45,6

[вільний рядок]

(текст)

При переносі таблиці на іншу сторінку шапку таблиці варто повторити і над нею праворуч розміщують слова “Продовження табл. 2.1” із вказівкою її номера. Якщо голівка таблиці велика, допускається її не повторювати: у цьому випадку варто пронумерувати графи і повторити їхню нумерацію на наступній сторінці. Назву таблиці не повторюють.

Якщо цифрові чи інші дані в якому-небудь рядку таблиці відсутні, то ставиться прочерк. Якщо всі показники, що наведені в таблиці, виражені в одних і тих же одиницях виміру, то їх позначення міститься над таблицею праворуч. Заміняти лапками повторювані в таблиці цифри, математичні знаки, знаки відсотка, позначення марок матеріалу, позначення нормативних документів не допускається. При наявності в тексті невеликого за обсягом цифрового матеріалу його недоцільно оформляти таблицею, а варто дати у вигляді тексту.

На всі таблиці курсової роботи мають бути посилання в тексті, при цьому слово “таблиця” у тексті пишуть скорочено, наприклад: “...у табл. 1.2”. У повторних посиланнях на таблиці треба вказувати скорочено слово “дивися”, наприклад: “див. табл. 1.3”.

Рівняння і формули розташовуються безпосередньо після тексту, в якому вони згадувалися, посередині сторінки. Їх варто виділяти з тексту в окремий рядок. Вище і нижче формули залишається по одному порожньому рядку.

Якщо рівняння не вміщується в один рядок, воно має бути перенесене після знаків виконуваних операцій (рівності (=), знака плюс (+) і т.д.) з їх обов’язковим повторенням у новому рядку. Коли переносять формули чи рівняння на знакові операції множення, застосовують знак “х”.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів варто приводити безпосередньо під формулою в тій же послідовності, як і у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта варто давати з нового рядка, перший рядок пояснення починають зі слова “де” без двокрапки.

Формули в роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу, у додатку – у межах додатка. Номер формули складається з номера розділу (дodatку) і порядкового номера формули, між якими ставлять крапку. Номера формул пишуть біля правого краю листа на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (2.1) (перша формула другого розділу).

Приклад оформлення формул:

(текст)

[вільний рядок]

$$R = \frac{ЧП}{В}, \quad (2.1)$$

де R – рентабельність продажу;

$ЧП$ – чистий прибуток;

$В$ – виручка від продажу.

[вільний рядок]

(текст)

Посилання. При написанні курсової роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться в роботі або на ідеях і висновках яких вирішуються проблеми, задачі та питання дослідження.

Посилання дають можливість:

- знайти в тексті таблиці, рисунки, пояснення і першоджерела;
- перевірити вірогідність даних про цитування документа;
- надають необхідну інформацію про документ, його зміст, мову тексту, обсяг.

По місцю розташування щодо основного тексту курсової роботи і виконуваної ними ролі, посилання бувають:

- а) внутрішньотекстові. Вони є нерозривною частиною основного тексту;
- б) посторінкові, тобто винесені з тексту вниз сторінки;

в) затекстові (бібліографічні), тобто винесені за текст усієї курсової роботи.

Внутрішньо текстові посилання використовують, коли значна частина посилання ввійшла в основний текст дипломного дослідження так органічно, що вилучити її неможливо. Внутрішньотекстові посилання на таблиці, рисунки, окремі розділи роботи можуть братися в круглі дужки (таблиця 2.1), (рисунок 3.1), (Додаток Б). Але можуть оформлятися й у такий спосіб: “ відповідно до даних табл. 2.1”, “ за даними рис. 3.1”. Якщо внутрішньотекстові посилання на таблиці, рисунки й окремі розділи роботи не супроводжуються порядковим номером, то їх варто писати в тексті цілком, без скорочень. Наприклад, “з рисунка видно, що ...”, “ дані таблиці показують, що ...” і т.д.

Затекстові посилання застосовуються в тих випадках, коли необхідно оперувати великою кількістю бібліографічних джерел. Бібліографічне затекстове посилання – сукупність бібліографічних зведень про джерело, що цитується або згадується в тексті, необхідних для його ідентифікації і пошуку.

Затекстові посилання на джерело, після згадування про нього в тексті курсової роботи, проставляють у квадратних дужках. При цьому в дужках ставиться номер, під яким воно значиться в списку літератури:

- посилання на одне джерело [19];
- посилання на кілька джерел [4; 6; 19];
- посилання на багатотомне видання [19, т. 2, с. 345].

У необхідних випадках, а саме при використанні цифрових даних або цитування багатосторінкового джерела вказуються і сторінки, на яких міститься інформація, що використовується:

- посилання на конкретну сторінку джерела [19, с. 15];
- посилання на кілька сторінок у джерелі [19, С. 15-18];
- посилання на кілька джерел із вказівкою сторінок [19, с. 15; 25, С. 5-9].

При використанні відомостей з періодичних видань зазначення у посиланні сторінки джерела необов'язкове, за умови відображення у переліку

використаних джерел, окрім назви видання, також автора та назви статті, року видання, його №, а також діапазону сторінок, в якому міститься використана стаття.

Приклад: Цитата в тексті: ... частка фінансової роботи перевищує 50 % [19, с. 15].

Посилатися потрібно на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися тільки в тих випадках, коли в них є матеріал, що не входить в останнє видання.

Примітки містять довідкові та пояснювальні дані. Їх розміщують безпосередньо після таблиці, ілюстрації або тексту, яких вони стосуються. Нумерують їх послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному листі декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. ...

2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

Додатки містяться наприкінці курсової роботи після списку літератури. На окремій сторінці (посередині), що останньою включається в загальну нумерацію сторінок, пишеться прописними буквами слово «ДОДАТКИ». За цією сторінкою потім розміщуються додатки.

Кожен додаток має починатися з нової сторінки і мати заголовок із вказівкою з правого боку рядка слова «Додаток» і його позначення.

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

Наприклад: Додаток А, Додаток Б тощо.

За необхідності текст додатків може поділятися на розділи, підрозділи, пункти і підпункти, які слід нумерувати в межах кожного додатка. У цьому разі

перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ Додатка А; Г.3.1 – підрозділ 3.1 Додатка Г.

Назва додатку друкується малими літерами з першої прописної посередині рядка. Вище і нижче назви треба залишити по одному порожньому рядку.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатка слід нумерувати в межах кожного додатка, наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок Додатка Г; таблиця А.2 – друга таблиця Додатка А; формула (А. 1) – перша формула Додатка А.

Розташовувати додатки треба в порядку появи посилань на них у тексті, а нумерувати за абеткою.

Додатки, що розташовані на аркушах великого формату, складаються за форматом аркушів курсової роботи.

Список використаних джерел включає інформаційні джерела, що цитуються в тексті, а також ті, з якими студент ознайомився в процесі виконання наукової роботи та на які міститься посилання у тексті роботи.

Допускається включення до списку використаних джерел видань, на які відсутні посилання у тексті роботи, але з якими знайомився студент при написанні курсової роботи, але таких джерел має бути не більше 20% від загальної кількості джерел, включених до списку.

Список використаних джерел оформляється відповідно до вимог, представлених в Додатку Ж.

**Орієнтовна тематика курсових робіт і рекомендована література
по курсу «Оподаткування»**

1. Світовий досвід організації і справляння податку на додану вартість.
2. Податок на додану вартість: позитивні та негативні тенденції вітчизняної практики.
3. Економічна сутність податку на додану вартість та його облік на підприємстві.
4. Проблеми розрахунку податку на додану вартість на підприємствах України.
5. Особливості застосування різних розмірів ставок з податку на додану вартість.
6. Електронне адміністрування податку на додану вартість в Україні.
7. Бюджетне відшкодування ПДВ: сутність та механізм здійснення.
8. Звітність з податку на додану вартість (на прикладі підприємства).
9. Акцизний податок: особливості оподаткування деяких підакцизних товарів, залежно від напрямку їх використання.
10. Проблеми розрахунку акцизного податку на підприємствах України.
11. Акцизний податок як форма специфічних акцизів, алгоритм розрахунків та перспективи розвитку в Україні.
12. Особливості оподаткування обігу алкогольних напоїв та тютюнових виробів.
13. Звітність з акцизного податку (на прикладі підприємства).
14. Екологічне оподаткування: стан та перспективи розвитку.
15. Звітність з екологічного податку (на прикладі підприємства).
16. Оподаткування прибутку юридичних осіб та напрями його удосконалення.
17. Трансфертне ціноутворення: реалії та перспективи України.
18. Проблеми розрахунку податку на прибуток підприємств в Україні.
19. Особливості оподаткування податком на прибуток окремих операцій та напрями його удосконалення.
20. Звітність з податку на прибуток підприємств.
21. Оподаткування доходів фізичних осіб та напрями його удосконалення.
22. Проблеми розрахунку податку на доходи фізичних осіб в Україні.
23. Заробітна плата як об'єкт оподаткування.

24. Оподаткування окремих видів доходів фізичних осіб (цивільно-правові договори, подарунки).
25. Актуальні проблеми справляння місцевих податків в Україні.
26. Актуальні проблеми справляння місцевих зборів в Україні.
27. Оподаткування нерезидентів в Україні.
28. Оподаткування підприємства на прикладі «...»
29. Організація податкового консультування на підприємстві.
30. Організація податкового планування на підприємствах України.
31. Оптимізація оподаткування на підприємствах України.
32. Податкове навантаження підприємства як об'єкт планування та прогнозування.
33. Податкові ризики та податкова безпека підприємства.
34. Практика та проблеми реформування оподаткування юридичних осіб.
35. Практика та проблеми реформування оподаткування фізичних осіб.
36. Використання інформаційних технологій в оподаткуванні (на прикладі підприємства).

Рекомендована література:

1. Податковий кодекс України: кодекс від 02.12.2010 № 2755-IV (редакція станом на 19.04.2018) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17/paran8575#n8575i> (дата звернення 15.06.2018)
2. Статистична інформація / Офіційний сайт державної служби статистики України. – URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>
3. Деякі питання електронного адміністрування податку на додану вартість: постанова КМУ від 16.10.2014 № 569 (редакція станом на 19.07.2017) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/569-2014-п/paran11#n11>
4. Про затвердження форми податкової накладної та Порядку заповнення податкової накладної: наказ Міністерства фінансів України від 31.12.2015 № 1307 (редакція станом на 23.02.2017) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0137-16>
5. Про затвердження форм та Порядку заповнення і подання податкової звітності з податку на додану вартість: наказ Міністерства фінансів України від 28.01.2016 № 21 (редакція станом на 23.03.2018) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0159-16>

6. Про затвердження форми декларації акцизного податку, Порядку заповнення та подання декларації акцизного податку: наказ Міністерства фінансів України від 23.01.2015 № 14 (редакція станом на 24.04.2017) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0105-15/para18#n18>
7. Про затвердження форми Податкової декларації з податку на прибуток підприємств: наказ Міністерства фінансів України від 20.10.2015 № 897 (редакція станом на 28.04.2017) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1415-15>
8. Про затвердження форми Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку (форма № 1ДФ) та Порядку заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку: наказ Міністерства фінансів України від 13.01.2015 № 4 // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0111-15>
9. Кім Ю.Г. Бухгалтерський та податковий облік. Первинні документи та порядок їх заповнення: навч.пос. / К :Знання, 2014. 600 с.
10. Максимова В.Ф., Артюх О.В. Облік у системі оподаткування: навч. посібник. / Одеса: ОНЕУ, 2013. 267 с.
11. Малишкін О.І. Облік і аудит податків в Україні: теорія, методологія, практика: навч.-практ. посіб./ К: ЦУЛ, 2013 . 376 с.
12. Налоги и налогообложение. Палитра современных проблем: монография /Под ред. И.А.Майбурова и Ю.Б.Иванова. / М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. 375 с.
13. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність : підручник./ К. : Алерта, 2013. 256 с.

**Орієнтовна тематика курсових робіт і рекомендована література
по курсу «Економічний аналіз»**

1. Методологічні питання комплексного економічного аналізу забезпечення виробничими ресурсами підприємства (за одним з видів діяльності):

Промисловість

Сільське господарство.

Будівництво

Транспорт

Торгівля

2. Методологічні питання економічного аналізу використання на підприємствах робочої сили (за одним з видів діяльності).

3. Методологічні питання економічного аналізу використання на підприємствах засобів праці (за одним з видів діяльності).

4. Методологічні питання економічного аналізу використання на підприємствах предметів праці (за одним з видів діяльності).

5. Методологічні питання економічного аналізу результатів діяльності підприємств (за одним з видів діяльності, крім торгівлі).

6. Методологічні питання економічного аналізу товарообігу торгівлі.

7. Методологічні питання економічного аналізу роботи підприємств щодо реалізації продукції, робіт і послуг (за одним з видів діяльності).

8. Методологічні питання економічного аналізу собівартості продукції, робіт і послуг підприємства (за одним з видів діяльності, крім торгівлі).

9. Методологічні питання економічного аналізу витрат обігу торговельного підприємства.

10. Методологічні питання аналізу фінансових результатів підприємства (за одним з видів діяльності).

11. Методологічні питання аналізу фінансового стану підприємства (за одним з видів діяльності).

**Теми для прикладного дослідження
(на прикладі конкретного підприємства)**

12. Економічний аналіз організаційно-технічного рівня і інших умов виробництва.

13. Економічний аналіз обсягу виробництва, якості і структури продукції, робіт, послуг.

14. Економічний аналіз реалізації продукції, робіт, послуг.
15. Економічний аналіз основних фондів та роботи обладнання на підприємстві.
16. Економічний аналіз використання матеріальних ресурсів.
17. Економічний аналіз використання праці та заробітної плати.
18. Комплексний економічний аналіз використання виробничих ресурсів.
19. Економічний аналіз собівартості продукції підприємства.
20. Аналіз фінансових результатів діяльності підприємства.
21. Аналіз фінансового стану підприємства.

Рекомендована література:

1. Аналіз господарської діяльності: навч. посіб. для іноземних студ. / Петряєва З.Ф.; Харківський нац. екон. ун-т імені Семена Кузнеця. Х.: ХНЕУ імені Семена Кузнеця, 2016. 372 с.
2. Грабовецький Б.Є. Економічний аналіз: навч. посіб. / Вінниц. нац. техн. ун-т. Вінниця: ВНТУ, 2013. 84 с.
3. Економічна безпека підприємства: навч. посіб. / під заг. наук. керівництвом заслуж. діяча науки і техніки України, д-ра екон. наук, проф. Шкарлета С.М. Чернігів. нац. технол. ун-т. Чернігів, ЧНТУ, 2017. 205 с.
4. Івахненко В. М. Теорія економічного аналізу : навч. посіб. / В. М. Івахненко. К. : Слово, 2010. 345 с.
5. Ковальчук Т. М. Теорія економічного аналізу : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл./ Т. М. Ковальчук; Чернів. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича. Чернівці: Рута, 2011. 543 с.
6. Лахтіонова Л. А. Аналіз платоспроможності та ліквідності суб'єктів підприємницької діяльності : монографія / Л. А. Лахтіонова ; Держ. вищ. навч. закл. "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". К. : КНЕУ, 2010. 657 с.
7. Мних Є.В. Економічний аналіз : підручник / Є. В. Мних. К.: Знання, 2011. 630с.
8. Н.В. Мішеніна, Г.А. Мішеніна, І.Є. Ярова. Економічний аналіз: навч. посіб. / Сум. держ. ун-т. Суми, 2014. 305 с
9. Попович П. Я. Організація і методологія операційного аналізу : монографія / П. Я. Попович ; ТНЕУ. Т. : ТНЕУ : Економічна думка, 2010. 259 с.
10. Скловська Є. Г. Аналіз діяльності підприємства : навч. посіб. / Є. Г. Скловська ; Нац. техн. ун-т України "Київ. політехн. ін-т". К. : НТУУ "КПІ", 2011. 259 с.

11. Техніко-економічний аналіз: навч. посіб. / під. ред. Н.С. Поповенко, Одеса, Стандартъ, 2014. 143 с
12. Шевчук В. О. Аналіз господарської діяльності: навч. посіб. / Шевчук В. О., Коновалова О. В., Пантелеєв В. П. ; Держ. ком. статистики України, Нац. акад. статистики, обліку та аудиту. К.:Інформ.-аналіт.агентство, 2011. 399 с.

Інформаційні ресурси

1. Загальноакадемічний портал наукової періодики. Національна академія наук України / Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського. URL : <http://www.nbuv.gov.ua/portal/natural/NTI/search.html>.
2. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності від 28 березня 2013 року № 433. URL : http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=382859&cat_id=293536
3. Нормативно-правова база / Кабінет Міністрів України; Урядовий портал. – Офіц. веб-сайт. – URL : <http://www.kmu.gov.ua/control/npd/list>.
4. Нормативно-правові акти // Урядовий портал. Єдиний веб-портал виконавчої влади України. – URL : http://www.me.gov.ua/control/uk/publish/category/main?cat_id=32854.
5. П(С)БУ 2. «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» URL : <http://kodeksy.com.ua/ka/buh/psbu/2.htm>.
6. П(С)БУ 3. «Звіт про фінансові результати» URL : <http://kodeksy.com.ua/ka/buh/psbu/3.htm>.
7. Статистична інформація / Офіційний сайт державної служби статистики України. – URL : <http://www.ukrstat.gov.ua>.

**Орієнтовна тематика курсових робіт і рекомендована література
по курсу «Фінансовий облік»**

1. Фінансовий облік основних засобів.
2. Фінансовий облік матеріальних витрат.
3. Фінансовий облік розрахунків з оплати праці.
4. Фінансовий облік валютних операцій.
5. Фінансовий облік грошових коштів.
6. Фінансовий облік випуску продукції та її реалізації.
7. Фінансовий облік фінансових результатів діяльності підприємства.
8. Фінансовий облік розрахунків з бюджетом
9. Фінансовий облік нематеріальних активів.
10. Фінансовий облік необоротних активів.
11. Фінансовий облік запасів підприємства.
12. Фінансовий облік розрахункових операцій.
13. Фінансовий облік формування собівартості продукції.
14. Фінансовий облік власного капіталу.
15. Фінансовий облік позикового капіталу.
16. Фінансовий облік прибутку торговельних підприємств.
17. Облік та регулювання обігу грошових коштів в торговельно-посередницьких організаціях.
18. Фінансовий облік доходів і результатів діяльності підприємства.
19. Фінансовий облік витрат діяльності.
20. Фінансовий облік фінансових інвестицій.
21. Облік валютних операцій.
22. Фінансовий облік оборотних коштів.
23. Фінансовий облік витрат підприємства.
24. Фінансовий облік розрахунків з позик підприємства.
25. Фінансовий облік розрахунків з підзвітними особами підприємства.
26. Фінансовий облік розрахунків з бюджетом по податку на додану вартість.
27. Фінансовий облік розрахунків з бюджетом по податку на прибуток.
28. Фінансовий облік розрахунків з соціального страхування.

Рекомендована література:

1. Бруханський Р. Ф. Бухгалтерський облік : підручник. Тернопіль : ТНЕУ, 2016. 480 с.
2. Шквір В.Д., Загородній А.Г., Височан О.С. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті: підручник. 4-те вид., доопрац. і допов. Львів: Видавництво Львівської політехніки. 2017. 404 с.
3. «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73 (Редакція станом на 14.03.2017) // База даних «Законодавство України» / Мінфін України. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13> (дата звернення 29.06.2018).
4. Закон України «Про аудиторську діяльність» від 22.04.1993 року N 3125-XII (Редакція станом на 16.01.2018) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3125-12> (дата звернення 29.06.2018).
5. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV (Редакція станом на 01.01.2018) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (дата звернення 29.06.2018).
6. Закон України «Про оплату праці» № 108/95-ВР від 24.03.95 (Редакція станом на 01.01.2017) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80> (дата звернення 29.06.2018).
7. Закон України «Про відпустки» № 504/96-ВР від 15.11.1996 (Редакція станом на 20.01.2018) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80> (дата звернення 29.06.2018).
8. Законом «Про внесення змін у деякі законодавчі акти України стосовно погодинної оплати праці» від 25.06.2009 N 1574-VI (Редакція станом на 25.06.2009) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1574-17> (дата звернення 29.06.2018).
9. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 № 2464-VI (Редакція станом на 19.04.2018) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2464-17> (дата звернення 29.06.2018).
10. Закон України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 №

- № 3356-XII (Редакція станом на 01.01.2015) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3356-12> (дата звернення 29.06.2018).
11. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 28.12.2014 № № 77-VIII (Редакція станом на 05.10.2016) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/77-19> (дата звернення 29.06.2018).
 12. Інструкція по застосуванню Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291 (Редакція станом на 05.01.2018) // База даних «Законодавство України» / Мінфін України. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> (дата звернення 29.06.2018).
 13. Кодекс законів про працю України: Закон України від 10.09.1996 № 357//96-ВР (Редакція станом на 20.01.2018) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/322-08> (дата звернення 29.06.2018).
 14. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств й організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291 (Редакція станом на 09.12.2011) // База даних «Законодавство України» / Мінфін України. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11> (дата звернення 29.06.2018).
 15. Податковий Кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI (Редакція станом на 19.04.2018) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення 29.06.2018).
 16. Ткаченко, Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність : підручник / Н. М. Ткаченко ; МОН України. 7-те вид., доп. і перероб. К. : Алерта, 2016. 928 с.
 17. Шара Є. Ю., Соколовська-Гонтаренко І. Є.. Фінансовий облік II. Навч. посіб. К. : «Вид-во «Центр учбової літератури», 2016. 308 с.
 18. Фінансовий облік : підруч. / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. В. Гудзь та ін. – 4-те вид. [доп. і перероб.]. Тернопіль : ТНЕУ, 2017. 451 с.
 19. Цивільний Кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV (Редакція станом на 17.06.2018) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/435-15> (дата звернення 29.06.2018).
 20. <http://alpha.rada.kiev>.

21. <https://buhgalter911.com>
22. [http: // www.dinai.com](http://www.dinai.com)
23. [http: // www.info.resourcecorp.net](http://www.info.resourcecorp.net)
24. [http: // www.nau.kiev.ua](http://www.nau.kiev.ua)
25. [http: // www.pro-u4ot.info](http://www.pro-u4ot.info)
26. [http: // www.rada.kiev.ua](http://www.rada.kiev.ua)
27. [http: // www.zakon.gov.ua](http://www.zakon.gov.ua)
28. [http: //www.vobu.ua](http://www.vobu.ua)
29. [http: // www.ukrstat.gov.ua](http://www.ukrstat.gov.ua)
30. [http: // www.ufs.kiev.ua](http://www.ufs.kiev.ua)

**Орієнтовна тематика курсових робіт і рекомендована література
по курсу «Управлінський облік 1»**

1. Історія виникнення і розвитку управлінського обліку.
2. Управлінський і фінансовий облік: єдність і відмінності.
3. Організація управлінського обліку на підприємстві.
4. Управлінський облік як особлива область економічних знань.
5. Зарубіжний досвід організації управлінського обліку і його застосування на українських підприємствах.
6. Витрати підприємства: економічний зміст і принципи класифікації.
7. Методи обліку виробничих витрат.
8. Особливості організації виробництва та їх вплив на побудову управлінського обліку.
9. Незавершене виробництво й напівфабрикати як особливі об'єкти обліку виробничої діяльності.
10. Виробничі процеси як об'єкт управлінського обліку.
11. Класифікація систем обліку витрат на виробництво й калькулювання продукції.
12. Система позамовного обліку витрат на виробництво і калькулювання.
13. Система попроцесного метода собівартості.
14. Калькулювання собівартості за системою стандарт-кост.
15. Облік витрат на виробництво і калькулювання собівартості продукції за системою директ-кост.
16. Система нормативного метода обліку витрат і нормативна калькуляція.
17. Особливості обліку витрат і доходів в підсистемі "ЛІТ".
18. Особливості обліку витрат і доходів в підсистемі "АВС".
19. Виробничий облік як складова частина управлінського обліку.
20. Аналіз беззбитковості виробництва.
21. Внутрішня звітність: поняття, види, принципи розробки, використання в управлінні.
22. Зовнішня звітність та її використання в управлінні.
23. Аналіз релевантної інформації для прийняття операційних рішень.
24. Аналіз грошових потоків для прийняття довгострокових рішень.

25. Оцінка діяльності центрів відповідальності та трансфертне ціноутворення.
26. Трансферні ціни та їх використання в сучасній діяльності підприємств.
27. Бюджетування як технологія внутрішньофірмового планування (за видами діяльності).
28. Гнучке бюджетування: досвід впровадження (на прикладі конкретної організації).
29. Аналіз взаємозв'язку витрат, об'ємів діяльності і прибутку як інструмент обґрунтування виробничо-маркетингових рішень.
30. Аналіз беззбитковості багатопродуктового виробництва.
31. Накладні витрати: класифікація, аналіз, поглинання.
32. Основи управління запасами.
33. Інформаційне забезпечення управлінського обліку.
34. Управлінський аналіз: принципи організації.
35. Основи стратегічного обліку.

Рекомендована література:

1. Атамас П. Й. Управлінський облік: Навч. посібник / П. Й. Атамас. 2-ге вид. К.: ЦНЛ, 2009. 440 с.
2. Аткинсон Э. Управленческий учет: /Э. Аткинсон, Р. Банкер, Р. Каплан, М. Янг. 3-е издание: Пер. с англ. М.: Издательский дом «Вильямс», 2005. 879 с.
3. Гайдаєнко О. М. Управлінський аналіз: навчальний посібник / О. М. Гайдаєнко, Н. С. Шевчук. Одеса: ОНЕУ, 2015. 151 с.
4. Голов С.Ф. Управлінський облік. Підручник / С.Ф. Голов. 4-те вид. К.: Лібра, 2008. 704 с.
5. Голов С.Ф. Управлінський облік. Підручник / С.Ф. Голов. Київ: «Центр учбової літератури», 2018. 534 с.
6. Друри К. Управленческий и производственный учет: Учебник для студ. вузов, обучающихся по спец. (080109) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»: Пер. с англ. 6.изд. М.: Юнити-Дана, 2007. XXII, 1401 с.
7. Карпенко О. В., Карпенко Д.В. Управлінський облік: Навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2012. 296 с.
8. Лень В.С. Управлінський облік: навч. посіб. Чернігів: ЧДТУ, 2002. 153 с.
9. Марущак Л. І. Управлінський облік у схемах і таблицях: навч. посіб. для студентів вищих навчальних закладів / Л. І. Марущак, П.О. Марущак. Тернопіль: Астон, 2010. 192 с.

10. Нападовська Л. В. Управлінський облік: Підручник для студентів вищих навчальних закладів. К.: КНТУ, 2010. 648 с.
11. Партин Г.О. Управлінський облік: підручник /Г.О.Партин, А.Г.Загородній, Т.І.Свідрик, А.І.Ясінська, Т.М. Бойчук. Львів:Видавництво Львівської політехніки, 2013.280 с.
12. Райан Б. Стратегический учет для руководителя: Пер. с англ. М.: Аудит; ЮНИТИ, 1998. 616 с.
13. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: Підручник / М. Ф. Огійчук, Л.О. Сколотій, М. І. Беленкова та ін. / За ред. проф. М. Ф. Огійчука. 7-ме вид., перероб. і допов. К. : Алерта, 2016. 1040 с.
14. Хорнгрен У., Фостер Дж. Бухгалтерский учет: управленческий аспект: учеб.-практ. пособие(под ред. Я. В. Соколова) / Ч.Т. Хорнгрен (и др.) М.: Финансы и статистика, 2004. 416 с.

**Орієнтовна тематика курсових робіт і рекомендована література
по курсу «Аудит за міжнародними стандартами 1»**

1. Аудит необоротних активів підприємств.
2. Особливості аудиту капітальних інвестицій.
3. Аудит капітальних інвестицій в процесі придбання підприємством основних засобів.
4. Аудит амортизації необоротних та нематеріальних активів підприємства
5. Аудит наявності, руху та ефективності використання-основних засобів
6. Особливості аудиту орендованих основних засобів.
7. Аудит довгострокових фінансових інвестицій підприємства.
8. Аудит довгострокової дебіторської заборгованості підприємства.
9. Аудит операцій з довгостроковими векселями на підприємствах.
10. Аудит матеріальних активів на підприємствах в умовах стандартизації бухгалтерського обліку.
11. Аудит поточних активів на підприємствах в умовах нормативного регулювання бухгалтерського обліку.
12. Організація і методика аудиту запасів підприємства.
13. Аудит операцій надходження виробничих запасів.
14. Аудит операцій з виробничими запасами на підприємстві.
15. Аудит МШП у складі оборотних активів підприємства.
16. Аудит надходження готової продукції на підприємствах.
17. Аудит реалізації готової продукції на підприємстві.
18. Аудит реалізації готової продукції та виконання договірних зобов'язань підприємства.
19. Аудит випуску та реалізації продукції на підприємствах.
20. Аудит операцій з товарами на підприємстві.
21. Аудит операцій з грошовими коштами на підприємстві.
22. Аудит коштів і оцінка платоспроможності підприємства.
23. Аудит експортних операцій на підприємстві.
24. Аудит імпорتنих операцій на підприємстві.
25. Аудит вексельних операцій на підприємствах.
26. Аудит розрахункових операцій з покупцями та замовниками.
27. Аудит дебіторської заборгованості.

28. Аудит операцій з цінними паперами.
29. Аудит власного капіталу підприємства.
30. Аудит довгострокових зобов'язань підприємства.
31. Аудит короткострокових позик підприємства.
32. Аудит розрахунків з постачальниками за товари (роботи, послуги).
33. Аудит розрахунків з бюджетом.
34. Аудит операцій по оплаті праці і розрахунків з персоналом підприємства.
35. Аудит розрахунків з засновниками і учасниками.
36. Аудит доходів підприємства.
37. Аудит витрат за їх елементами.
38. Аудит витрат і собівартості реалізованої продукції.
39. Аудит собівартості окремих видів продукції на підприємстві.
40. Аудит витрат на виробництво по центрах відповідальності на підприємствах різних форм власності.
41. Аудит собівартості продукції за економічними елементами та калькуляційними статтями.
42. Аудит фінансових результатів діяльності підприємства.
43. Аудит результатів господарської діяльності підприємства.
44. Особливості аудиту оподаткування підприємств податком на прибуток.
45. Аудит розрахунків з бюджетом по податку на додану вартість.
46. Організація аудиту фінансових результатів по видах продукції в сферах діяльності підприємства.
47. Аудиторська оцінка безбитковості підприємства.
48. Аудит діяльності підприємств з іноземними інвестиціями.
49. Особливості аудиту діяльності акціонерних товариств.
50. Особливості аудиту діяльності суб'єктів малого бізнесу
51. Аудит фінансового стану підприємства-банкрута.
52. Аудит зовнішньоекономічної діяльності підприємств.
53. Аудит лізингових операцій.
54. Аудит активів та зобов'язань підприємства.
55. Методика аудиту фінансової звітності підприємства.
56. Аудит консолідованої фінансової звітності.
57. Особливості аудиту податкової та бухгалтерської фінансової звітності.

Рекомендована література:

1. Аудит : навч. посіб. для самот. вивчення дисципліни / О. А. Сарапіна, Т. А. Пінчук Т. В. Шрам ; Херсон. нац. техн. ун-т. Херсон : Вишемирський В. С., 2016. 507 с.
2. Аудит : навч. посіб. / за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Пушкаря Михайла Семеновича ; Терноп. нац. екон. ун-т. - Тернопіль : ТНЕУ, 2014. 275 с.
3. Аудит: обучающий курс. От теории к практике : / В. В. Фесенко. 2-е изд. Днепр : Акцент, 2017. 341 с.
4. Аудит: методика і організація : навч. посіб. / Н. І. Гордієнко та ін.; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Вид. 2-ге, перероб. і допов. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. 318 с.
5. Аудит: навчальний посібник для вузів / Л.І. Янчева, З.О. Макеєва, А.О. Баранова, І.В. Янчева та А.І. Кашперська. К.: Знання, 2009. 335 с.
6. Аудит. Вступ до фаху: навчальний посібник для вузів / В.С. Лень, В.А. Нехай. К.: Центр учбової літератури, 2009. 255 с.
7. Аудит: навчальний посібник / О.Р. Суха. Львів: Новий Світ. 2009. 280 с.
8. Аудит: навчальний посібник для вузів / В.П. Пантелєєв. К.: Професіонал, 2008. 397 с.
9. Внутрішній аудит : підручник / Пушкар М. С., Семанюк В. З. ; Терноп. нац. екон. ун-т. Тернопіль : ТНЕУ, 2016. 211 с.
10. Додж Р. Краткое руководство по стандартам и нормам аудита. М.: Финансы и статистика, 1992. 156 с.
11. Жарылгасова Б.Т., Суглобов А.Е. Международные стандарты аудита: Учебное пособие. 4-е изд., перераб. и доп. М.: КНОРУС, 2008. 400с.
12. Облік і аудит : навч. посіб. / Н. П. Банера ; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. О. І. Скаско ; Львів. ін-т економіки і туризму. Львів : Растр-7, 2017. 502 с.
13. Податковий контроль в Україні: проблеми та пріоритети підвищення ефективності : монографія / Мар'яна Мельник, Ірина Лещух ; НАН України, Держ. установа "Ін-т регіон. дослідж. ім. М. І. Долішнього НАН України". Львів : Ін-т регіон. дослідж. ім. М. І. Долішнього, 2015.328 с.
14. Податковий контроль: навч. посіб. / Валігура Володимир Андрійович ; Терноп. нац. екон. ун-т, Ф-т фінансів. Тернопіль : ТНЕУ, 2016. 228 с.
15. Методы аудита. Процедуры аудита / А.Ю. Редько, Е.А. Редько. Национальный Центр учёта и аудита Национальной Академии статистики,

учёта и аудита. К.: Издательство Национальной Академии статистики, учёта и аудита, 2011. – 32 с.

16. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг. Видання 2015 року : збірник : пер. з англ. : у 3 ч. / International Auditing and Assurance Standards Board, Міжнар. федерація бухгалтерів, Аудиторська палата України ; редкол.: О. В. Гачківський (голова) та ін. ; пер.: О. Л. Ольховікова, О. В. Селезньов. Київ : Фенікс, 2016.

17. Міжнародні стандарти аудиту, надання впевненості та етики: Видання 2006 року: Пер. с англ. К.: ТОВ «ІАМЦ АУ «СТАТУС», 2006. 1152 с.

18. Робертсон Дж. Аудит: Пер. с англ. М.: КПМС, аудиторская фирма «Контакт», 1993.496 с.

19. Формування концепції теоретичного забезпечення послуг професійної аудиторської діяльності в Україні : монографія / Антонюк О. Р. ; Нац. ун-т вод. госп-ва та природокористування. Рівне : Дятлик М., 2017. 299 с.

20. Оподаткування юридичних осіб та аудит у сфері оподаткування : навч. посіб. / І. К. Дрозд та ін. ; за ред. Н. С. Шалімової. Київ : СОВА, 2017. 523 с.

21. Шквір В. Д. Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті: підруч. /В. Д. Шквір, А. Г. Завгородній, О. С. Височан. Львів: Вид-во Льв.політехніки, 2012. 400 с.

Інформаційні ресурси

1. Нормативно-правова база / Кабінет Міністрів України; Урядовий портал. – Офіц. веб-сайт. – URL : <http://www.kmu.gov.ua/control/npd/list>.

2. Нормативно-правові акти // Урядовий портал. Єдиний веб-портал виконавчої влади України. – URL : http://www.me.gov.ua/control/uk/publish/category/main?cat_id=32854.

3. Статистична інформація / Офіційний сайт державної служби статистики України. – URL : <http://www.ukrstat.gov.ua>.

4. Загальноакадемічний портал наукової періодики. Національна академія наук України / Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського. URL : <http://www.nbuv.gov.ua/portal/natural/NTI/search.html>.

Приклад оформлення титульної сторінки курсової роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ В.Н. КАРАЗІНА

Економічний факультет

Кафедра статистики, обліку та аудиту

КУРСОВА РОБОТА

з курсу « Аудит за міжнародними стандартами 1»

назва дисципліни

на тему:

“Аудит лізингових операцій”

Виконав: студент 4 курсу,
групи ЕА-41
спеціальність “Облік і оподаткування”

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

Керівник _____
(посада, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Харків – _____
(рік)

Приклади оформлення бібліографічного опису окремих використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	Єріна А. М. Статистика : підручник. К. : Знання, 2009. 484 с.
Два автори	Карпов В. А., Кучеренко В. Р. Маркетинг: прогнозування кон'юнктури ринку : навч. посіб. К. : Т-во «Знання», КОО, 2001. 215 с.
Три автори	Батенко Л. П., Загородніх О. А., Ліщинська В. В. Управління проектами : навч. посіб. К. : КНЕУ, 2009. 231 с.
Чотири автори	Управленческие решения: технология, методы и инструменты: учеб. пособ. по спец. «Менеджмент организации» / П. В. Шеметов и др. М. : Омега-Л, 2013. 398 с.
П'ять і більше авторів	Економічна статистика : навч. посіб. / В. М. Соболев, Т. Г. Чала, О. С. Корепанов та ін. ; за ред. В. М. Соболева. Х : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2017. 388 с.
Матеріали конференцій, з'їздів	Черненко Д. І. Дослідження регіональної кон'юнктури українського ринку лабораторних медичних послуг із використанням кластерного аналізу. <i>Проблеми та тенденції соціально-економічного розвитку</i> : матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції студентів, аспірантів і молодих учених у рамках Каразінських читань, присвячених 210-річчю від дня заснування Харківського університету (03–04 квітня 2015 р.). Частина II. Х. : Видавництво ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2015. С. 195–197.
Законодавчі та нормативні документи	Про захист прав споживачів: Закон України від 12.05.1991 № 1023-ХІІ (Редакція станом на 10.06.2017) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1023-12 (дата звернення: 01.02.2018).
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	Черненко Д. І. Статистичне прогнозування кон'юнктури ринку лабораторних медичних послуг в Україні // <i>Бізнес Інформ</i> . 2015. № 4. С. 263–268.
Електронні ресурси	Українська база медико-статистичної інформації // Центр медичної статистики Міністерства охорони здоров'я України. URL : http://medstat.gov.ua/ukr/news.html?id=203 (дата звернення 01.02.2018).

Навчальне видання

Методичні рекомендації до написання курсових робіт для студентів
спеціальності «Облік і оподаткування»

Косата І.А., Пономарьова Т.В., Розіт Т.В., Слюніна Т.Л., Соколев В.М,
Чуприна О.А.

комп'ютерна верстка	Слюніна Т.Л.
оригінал-макет	Слюніна Т.Л.
технічний редактор	Слюніна Т.Л.

Підписано до друку 26.02.2018 р. Формат 60x 84\16
Папір офсетний Умовн.-друк. арк. 1,9
Облік.-вид.арк. 1,6 Тираж 50 прим.

Надруковано: 61077, м. Харків, площа Свободи, 4
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна
Видавничий центр