

**Відокремлений структурний підрозділ
«Харківський торговельно-економічний фаховий коледж
Державного торговельно-економічного університету»**

Циклова комісія економіки, управління та адміністрування

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Облік за видами економічної діяльності

повна назва навчальної дисципліни

для підготовки
здобувачів освіти
ступеня

фаховий молодший бакалавр

фаховий молодший бакалавр, молодший бакалавр, бакалавр

галузі знань

07 Управління та адміністрування

шифр і назва галузі знань

спеціальності

071 Облік і оподаткування

код і найменування спеціальності

освітньо-професійної
програми

Бухгалтерський облік

назва освітньо-професійної програми

Харків, 2025 рік

Розробник: Мельничук Марина Олексіївна, голова циклової комісії економіки, управління та адміністрування, викладач, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист, кандидат економічних наук

Гарант освітньо-професійної програми: Мельничук Марина Олексіївна, голова циклової комісії економіки, управління та адміністрування, викладач, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист, кандидат економічних наук

Методичні рекомендації обговорено та схвалено на засіданні циклової комісії економіки, управління та адміністрування, протокол від 29.08.2025 р. № 1.

Програму розглянуто та затверджено на засіданні методичної комісії, протокол від 29.08.2025 р. № 1.

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Загальні положення	6
2. Структура курсової роботи	8
3. Порядок виконання курсової роботи	17
4. Оцінювання якості виконання курсової роботи	21
5. Рекомендовані тематичні напрямки курсових робіт	25
Рекомендована література (основна, допоміжна)	27

ВСТУП

В сучасних умовах якість підготовки фахівців значною мірою визначає рівень розвитку країни, її виробничий та інтелектуальний потенціал, місце на світовому ринку товарів та послуг. У зв'язку з цим, значною мірою зростають вимоги до підготовки фахівців для підприємств ресторанного господарства, торгівлі, транспорту, послуг та інших галузей економіки України. У зв'язку з цим інтенсифікація навчального процесу, підвищення якості підготовки фахівців для обліково-контрольних підрозділів підприємств, установ, організацій вимагають від здобувачів уміння користуватися методикою самоосвіти, творчо мислити, чітко орієнтуватися у постійній зміні законодавства.

Важливе місце в рішенні поставлених задач займає написання курсової роботи, при виконанні якої здобувачі на основі нормативно-правової бази, інформаційних джерел та фінансової звітності підприємств, установ, організацій закріплюють теоретичні знання, набувають творчих навиків роботи за фахом.

Мета і завдання методичних рекомендацій для написання курсової роботи розвивати необхідні навички та знання з теорії і практики ведення бухгалтерського обліку за видами економічної діяльності, вивчення методики організації обліку та використання прогресивних форм і національних стандартів.

Методичні рекомендації для написання курсової роботи передбачають виконання робіт з дисципліни «Бухгалтерський облік за видами економічної діяльності», причому викладення матеріалу побудоване таким чином, що у здобувача формуються основоположні принципи, методи та положення, за допомогою яких здійснюється побудова і організація обліку на підприємстві та наводяться практичні дані щодо конкретного досліджуваного підприємства.

Виконання курсової роботи суттєво підвищує якість підготовки, прищеплює навички самостійного вирішення важливих науково-практичних завдань. Ця форма атестації здобувача є вагомим фактором активізації самостійної роботи, в яку впроваджуються елементи наукового дослідження.

Науковий рівень завдань, грамотність викладення матеріалу, правильність оформлення, вміння здобувача в процесі захисту обґрунтувати і довести правомірність наведених у роботі тверджень покликані розкрити рівень сформованості загальних (ключових) та професійних компетенцій, набутих здобувачем у процесі опанування навчального матеріалу.

РОЗДІЛ 1

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова робота – це робота, яка містить результати теоретичних узагальнень, аналітичних досліджень та виконується з фундаментальних або фахових навчальних дисциплін.

Метою курсової роботи є систематизація, закріплення і розширення теоретичних і практичних знань з дисципліни «Бухгалтерський облік за видами економічної діяльності», вміння застосовувати їх у разі вирішення конкретних наукових, технічних, економіко-комерційних, соціальних і виробничих завдань.

Підготовка курсової роботи передбачає виконання здобувачами таких завдань:

- набуття навичок самостійної роботи з навчальними та науковими джерелами, нормативно-правовою базою, Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, Міжнародними стандартами бухгалтерського обліку тощо;
- застосування набутих знань та практичних навичок з виконання розрахунків, ведення обліку та складання фінансової звітності під час вивчення дисципліни «Бухгалтерський облік за видами економічної діяльності»;
- розвиток умінь узагальнювати різні пропозиції з удосконалення ведення обліку на підприємстві, чітко висловлювати та аргументувати власні висновки.

РОЗДІЛ 2

СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Якість виконання курсової роботи залежить не лише від вдалого добору необхідних матеріалів, але й від їх вмілого використання, систематичності та послідовності викладення.

Курсова робота повинна бути логічно побудованою, послідовно викладеною та завершеною. Виконуючи курсову роботу, здобувач має чітко розуміти її структуру (композицію) та основний зміст, уявлення про які формуються під час вивчення літературних джерел та уточнення проблематики дослідження. Всі частини курсової роботи повинні бути взаємопов'язані та логічно доповнювати одна одну.

Курсова робота повинна мати чітку та логічну структуру складовими якої є:

- титульний аркуш [6];
- завдання [6];
- зміст;
- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності) [5];
- вступ [5];
- основна частина [5];
- висновки [5];
- список використаних джерел [5];
- додатки.

Основна частина курсової роботи складається з двох розділів:

- дослідження нормативно-правової бази, теоретичних і методичних основ за напрямком тематики роботи (теоретична частина) та розробка рекомендацій щодо вдосконалення системи обліку на підприємстві згідно з напрямком досліджуваної теми;

– розв'язання наскрізної задачі та складання фінансової звітності підприємства (практична частина).

Теоретична частина курсової роботи обов'язково має містити огляд нормативно-правових актів, наукової та навчально-методичної літератури з обраної теми. В огляді літератури здобувач повинен відмітити основні етапи розвитку наукової думки за проблемою, систематизувати інформаційні джерела, критично їх оцінити, відокремити найбільш суттєві положення, визначити головне в сучасному стані проблеми.

Матеріали теоретичної частини слід систематизувати в певній логічній послідовності. Критично висвітлюючи роботи попередників, автор повинен назвати ті питання, що залишаються невирішеними.

У теоретичній частині роботи необхідно провести детальний опис та аналіз усіх нормативно-правових актів стосовно тематики курсової роботи. Виділити головні моменти. Вказати всі нормативно-правові акти у списку використаних джерел, а по тексту зробити посилання на законодавство.

Відповідно до виявлених в ході виконання теоретичного дослідження недоліків і проблем в системі обліку здобувачем розробляються відповідні пропозиції щодо їх усунення та рекомендуються напрямки вдосконалення існуючої системи обліку.

У рекомендаціях визначають подальші напрямки роботи, які вважають необхідними, приділяючи основну увагу пропозиціям щодо ефективного використання результатів дослідження чи розроблення.

У цьому підрозділі необхідно дати характеристику напрямів, які пов'язані із запропонованим нововведенням, обґрунтувати можливості здійснення нововведення (ідеї, пропозиції) на практиці.

Також може вивчатись зарубіжний досвід і перспективи використання іноземних напрацювань в українській практиці.

Теоретична частина роботи виконується відповідно до плану теми і завершується відповідними висновками щодо кожного розділу.

Загальний обсяг теоретичної частини роботи повинен складати не більше 7 сторінок формату А4.

Варіант практичного індивідуального завдання здобувач виконує за варіантом відповідно до номера здобувача в Журналі академічної групи.

В практичній частині необхідно:

На підставі приведених нижче даних необхідно:

1. Скласти початковий баланс на 01.01.20XXр. у формі №1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» [16, 18] за даними таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 – Залишки на синтетичних рахунках станом на 01.01.20XX р., тис. грн.

№	Найменування рахунку	Варіант									
		1, 21	2, 22	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Основні засоби (первісна вартість)	88,62	186,11	864,06	296,88	394,37	469,70	558,32	638,08	744,42	234,85
2	Знос основних засобів	24,00	50,40	234,00	80,40	106,80	127,20	151,20	172,80	201,60	63,60
3	Нематеріальні активи (первісна вартість)	17,12	35,94	166,84	57,33	76,15	90,69	107,81	123,21	143,74	45,35
4	Знос нематеріальних активів	1,06	2,23	10,34	3,55	4,72	5,62	6,68	7,63	8,90	2,81
5	Матеріали	1,23	2,57	11,94	4,10	5,45	6,49	7,72	8,82	10,29	3,25
6	Малоцінні швидкозношувані предмети	0,24	0,50	2,31	0,79	1,06	1,26	1,49	1,71	1,99	0,63
7	Незавершене виробництво	0,07	0,15	0,70	0,25	0,32	0,40	0,46	0,51	0,60	0,19
8	Готова продукція	28,60	28,07	83,89	28,82	38,29	45,60	54,21	61,95	72,27	22,80
9	Товари	11,23	23,59	109,53	37,63	49,99	59,54	70,77	80,88	94,37	29,75
10	Каса в національній валюті	1,07	2,24	10,39	3,57	4,74	5,65	6,72	7,68	8,95	2,82
11	Поточний рахунок в національній валюті	130,43	273,90	1271,68	436,94	580,41	691,27	821,70	939,08	1095,60	345,64
12	Розрахунки з постачальниками та підрядниками	2,12	4,45	20,67	7,10	9,43	11,24	13,36	15,26	17,81	5,62
13	Розрахунки з покупцями і замовниками	0,40	0,84	3,90	1,34	1,78	2,12	2,52	2,88	3,36	1,06

14	Розрахунки з бюджетом	0,54	1,13	5,19	1,80	2,39	2,84	3,38	3,86	4,50	1,42
15	Розрахунки по страхуванню	0,69	1,44	6,71	2,30	3,06	3,65	4,33	4,95	5,78	1,82
16	Розрахунки з оплати праці	2,00	4,20	19,50	6,70	8,90	10,60	12,60	14,40	16,80	5,30
17	Розрахунки з підзвітними особами	0,09	0,19	0,90	0,31	0,41	0,49	0,58	0,67	0,78	0,25
18	Нерозподілений прибуток	7,69	16,15	74,98	25,76	34,22	40,76	48,45	55,37	64,58	20,38
19	Статутний капітал	120,00	252,00	1170,00	402,00	534,00	636,00	756,00	864,00	1008,00	318,00
20	Короткострокові позики банку	1,00	2,10	9,75	3,35	4,45	5,30	6,30	7,20	8,40	2,64
21	Довгострокові позики банку	120,00	220,00	975,00	335,00	445,00	530,00	630,00	720,00	840,00	265,00

№	Найменування рахунку	Варіант									
		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Основні засоби (первісна вартість)	88,62	186,11	864,06	296,88	394,37	469,70	558,32	638,08	744,42	234,85
2	Знос основних засобів	24,00	50,40	234,00	80,40	106,80	127,20	151,20	172,80	201,60	63,60
3	Нематеріальні активи (первісна вартість)	17,12	35,94	166,84	57,33	76,15	90,69	107,81	123,21	143,74	45,35
4	Знос нематеріальних активів	1,06	2,23	10,34	3,55	4,72	5,62	6,68	7,63	8,90	2,81
5	Матеріали	1,23	2,57	11,94	4,10	5,45	6,49	7,72	8,82	10,29	3,25
6	Малоцінні швидкозношувані предмети	0,24	0,50	2,31	0,79	1,06	1,26	1,49	1,71	1,99	0,63
7	Незавершене виробництво	0,07	0,15	0,70	0,25	0,32	0,40	0,46	0,51	0,60	0,19
8	Готова продукція	28,60	28,07	83,89	28,82	38,29	45,60	54,21	61,95	72,27	22,80
9	Товари	11,23	23,59	109,53	37,63	49,99	59,54	70,77	80,88	94,37	29,75
10	Каса в національній валюті	1,07	2,24	10,39	3,57	4,74	5,65	6,72	7,68	8,95	2,82
11	Поточний рахунок в національній валюті	130,43	273,90	1271,68	436,94	580,41	691,27	821,70	939,08	1095,60	345,64
12	Розрахунки з постачальниками та підрядниками	2,12	4,45	20,67	7,10	9,43	11,24	13,36	15,26	17,81	5,62
13	Розрахунки з покупцями і замовниками	0,40	0,84	3,90	1,34	1,78	2,12	2,52	2,88	3,36	1,06
14	Розрахунки з бюджетом	0,54	1,13	5,19	1,80	2,39	2,84	3,38	3,86	4,50	1,42
15	Розрахунки по страхуванню	0,69	1,44	6,71	2,30	3,06	3,65	4,33	4,95	5,78	1,82
16	Розрахунки з	2,00	4,20	19,50	6,70	8,90	10,60	12,60	14,40	16,80	5,30

	оплати праці										
17	Розрахунки з підзвітними особами	0,09	0,19	0,90	0,31	0,41	0,49	0,58	0,67	0,78	0,25
18	Нерозподілений прибуток	7,69	16,15	74,98	25,76	34,22	40,76	48,45	55,37	64,58	20,38
19	Статутний капітал	120,00	252,00	1170,00	402,00	534,00	636,00	756,00	864,00	1008,00	318,00
20	Короткострокові позики банку	1,00	2,10	9,75	3,35	4,45	5,30	6,30	7,20	8,40	2,64
21	Довгострокові позики банку	120,00	220,00	975,00	335,00	445,00	530,00	630,00	720,00	840,00	265,00

2. Відкрити всі рахунки синтетичного обліку за даними таблиці 2.1 і перевести з тисяч гривень у гривні, наприклад у 1 варіанті 88,62 тис. грн. – 88 620 грн. (рисунок 2.1).

Дт	Рахунок 10 «Основні засоби»	Кт
Сальдо на початок 88 620		
ОБОРОТИ	ОБОРОТИ	
Сальдо на кінець		

Рисунок 2.1 – Приклад рахунка бухгалтерського обліку
10 «Основні засоби»

3. Основним регістром бухгалтерського обліку є Журнал реєстрації господарських операцій. Необхідно скласти журнал реєстрації господарських операцій за січень 20XX р за даними таблиці 2.2. Визначити в ньому економічний зміст операцій, кореспонденцію рахунків, суму та тип балансових змін під впливом господарських операцій.

Журнал реєстрації господарських операцій заповнити користуючись прикладом таблиці 2.3. Завдання необхідно виконувати враховуючи варіант здобувача за номером в журналі академічної групи. Під таблицею навести розрахунки усіх сум з наведенням формул обчислення кожного показника окремо.

Таблиця 2.2 – Перелік господарських операцій

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн.
	Надійшли виробничі запаси (матеріали) від постачальника на суму 1,11,21 – 600 грн. у тому числі ПДВ 2,12,22 – 1200 грн. у тому числі ПДВ 3,13 – 24000 грн. у тому числі ПДВ 4,14 – 2400 грн. у тому числі ПДВ 5,15 – 3600 грн. у тому числі ПДВ 6,16 – 7200 грн. у тому числі ПДВ 7,17 – 12000 грн. у тому числі ПДВ 8,18 – 15000 грн. у тому числі ПДВ 9,19 – 18 000 грн. у тому числі ПДВ 10,20 –1800 грн. у тому числі ПДВ (навести розрахунок)	?
	Відображено податковий кредит з ПДВ	?
	Надійшли МШП від постачальника на суму 600 грн. у тому числі ПДВ (навести розрахунок)	?
	Відображено податковий кредит з ПДВ	?
	Використано на виробництво продукції матеріали	1 500
	Нарахована заробітна плата робітникам основного виробництва	1,11,21 – 26000 2,12,22 – 76200 3,13 – 24000 4,14 – 11240 5,15 – 3600 6,16 – 7200 7,17 – 12000 8,18 – 15000 9,19 – 18 000 10,20 – 31800
	Розрахувати та утримати із заробітної плати податок з доходів фізичних осіб (навести розрахунок)	?
	Розрахувати та утримати із заробітної плати військовий збір (навести розрахунок)	?

Продовження таблиці 2.2

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн.
	Нарахувати на заробітну плату єдиний соціальний внесок (навести розрахунок)	?
	Сплачено з розрахункового рахунка у банку податок з доходів фізичних осіб	?
	Сплачено з розрахункового рахунка у банку військовий збір	?
	Сплачено з розрахункового рахунка у банку нарахування на заробітну плату соціального внеску	?
	До каси отримано з розрахункового рахунка у банку заробітна плата до видачі (навести розрахунок)	?
	З каси видано робітнику підприємства на закупівлю малоцінних та швидкозношувальних предметів грошові кошти під звіт	1 500
	Придбані основні засоби (верстат) у постачальника на суму 2 400 грн. у тому числі ПДВ (податкова накладна зареєстрована в Єдиному реєстрі податкових накладних)	?
	Відображено податковий кредит з ПДВ за придбані основні засоби (верстат)	?
	Нараховано витрати за транспортування основного засобу (верстат) на суму 1 000 грн. (у неплатника ПДВ)	?
	Введені в експлуатацію основний засіб (верстат) (підписано Акт приймання-передачі основних засобів) (навести розрахунок первісної вартості верстату)	?
	Нараховано знос основних засобів виробничого призначення	21 000
	Нараховано знос основних засобів загальновиробничого призначення	1 000
	Списано загальновиробничі витрати на собівартість виробленої продукції	?
	Нараховано знос основних засобів адміністративного призначення	2 000
	Передана вся готова продукція із виробництва на склад	?
	Реалізована вся готова продукція покупцю	1,11,21 – 161 000 2,12,22 – 162 000 3,13 – 170 000 4,14 – 164 000 5,15 – 165 000 6,16 – 166 000 7,17 – 167 000 8,18 – 168 000 9,19 – 169 000 10,20 – 163 000
	Нараховано податкове зобов'язання з ПДВ на реалізовану готову продукцію	?
	Списана відвантажена покупцям готова продукція за її фактичною собівартістю	?
	Списано на фінансовий результат дохід від реалізації готової продукції	?

Закінчення таблиці 2.2

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн.
	Списано на фінансовий результат фактична собівартість реалізованої готової продукції	?
	Списано на фінансовий результат адміністративні витрати	?
	Нараховано податок на прибуток	?
	Списано на фінансовий результат податок на прибуток	?
	У кінці звітної періоду визначено на фінансовий результат, який списується на рахунок обліку нерозподілених прибутків (непокритих збитків) у порядку закриття рахунку 79 «Фінансові результати»	?
	Перераховано нерозподілений прибуток до зареєстрованого капіталу: для 1 варіанту 3000 грн. з 2 по 10 варіантів 9 000 грн.	?

Таблиця 2.3 – Журнал реєстрації господарських операцій (приклад 1 варіанту)

№	Зміст операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн	Тип балансових змін
		Дебет	Кредит		
1	Надійшли виробничі запаси (матеріали) від постачальника на суму 1 – 600 грн. у тому числі ПДВ	201 «Сировина і матеріали»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	500	Збільшення активу, Збільшення пасиву IV тип
2	Відображено податковий кредит з ПДВ	641 «Розрахунки за податками»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	100	Зменшення пасиву, Збільшення пасиву I тип
	І т. д.				

4. Записати на відкритих рахунках бухгалтерського обліку господарські операції за січень 20XX р., підрахувати обороти та визначити кінцеве сальдо (на 01.02.20XX р.).

5. Скласти оборотну відомість за синтетичними рахунками за січень 20XX р. (таблиця 2.4).

Таблиця 2.4 – Оборотна відомість за синтетичними рахунками

Рахунки	Сальдо на 1 число місяця		Обороти за місяць		Сальдо на кінець періоду	
	Д-т	К-т	Д-т	К-т	Д-т	К-т
10 «Основні засоби»	88 620	–				
І так далі за всіма статтями балансу						
Разом						

6. Скласти кінцевий баланс на 01.02.20XX р. (використовуючи той самий, що і в п. 1 типовий бланк форми №1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» у тис. грн. та форму № 2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)» [15].

Примітка: Для визначення виду рахунків, складання рахункових формул, слід використовувати План рахунків бухгалтерського обліку та Інструкцію до його використання [17, 18].

Інформація для заповнення Балансу

Підприємство «Назва академічної групи_Прізвище здобувача»

Вид діяльності: виробнича.

Юридична адреса: Харківська обл. м. Дергачі, вул. Залізнична, 9.

Код ЄДРПОУ: 12345678

Керівник: Сидоренко Ю.Б.

Головний бухгалтер: _____ (ПІБ здобувача)

РОЗДІЛ 3

ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи охоплює такі етапи:

- 1) Ознайомлення з запропонованим базовим переліком рекомендованих тем курсових робіт, вибір та затвердження теми для дослідження;
- 2) Добір та аналіз літератури за обраною темою, складання попереднього плану курсової роботи з подальшим його коригуванням;
- 3) Написання та оформлення курсової роботи згідно з вимогами;
- 4) Подання роботи на перевірку керівнику;
- 5) Ознайомлення з зауваженнями викладача, виправлення помилок (за їх наявності), повторне подання курсової роботи;
- 6) захист курсової роботи.

Вибір теми курсової роботи здійснюється здобувачем самостійно або тема призначається керівником згідно з базовим переліком рекомендованої тематики робіт.

Зазначений перелік не є вичерпним, здобувач може самостійно сформулювати тему курсової роботи та з відповідним обґрунтуванням згодити її з науковим керівником і головою циклової комісії. При цьому обов'язковою умовою є актуальність запропонованої теми та її практичне значення.

Затвердження обраної теми курсової роботи охоплює погодження теми з науковим керівником, закріплення її за здобувачем і затвердження головою циклової комісії. Коригування обраної теми може здійснюватися лише керівником курсової роботи, а заміна обраної теми на іншу може проводитися тільки з дозволу керівника та за наявності підстав для нього. Важливим на даному етапі виконання курсової роботи є розробка попереднього плану дослідження з наступним його коригуванням.

Добір та аналіз джерел за обраною темою передбачає ознайомлення та аналіз нормативно-правових документів, які регулюють питання бухгалтерського обліку за напрямком дослідження: вивчення наявної наукової та навчально-методичної літератури у відповідності з темою курсової роботи.

Після попереднього аналізу джерел та відповідно до рекомендованої структури курсової роботи необхідно уточнити план роботи, який подається на перевірку та узгодження керівникові. Вдало складений план значно полегшує виконання курсової роботи, дозволяє логічно пов'язати проблеми, що виявлені в ході дослідження.

Грунтовний аналіз літератури можна зробити лише на основі цілеспрямованого бібліографічного пошуку та роботи з каталогами. Перш за все доцільно опрацювати найновіші літературні джерела, оскільки в них викладені останні досягнення в сфері бухгалтерського обліку, звернувши особливу увагу на вивчення матеріалів, що викладені у періодичних виданнях. Добір та аналіз літератури спрямовані на пошук ідей та розробку пропозицій щодо вирішення проблемних питань обраної теми. Особливу увагу слід звернути на аналіз протилежних або суперечливих підходів. Кількість опрацьованих та наведених у курсовій роботі джерел повинна бути не менш ніж 10.

Написання та оформлення курсової роботи складається з систематизування та узагальнення інформації, яка зібрана в ході аналізу нормативно-правових документів та літературних джерел з обраної тематики. За необхідності збирається та аналізується додаткова інформація. В ході написання курсової роботи здобувач класифікує та узагальнює теоретичні результати свого дослідження, робить відповідні розрахунки, розробляє відповідні рекомендації та формулює висновки. Доповнення графічним і табличним матеріалом значно підвищує рівень сприйняття отриманих результатів.

Завершується цей етап дослідження оформленням курсової роботи відповідно до вимог. Вимоги до оформлення курсової роботи наведені у ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення» [5]. Оформлення списку використаних джерел курсової роботи здійснюється згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Подання роботи на перевірку викладачу здійснюється здобувачем відповідно до графіка захисту курсових робіт. До перевірки приймається робота, виконана та оформлена згідно з вимогами. За результатами перевірки керівником готується відгук, де вказуються всі зауваження щодо змісту, структури та оформлення роботи й зазначається її попередня оцінка.

У разі позитивного відгуку керівника курсова робота допускається до захисту. Ознайомлення з зауваженнями викладача, виправлення помилок (за їх наявності), повторне подання курсової роботи. Якщо подана на перевірку робота потребує виправлень, уточнень і не може бути допущена до захисту, її повертають безпосередньо здобувачеві на доопрацювання. Повторно після доопрацювання курсова робота подається на перевірку обов'язково з первісним відгуком керівника.

До захисту курсової роботи здобувач повинен підготувати коротку доповідь щодо мети, змісту і результатів дослідження, обґрунтувати висновки і пропозиції, а також презентацію. Якщо в рецензії керівника містяться зауваження та вказуються недоліки виконаної роботи, необхідно дати відповіді на зауваження керівника та виправити недоліки.

Захист курсової роботи відбувається на засідання комісії. У процесі захисту роботи здобувач коротко (7-10 хвилин) повідомляє основні положення та результати дослідження, дає пояснення по суті зауважень, відповідає на запитання комісії.

Процедура захисту дозволяє виявити, наскільки глибоко здобувачем було проведено дослідження, дає можливість визначити рівень обґрунтованості рекомендацій та висновків.

За підсумками захисту комісією після обговорення рівня виконання та захисту курсової роботи виставляється остаточна оцінка. Оцінка курсової роботи здійснюється з урахуванням повноти розкриття досліджуваної проблеми, обґрунтованості висновків і пропозицій, оформлення результатів дослідження, повноти та точності відповідей здобувача на запитання.

РОЗДІЛ 4

ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

У процесі захисту курсової роботи оцінюється глибина знань здобувача в досліджуваній галузі, його вміння вести дискусію, обґрунтовувати та відстоювати власну точку зору, відповідати на запитання. Узагальнені критерії оцінювання захисту курсової роботи та деталізовані бальні шкали наведено в таблиці 4.1.

Таблиця 4.1 – Параметри та критерії оцінювання курсової роботи

Параметри оцінювання	Діапазон оцінки, балів	Критерії оцінювання за бальною шкалою
Оцінювання якості курсової роботи	0 - 60	
1. Відповідність змісту курсової роботи темі та затвердженому плану	0-10	0 – зміст жодного з параграфів курсової роботи не відповідає затвердженому плану
		2 – зміст одного параграфу курсової роботи відповідає затвердженому плану
		5 – зміст двох параграфів курсової роботи відповідає затвердженому плану
		10 – зміст усіх параграфів курсової роботи відповідає затвердженому плану
2. Ступінь розкриття теоретичних аспектів проблеми, обраної для дослідження, та коректність використання понятійного апарату	0-10	0 – понятійний апарат не сформовано; теоретичні аспекти проблеми не розкриті
		2 – понятійний апарат сформовано, але теоретичні аспекти проблеми не розкриті
		5 – понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкриті частково
		10 – понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкриті
3. Наявність критичних співставлень та узагальнень різних підходів до постановки та розв’язання питання	0-10	0 – критичні співставлення та узагальнення відсутні
		5 – критичні співставлення наявні, але узагальнення відсутні або некоректні
		10 – критичні співставлення наявні та супроводжені коректними узагальненнями

Продовження таблиці 4.1

Параметри оцінювання	Діапазон оцінки, балів	Критерії оцінювання за бальною шкалою
4. Ступінь використання фактологічного матеріалу; висвітлення особливостей прояву та розв'язання досліджуваного питання у практиці вітчизняних підприємств	0-10	0 – фактологічний матеріал не використаний
		5 – залучений фактологічний матеріал, особливості прояву та розв'язання проблеми на вітчизняних підприємствах не висвітлені
		10 – залучений фактологічний матеріал, досвід вітчизняних підприємств висвітлений
5. Обсяг та адекватність використаних при написанні роботи першоджерел та дотримання етики посилань	0-10	0 – залучені матеріали лише навчальних підручників та посібників (до 10 джерел), етика посилань не дотримана
		5 – залучені матеріали навчальних підручників та посібників, періодичних видань (11-15 джерел), етика посилань дотримана частково
		10 – залучені матеріали навчальних підручників та посібників, монографій, статистичних збірників та довідників, періодичних видань та мережі Internet (більше 15 джерел), етика посилань дотримана
6. Відповідність оформлення курсової роботи встановленим вимогам	0-10	0 – текст курсової роботи оформлено з суттєвими порушеннями встановлених вимог
		5 - текст курсової роботи оформлено з незначними порушеннями встановлених вимог
		10 - текст курсової роботи оформлено у відповідності до встановлених вимог
Оцінювання захисту курсової роботи	0 – 40	
1. Вміння чітко та стисло викласти основні результати дослідження	0-15	0 – здобувач неспроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження
		10 – здобувач невпорядковано викладає основні результати дослідження
		15 – здобувач спроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження

Закінчення таблиці 4.1

Параметри оцінювання	Діапазон оцінки, балів	Критерії оцінювання за бальною шкалою
2. Використання роздаткового ілюстративного матеріалу	0-10	0 – роздатковий ілюстративний матеріал не використано
		10 – доповідь супроводжена роздатковим ілюстративним матеріалом
3. Повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на питання	0-15	0 – здобувач неспроможний надати відповіді на поставлені питання
		10 – здобувач надає неповні, поверхові, необґрунтовані відповіді на поставлені питання
		15 – здобувач надає повні, глибокі, обґрунтовані відповіді на поставлені питання

Остаточне оцінювання рівня виконання, презентації та захисту курсової роботи здійснюється за 100-бальною шкалою, що враховує:

- 1) попереднє оцінювання якості курсової роботи науковим керівником – 0-60 балів;
- 2) оцінювання захисту курсової роботи – 0-40 балів.

Рішення щодо оцінки курсової роботи оголошується в той самий день, після чого оцінка записується на титульному аркуші курсової роботи та проставляється в екзаменаційну відомість та індивідуальний план здобувача.

Здобувач, який не був допущений до захисту курсової роботи або без поважної причини вчасно не подав курсову роботу / не з'явився на захист у визначений термін, не допускається до складання екзамену з навчальної дисципліни на сесії.

Перевірка курсової роботи (проєкту) на академічний плагіат здійснюється засобами, визначеними у Положенні про дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками та здобувачами освіти Коледжу [7].

РОЗДІЛ 5

РЕКОМЕНДОВАНІ ТЕМАТИЧНІ НАПРЯМКИ КУРСОВИХ РОБІТ

Тематика курсових робіт з дисципліни «Облік за видами економічної діяльності» для здобувачів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Бухгалтерський облік» відповідає запланованим результатам навчання, наведеним у робочій програмі навчальної дисципліни та містить наступні теми:

1. Облік виробничих витрат у житлово-комунальному господарстві.
2. Облік витрат діяльності торговельного підприємства.
3. Облік господарської діяльності підприємств оптової торгівлі.
4. Облік господарської діяльності підприємств роздрібної торгівлі.
5. Облік здійснення автомобільних перевезень: види, вимоги до претендентів на придбання, документи, ліцензування.
6. Організація обліку господарської діяльності у будівельних організаціях.
7. Особливості обліку доходів і витрат у сільськогосподарській діяльності.
8. Особливості організації та обліку торгівлі через мережу Інтернет.
9. Облік витрат на виробництво в промислових підприємствах.
10. Організація та ведення обліку в будівельних організаціях.
11. Облік операцій у сфері торгівлі: відображення товарообороту та валової виручки.
12. Особливості обліку в туристичній галузі: аналіз доходів та витрат.
13. Облік фінансових результатів у підприємствах сфери послуг.
14. Облік основних засобів та амортизаційної політики на підприємствах транспорту.
15. Специфіка обліку в малих підприємствах різних видів діяльності.
16. Облік і калькуляція витрат у сільськогосподарських підприємствах.
17. Організація обліку і контролю в будівельних підприємствах.
18. Організація бухгалтерського обліку на підприємствах харчової промисловості.

19. Облік доходів і витрат у готельному бізнесі.
20. Особливості обліку в туристичних агентствах.
21. Облік витрат і доходів на будівельних підприємствах.
22. Особливості обліку довгострокових контрактів у будівництві.
23. Облік витрат на автотранспортних підприємствах
24. Бухгалтерський облік паливно-мастильних матеріалів у транспортній сфері.
25. Облік виробництва та реалізації продукції в закладах ресторанного типу.
26. Особливості обліку в підприємствах, що надають рекламні послуги.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основні джерела інформації

1. Бухгалтерський облік за видами економічної діяльності: підручник. Загородній А. Г., Яремко І. Й., Пилипенко Л. М., Мороз А. С.. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2020. 320 с.
2. Бухгалтерський облік у торгівлі та в ресторанному господарстві: навчальний посібник. Куцик П. О., Коваль Л. І., Макарук Ф. Ф. Львів: Магнолія, 2019. 503с.
3. Гуря Н. Облік видів економічної діяльності: підручник. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 320с.
4. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». URL: https://edu.htek.org.ua/pluginfile.php/76904/mod_resource/content/1/dstu_8302_2015.pdf
5. ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення». URL: https://edu.htek.org.ua/pluginfile.php/76905/mod_resource/content/1/derzhstandart_3008_2015.pdf
6. Положення про курсову роботу (проєкт) у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету». URL: https://htek.com.ua/wp-content/uploads/2023/04/%D0%9A%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%B2%D1%96_%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B8_%D0%A5%D0%A2%D0%95%D0%A4%D0%9A_%D0%94%D0%A2%D0%95%D0%A3.pdf
7. Положенні про дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками та здобувачами освіти Коледжу. URL: <https://htek.com.ua/wp-content/uploads/2023/09/1%D0%90%D0%BA%D0%94%D0%BE%D0%B1%D1%80.pdf>

Додаткові джерела інформації

8. Амалян А. В. Облік продажу товарів із наданням знижок та бонусів: автореф. дис.. канд. екон. наук за спец. 08.00.09 – бухгалтерський облік, аналіз та аудит. 23 с. URL: <http://194.44.12.92:8080/jspui/handle/123456789/3105>
9. Лень В.С., Гливенко В.В. Облік транспортно-заготівельних затрат підприємств роздрібної торгівлі. Науковий вісник Полісся. 2017. №1(9). Ч.2. С. 146-150.

10. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.99 № 996-XIV . URL: <http://zakon.rada.gov.ua/>.

11. Методичні рекомендації з формування складу витрат та порядку їх планування в торговельній діяльності: Наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 22.05.2002 №145. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0145569-02#Text>

12. Методичні рекомендації з формування собівартості будівельномонтажних робіт: Наказ Міністерства регіонального розвитку та будівництва України від 31.12.2010 №573. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0573738-10#Text>

13. Методичні рекомендації з формування собівартості перевезень (робіт, послуг) на транспорті: Наказ Міністерства транспорту України від 05.02.01 № 65. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0065361-01#Text>

14. Методичні рекомендації щодо впровадження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку у сфері громадського харчування і побутових послуг, гармонізованих з міжнародними стандартами: Наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 17.06.03 № 157. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0157569-03#Text>

15. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.11.1999 №996-XIV. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>

16. Форми фінансової звітності : Веб сайт електронного журналу «Бухгалтер 911». URL: <https://buhgalter911.com/blanki/finansovaya-otchetnost/formi-finansovoi-zvitnosti-zgidno-npsbo-1/formy-finansovoyi-zvitnosti-dodatok-1/>

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

18. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2003 №73. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>

19. Про туризм: Закон України від 15.09.95 №324/95-ВР зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/324/95-%D0%B2%D1%80#Text>

20. Про рекламу: Закон України від 03.07.1996 № 270/96-ВР зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/270/96-%D0%B2%D1%80#Text>

21. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI зі змінами та доповненнями. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/>.