

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра цифрових технологій фінансових операцій

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання курсової роботи з дисципліни
“ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК”

для бакалаврів спеціальності 071 “Облік і оподаткування”
галузі знань 07 “Управління та адміністрування”
ОП “Діджитал-облік і контроль” та ОП “Облік і аудит”
денної та заочної форм навчання

ЗАТВЕРДЖЕНО

Радою зі спеціальності

Одеса ОНТУ 2022

Методичні вказівки до виконання курсової роботи з дисципліни “Фінансовий облік” для бакалаврів спеціальності 071 “Облік і оподаткування ” галузі знань 07 “Управління та адміністрування ” ОП “Діджитал-облік і контроль” та ОП “Облік і аудит” денної та заочної форм навчання / Укл. Л.В. Іванченкова, Л.Б. Скляр, Г.О.Ткачук. Одеса: ОНТУ, 2022. 30 с.

Укладачі: Л.В. Іванченкова, д.е.н., професор,
Л.Б. Скляр, к.е.н., доцент,
Г.О.Ткачук, д.е.н., професор.

Відповідальний за випуск завідувач кафедри цифрових технологій фінансових операцій Л.В. Іванченкова, д.е.н, професор

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота з дисципліни «Фінансовий облік» є завершальним етапом вивчення фінансового обліку і відображає готовність студента вирішувати теоретичні і практичні задачі з облікового процесу.

Мета виконання курсової роботи полягає в систематизації і поглибленні теоретичних і практичних знань за обраною темою; застосуванні їх при вирішенні конкретного фахового завдання; надбанні студентами навичок самостійно працювати з навчальною та науковою літературою, комп'ютерною технікою, сучасними інформаційними засобами і технологіями; узагальненні і логічному викладенні матеріалу, складанні таблиць, рисунків і т. і.

Виходячи з мети курсової роботи визначаються наступні задачі:

- вивчити методичні і теоретичні аспекти проблеми;
- дослідити і дати оцінку різним напрямкам розвитку проблеми (теми) в загальнотеоретичному плані і з урахуванням прив'язки сучасного стану, перспектив і розвитку економіки та вимог, які пред'являються до обліку;
- ув'язати теоретичний матеріал з діючою практикою постановки обліку на підприємстві і показати відповідність такої організації сучасним вимогам розвитку економіки;
- вивчити можливість подальшого удосконалення методології обліку в умовах постійних змін економічного механізму і використання сучасних засобів обчислювальної техніки;
- розробити конкретні заходи, направлені на удосконалення обліку для відповідного підприємства.

Повнота та особливості реалізації цих завдань залежить від напряму дослідження, сфери діяльності підприємств і його специфічних рис.

Предметом дослідження роботи являється існуюча методика обліку.

Курсова робота з дисципліни «Фінансовий облік» виконується за матеріалами конкретного підприємства, що дозволяє студентів практично познайомитись з існуючою системою обліку, виявити її вузькі місця та сформулювати основні напрямки щодо удосконалення системи бухгалтерського обліку.

2. ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

Основними напрямками, за якими студенти мають виконувати курсові роботи з дисципліни “Фінансовий облік” є:

1. Облік основних засобів у _____
(назва підприємства)
2. Облік нематеріальних активів у _____
(назва підприємства)
3. Облік ремонтів, реконструкції та модернізації основних засобів
у _____
(назва підприємства)
4. Облік зносу і амортизації основних засобів і нематеріальних активів
у _____
(назва підприємства)
5. Облік майна у фінансовій та оперативній оренді на _____
(назва підприємства)
6. Облік виробничих запасів у _____
(назва підприємства)
7. Облік інших необоротних матеріальних активів у _____
(назва підприємства)
8. Облік малоцінних і швидкозношуваних предметів у _____
(назва підприємства)
9. Облік касових операцій на _____
(назва підприємства)
10. Облік грошових коштів на рахунках в банку на _____
(назва підприємства)
11. Облік валютних операцій на _____
(назва підприємства)
12. Облік заробітної плати і пов'язаних з нею розрахунків у _____
(назва підприємства)
13. Облік розрахунків з підзвітними особами на _____
(назва підприємства)
14. Облік розрахунків за товарними та нетоварними операціями
на _____
(назва підприємства)
15. Облік розрахунків по векселях у _____
(назва підприємства)
16. Облік товарів в оптовій та роздрібній торгівлі на _____
(назва підприємства)
17. Облік і розподіл загальновиробничих витрат у _____
(назва підприємства)
18. Облік витрат періоду на _____
(назва підприємства)
19. Облік витрат на виробництво та визначення фактичної собівартості
продукції на _____
(назва підприємства)
20. Облік готової продукції на _____
(назва підприємства)

21. Облік операцій з давальницькою сировиною на _____
(назва підприємства)
22. Облік відвантаження та реалізації готової продукції на _____
(назва підприємства)
23. Облік доходів у _____
(назва підприємства)
24. Облік фінансових результатів діяльності _____
(назва підприємства)
25. Облік власного капіталу на _____
(назва підприємства)
26. Особливості формування статутного капіталу на _____
(назва підприємства)
27. Облік розрахунків з податку на додану вартість на _____
(назва підприємства)
28. Облік розрахунків з податку на прибуток у _____
(назва підприємства)
29. Облік розрахунків по загальнодержавних та місцевих податках і зборах у _____
(назва підприємства)
30. Облік позик банку на _____
(назва підприємства)

3. ВИБІР ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Тему курсової роботи студент денної форми навчання вибирає перед вибуттям на виробничу практику з бухгалтерського обліку.

Вибір теми курсової роботи здійснюється студентом згідно з переліком, який наведено в 2-му розділі даних методичних вказівок, у відповідності з числом, яке виражається двома останніми цифрами шифру його залікової книжки, за допомогою табл.1.

Якщо, наприклад, номер залікової книжки студента становить “200466”, то студент повинен виконати курсову роботу на тему 6 – “Облік виробничих запасів”

Таблиця 1 – Варіанти курсових робіт

Номер теми курсової роботи	Дві останні цифри шифру залікової книжки студента	Номер теми курсової роботи	Дві останні цифри шифру залікової книжки студента	Номер теми курсової роботи	Дві останні цифри шифру залікової книжки студента
1	01,31,61,91	11	11,41,71	21	21,51,81
2	02,32,62	12	12,42,72	22	22,52,82,98
3	03,33,63	13	13,43,73,95	23	23,53,83
4	04,34,64,92	14	14,44,74	24	24,54,84
5	05,35,65	15	15,45,75	25	25,55,85,99
6	06,36,66	16	16,46,76,96	26	26,56,86

7	07,37,67,93	17	17,47,77	27	27,57,87
8	08,38,68	18	18,48,78	28	28,58,88
9	09,39,69	19	19,49,79,97	29	29,59,89,00
10	10,40,70,94	20	20,50,80	30	30,60,90

Тема курсової роботи та план її виконання узгоджується студентом денної та заочної форми навчання із керівником курсової роботи.

По узгодженню із керівником тема курсової роботи може бути змінена у таких випадках:

- теми курсових робіт, що виконуються декількома студентами на базі одного підприємства, збігаються;

- практика обліку на підприємстві, яке є базовим для проходження виробничої практики з бухгалтерського обліку для студента денної форми навчання, або на якому працює студент заочної форми навчання, не дає можливості зібрати матеріал для розкриття теми курсової роботи.

4. СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота з дисципліни “Фінансовий облік” повинна мати таку структуру:

Титульний аркуш

Завдання на курсову роботу

Зміст курсової роботи

Вступ

1. Теоретичний розділ

2. Практично-аналітичний розділ

Висновки та пропозиції

Список використаних джерел

Додатки

Зразок оформлення *титульного аркуша* до курсової роботи наведено у додатку А.

Зразок оформлення *завдання на курсову роботу* наведено у додатку Б.

Перелік *орієнтовних планів* курсових робіт за всіма темами наведено в додатку В.

У *вступі* студент визначає актуальність обраної теми, описує основні проблеми обліку господарських операцій відповідно до обраної тематики, характеризує нормативно-законодавчу базу з питання, що вивчається в курсовій роботі, визначає завдання обліку.

В теоретичному розділі студент розкриває порядок оцінки та обліку, прийнятий в Україні. Слід розглянути такі питання:

- основні положення щодо організації обліку та оцінки об'єкта, який вивчається згідно з Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку та іншими законодавчими актами (Законами, інструкціями, положеннями); перелік нормативно-методичної бази за тематикою, що вивчається;

- документальне оформлення господарських операцій з обов'язковим наведенням переліку первинних документів та їх характеристик;
- синтетичний облік господарських операцій з точки зору Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій; обов'язкове наведення переліку всіх синтетичних рахунків та субрахунків, які рекомендується використовувати для обліку господарських операцій відповідно до теми курсової роботи із загальною характеристикою цим рахунків і субрахунків; навести всю можливу кореспонденцію рахунків;
- організація аналітичного обліку;
- відображення інформації про об'єкт обліку, який вивчається у фінансовій звітності;
- інші питання;

Залежно від підходу до розкриття теми курсової роботи, основні теоретичні питання можуть бути висвітлено в одному або декількох розділах.

Теоретичні питання необхідно розкрити з урахуванням специфіки обліку для підприємств з різними формами власності. Висвітлюються питання обліку всіх можливих господарських операцій з об'єктом обліку, який вивчається, незалежно від того, здійснюється така операція на підприємстві, чи ні.

Практично-аналітичний розділ курсової роботи повинен містити:

- загальну характеристику існуючої практики обліку на конкретному підприємстві; характеристику прийнятої форми бухгалтерського обліку, складу бухгалтерської служби, розподілу обов'язків між робітниками бухгалтерії;
- аналіз порядку заповнення первинних документів оформлення господарських операцій за обраною темою на конкретному підприємстві (первинні документи, на яких зроблено посилання в цьому розділі роботи, обов'язково додаються до курсової роботи);
- аналіз використання бухгалтерських реєстрів аналітичного та синтетичного обліку на конкретному підприємстві (бухгалтерські реєстри аналітичного та синтетичного обліку, на яких зроблено посилання в цьому розділі роботи, обов'язково додаються до курсової роботи);
- аналіз складання бухгалтерських проводок по господарських операціях за обраною темою (бухгалтерські проводки надаються в цьому розділі курсової роботи по формі табл. 2, де вказують конкретні суми за визначеними господарськими операціями).

Таблиця 2 – Облік господарських операцій

<i>№ опер.</i>	<i>Зміст господарської операції</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	<i>Сума, грн.</i>

У висновках студент, виходячи із наведеного аналізу практики бухгалтерського обліку на підприємстві та світового досвіду, визначає основні напрямки удосконалення бухгалтерського обліку на підприємстві в цілому та висуває пропозиції, спрямовані на покращення прийнятої на підприємстві системи обліку господарських операцій за темою курсової роботи. Це можуть бути пропозиції щодо удосконалення схеми документообігу, автоматизації облікових про-

цесів, регламентації праці облікових працівників, порядку прийому та обробки первинної інформації, правильності використання кореспонденції рахунків тощо.

Список використаних джерел слід оформити у відповідності до вимог 6-го розділу даних методичних вказівок.

У додатках необхідно навести обліково-звітні матеріали підприємства, за даними якого виконувалась курсова робота (за можливості первинні документи; облікові реєстри аналітичного та синтетичного обліку, а також ті форми фінансової звітності, в яких відображається стан та рух об'єкта обліку, який вивчається). Додатки оформляються у відповідності до 6-го розділу даних методичних вказівок.

5. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Процес виконання курсової роботи з дисципліни “Фінансовий облік” складається з таких етапів:

- вибір теми;
- вивчення нормативно-методичної бази та літературних джерел за обраною темою;
- складання та затвердження плану курсової роботи;
- вивчення практики ведення обліку відповідних господарських операцій на базі конкретного підприємства, підбір практичного матеріалу;
- оформлення курсової роботи;
- захист курсової роботи.

Після вибору теми курсової роботи студент самостійно вивчає нормативно-методичну базу та підбирає учбові матеріали та літературні джерела за обраною темою.

Вивчення теоретичного матеріалу та підбір літератури необхідно здійснювати в такому порядку:

- підручники та навчальні посібники з бухгалтерського обліку, в тому числі конспект лекцій з дисципліни “Фінансовий облік”;
- нормативно-законодавча база за обраною темою (Закони, положення, постанови, інструкції, рекомендації);
- статті періодичних видань за обраною темою;
- інші джерела.

План курсової роботи студент укладає самостійно у відповідності до вимог, наведених в 4-му розділі даних методичних вказівок. Студент може скористатися орієнтовними планами курсових робіт, що наведені у додатку В.

План курсової роботи оформлюється на окремому листку у вигляді завдання, яке затверджує керівник до початку роботи.

Вивчення практики ведення обліку відповідних темі курсової роботи господарських операцій на базі конкретного підприємства, підбір практичного матеріалу здійснюється студентами денної форми навчання під час проходження виробничої практики з бухгалтерського обліку, студентами заочної форми навчання – під час збору матеріалів для виконання курсової роботи.

Перелік практичного матеріалу, який необхідно зібрати студенту під час вивчення практики ведення обліку на базі конкретного підприємства для висвітлення теми курсової роботи, узгоджується із керівником курсової роботи одночасно із планом курсової роботи. Зібраний практичний матеріал необхідно оформити у вигляді додатків до курсової роботи.

Після виконання всіх вищезазначених етапів студент приступає до оформлення курсової роботи.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота містить:

1. Текстову частину.

2. Додатки у вигляді обліково-звітних матеріалів підприємства, за даними якого виконувалась курсова робота).

Текстову частину курсової роботи виконують з одного боку аркушів білого паперу формату А4 розміром 210x297 мм, дотримуючись таких полів: верхнє, ліве та нижнє – не менше 20 мм, праве – не менше 10 мм.

Обсяг текстової частини курсової роботи повинен становити 40...45 сторінок печатного тексту

При цьому необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення.

При рукописному оформленні курсової роботи можна використовувати чорнило або пасту синього, фіолетового та чорного кольору.

При виконанні курсової роботи за допомогою комп'ютерної техніки текстову частину виконують шрифтом 14, Times New Roman з використанням полуторного міжрядкового інтервалу.

Скорочення слів у тексті не допускається крім загальноприйнятих скорочень відповідно до Держстандарту.

Сторінки курсової роботи слід нумерувати арабськими цифрами наскрізно через увесь текст, проставляючи їх в правому верхньому або нижньому кутку аркуша паперу. Титульний аркуш входить в загальну нумерацію роботи, але номер на ньому не проставляють.

Розділи, підрозділи, пункти та підпункти повинні мати заголовки (назви), які слід писати з абзацного відступу з великої букви без переносу слів та без крапки наприкінці. Їх нумерують *арабськими цифрами*: розділи нумерують в межах викладення сутності роботи числами 1, 2, 3, тощо; підрозділи нумерують в межах розділу числами, які містять номер розділу та порядковий номер підрозділу через крапку; пункти нумерують в межах підрозділу числами, які містять номер розділу, номер підрозділу і номер пункту через крапки; підпункти нумерують в межах пункту числами, які містять номер розділу, номер підрозділу, номер пункту та номер підпункту через крапки.

Якщо в тексті є формули і до них є посилання в тексті, їх слід нумерувати арабськими числами в дужках праворуч від формули.

Числовий матеріал, як правило, оформляють у вигляді таблиць. Над лівим верхнім кутом таблиці пишуть слово "*Таблиця 1 – Назва таблиці*" з великої літери і проставляють її порядковий номер арабським числом шляхом наскрізної

нумерації по тексту курсової роботи або шляхом відокремленої нумерації за розділами курсової роботи (в такому разі номер таблиці матиме номер розділу і номер таблиці в ньому через крапку; номер першої таблиці в кожному розділі буде позначено числом 1). В цьому ж рядку розміщують заголовок (назву) таблиці без переносу слів і без крапки наприкінці. Таблицю розміщують після першого нагадування про неї в тексті на тій же сторінці або на наступній. При перенесенні таблиці на наступну сторінку шапку таблиці повторюють, а над нею пишуть “Продовження табл. ___” або “Закінчення табл.”

Список використаних джерел (10...15 найменувань) складається згідно ДСТУ 8302:2015 “Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання”. Приклади оформлення списку використаних джерел наведено у додатку Д.

Відомості про літературні джерела розміщують в алфавітному порядку або в порядку згадування в тексті *мовою оригіналу*.

З метою запобігання плагіату в тексті курсової роботи студент робить посилання на джерела інформації (нормативні акти, підручники, монографії, статті тощо), які ним використовувались при написанні роботи. Посилання на відповідне джерело в тексті курсової роботи робиться у квадратних дужках. Наприклад, запис [5, 24] вказує на те, що представлену в тексті інформацію взято за даними джерела, яке в списку використаних джерел наведено під номером “5” на сторінці 24.

Список використаної літератури (10...15 найменувань) розміщують у певному порядку: Закони України, постанови Верховної Ради, Укази Президента України, постанови Кабінету міністрів, офіційні нормативні документи й інструкції галузевих міністерств та відомств. Потім розміщують відомості про використані книги (монографії, підручники, довідники тощо), статті в періодичних виданнях, методичні вказівки тощо. Відомості про книги повинні містити прізвище та ініціали автора, назву, місце видання, видавництво і рік видання в називному відмінку. Книги одного, двох або трьох авторів описують по прізвищах в тій послідовності, в якій вони подані в книзі. Книги чотирьох та більше авторів описують по заголовках (за назвами) книжок. Заголовок (назву) книги слід вказати в тому вигляді, в якому його подано на титульному аркуші книги. Відомості про статтю в періодичному виданні повинні містити прізвище й ініціали автора, заголовок (назву) статті, назву видання (журналу, газети, брошури тощо), номер та рік видання, перша і остання сторінки розміщення статті через тире (наприклад, с.15–21). Відомості про літературні джерела розміщують в алфавітному порядку *мовою оригіналу*.

Додатки до текстової частини курсової роботи розміщують в порядку нагадування про них у тексті, кожний з нової сторінки. Кожний додаток повинен мати заголовок (назву), над яким посередині верхнього рядка аркуша пишуть слово “Додаток ___” з великою буквою поруч, що його позначає (нумерує). Додатки позначають послідовно великими буквами українського алфавіту, крім букв Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Додатки повинні мати наскрізну нумерацію сторі-

нок з усією курсовою роботою. Заголовок (назву) додатка записують посередині наступного рядка аркуша.

Всі матеріали, наведені в додатках, мають бути за один звітний період (квартал). Наприклад:

- первинні документи за декілька днів січня (вибирають ті первинні документи, які найбільш яскраво відображають господарську операцію за обраною темою курсової роботи);
- облікові реєстри за січень;
- фінансова звітність за 1 квартал.

Необхідно прослідкувати за тим, щоб наведені реєстри синтетичного та аналітичного обліку були зіставлені між собою.

7. ДООПРАЦЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ ТА ЇЇ ЗАХИСТ

Оформлена курсова робота подається керівнику для перевірки.

Отримавши роботу після її перевірки та рецензування керівником, студент уважно вивчає помилки і виправляє їх. Виправлення помилок в тексті роботи не дозволяється, їх виправлення слід оформити на окремих аркушах паперу й додати до курсової роботи разом з необхідними доповненнями.

Курсова робота може бути допущена до захисту, якщо:

- в курсовій роботі розкрито всі пункти плану з дотриманням встановленого обсягу;
- оформлення роботи здійснено у відповідності до вимог даних методичних вказівок;
- додатки до курсової роботи оформлено чітко й акуратно;
- правильно виконано розрахунки.

Захист курсової роботи проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри, в том числі керівника роботи.

Захист курсової роботи передбачає коротку доповідь студента (6...8 хвилин) та відповіді на запитання викладачів. В процесі захисту студент повинен показати свої знання з конкретного питання аналізу та вміння їх використати у роботі з матеріалами підприємств.

Загальна оцінка курсової роботи здійснюється у відповідності до "Положення про рейтингову систему оцінки знань студента".

Додаток А- Зразок титульного аркуша

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет економіки, бізнесу і контролю

Кафедра цифрових технологій фінансових операцій

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни “Фінансовий облік”

на тему _____

Виконавець _____ студент(ка) _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

групи _____ спеціальності 071

Керівник _____
(підпис) (посада, вчене звання, прізвище та ініціали)

Додаток Б
Зразок завдання на курсову роботу

Одеський національний технологічний університет

Факультет *Економіки, бізнесу і контролю*
Кафедра *Цифрових технологій фінансових операцій*
Дисципліна *“Фінансовий облік”*
Спеціальність *071 “Облік і оподаткування”*
Освітня програма *“Діджитал-облік і контроль” (“Облік і аудит”)*
Курс _____ Група _____ Семестр _____

ЗАВДАННЯ
на курсову роботу студентів

(прізвище, ім'я, по-батькові)

1. Тема роботи _____

2. Строк здачі студентом закінченої роботи _____

3. Вихідні дані до роботи _____

4. Зміст роботи (перелік питань, які підлягають розробці)

5. Дата видачі завдання “ ___ ” _____ 20__ року

Завдання прийняв до виконання _____
(підпис)

Керівник _____
(підпис)

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№/№	Назва етапів курсової роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітки
1	Вибір теми, підбір літературних джерел та інформаційних джерел підприємства, укладання плану		
2	Розробка першого розділу курсової роботи		
3	Розробка другого розділу курсової роботи		
4	Розробка третього розділу курсової роботи		
5	Висновки та пропозиції за результатами проведених досліджень. Оформлення роботи		
6	Захист курсової роботи		

Студент _____
(підпис)

Керівник _____
(підпис)

Додаток В

Орієнтовні плани окремих тем курсових робіт

Тема 1. Облік основних засобів у _____
(назва підприємства)

Вступ

1. Теоретичні основи класифікації та оцінки основних засобів
 - 1.1. Класифікація та оцінка основних засобів
 - 1.2. Знос та амортизація основних засобів
 2. Теоретичні основи бухгалтерського обліку основних засобів
 - 2.1. Документування операцій з основними засобами
 - 2.2. Синтетичний і аналітичний облік основних засобів
 - 2.3. Інвентаризація та переоцінка основних засобів
 3. Практика обліку основних засобів на підприємстві
 - 3.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві
 - 3.2. Облік надходження основних засобів
 - 3.3. Облік вибуття основних засобів
 - 3.4. Облік амортизації основних засобів
 - 3.5. Облік результатів інвентаризації та дооцінки основних засобів
- Висновки та пропозиції.

Тема 2. Облік нематеріальних активів у _____
(назва підприємства)

Вступ

1. Теоретичні основи класифікації та оцінки нематеріальних активів
 - 1.1. Класифікація та оцінка нематеріальних активів
 - 1.2. Амортизація нематеріальних активів
 2. Теоретичні основи бухгалтерського обліку нематеріальних активів
 - 2.1. Документування операцій з нематеріальними активами
 - 2.2. Синтетичний і аналітичний облік нематеріальних активів
 - 2.3. Інвентаризація нематеріальних активів
 3. Практика обліку нематеріальних активів на підприємстві
 - 3.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві
 - 3.2. Облік надходження нематеріальних активів
 - 3.3. Облік вибуття нематеріальних активів
 - 3.4. Облік амортизації нематеріальних активів
 - 3.5. Облік результатів інвентаризації нематеріальних активів
- Висновки та пропозиції.

Тема 3. Облік ремонтів, реконструкції та модернізації основних засобів
у _____
(назва підприємства)

Вступ

1. Теоретичні основи обліку основних засобів

- 1.1. Економічна сутність основних засобів та їх класифікація
- 1.2. Особливості оцінки основних засобів та завдання їх обліку
- 1.3. Класифікація ремонтів основних засобів

Розділ 2. Облік ремонтів, реконструкції та модернізації основних засобів

- 2.1. Документальне оформлення ремонтів, реконструкції та модернізації основних засобів
- 2.2. Синтетичний та аналітичний облік ремонту й модернізації основних засобів

3. Практика обліку ремонтів, реконструкції та модернізації основних засобів на підприємстві

- 3.1. Загальна характеристика організації обліку ремонтів, реконструкції та модернізації на підприємстві
- 3.2. Облік поточних ремонтів основних засобів
- 3.3. Облік капітальних ремонтів, реконструкції та модернізації основних засобів

Висновки та пропозиції

Тема 4. Облік зносу й амортизації основних засобів і нематеріальних активів у _____
(назва підприємства)

Вступ

1. Економічна сутність зносу та амортизації

2. Методи нарахування амортизації та зносу

3. Облік та документальне підтвердження нарахування амортизації та зносу

3.1. Облік амортизації основних засобів

3.2. Облік амортизації нематеріальних активів

4. Практика обліку амортизації на підприємстві

4.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві

4.2. Облік амортизації основних засобів

4.3. Облік амортизації нематеріальних активів

Висновки та пропозиції.

Тема 5. Облік майна у фінансовій та оперативній оренді
на _____
(назва підприємства)

Вступ

1. Теоретичні основи обліку майна у фінансовій та операційній оренді

- 1.1. Економічна сутність фінансової та оперативної оренди
 - 1.2. Особливості фінансової та оперативної оренди та їх значення
 - 1.3. Суб'єкти, об'єкти фінансової та оперативної оренди та завдання обліку
 2. Облік майна у фінансовій та оперативній оренді
 - 2.1. Документальне оформлення фінансової та оперативної оренди
 - 2.2. Синтетичний та аналітичний облік фінансової та оперативної оренди в орендодавця та орендаря
 3. Практика обліку майна у фінансовій та оперативній оренді на підприємстві
 - 3.1. Загальна характеристика організації орендних операцій на підприємстві
 - 3.2. Облік оперативної оренди
 - 3.3. Облік фінансової оренди
- Висновки та пропозиції

Тема 6. Облік виробничих запасів у _____
(назва підприємства)

Вступ

1. Теоретичні основи класифікації запасів
 - 1.1. Класифікація та оцінка основних засобів
 - 1.2. Інвентаризація та дооцінка запасів
 2. Теоретичні основи обліку виробничих запасів
 - 2.1. Документування операцій з виробничими запасами
 - 2.2. Синтетичний та аналітичний облік виробничих запасів
 3. Практика обліку виробничих запасів на підприємстві
 - 3.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві
 - 3.2. Облік надходження виробничих запасів
 - 3.3. Облік використання у виробництві та реалізації виробничих запасів
 - 3.4. Облік результатів інвентаризації та дооцінки виробничих запасів
- Висновки та пропозиції

Тема 7. Облік інших необоротних матеріальних активів

у _____
(назва підприємства)

Вступ

1. Теоретичні основи класифікації та оцінки інших необоротних матеріальних активів (НМА)
 - 1.1. Класифікація та оцінка інших необоротних матеріальних активів
 - 1.2. Знос та амортизація інших необоротних матеріальних активів
2. Теоретичні основи обліку основних засобів
 - 2.1. Документування обліку інших необоротних матеріальних активів

2.2. Синтетичний та аналітичний облік інших необоротних матеріальних активів

2.3. Інвентаризація інших необоротних матеріальних активів

3. Практика обліку інших необоротних матеріальних активів на підприємстві

3.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві

3.2. Облік бібліотечних фондів

3.3. Облік малоцінних необоротних матеріальних активів

3.4. Облік інвентарної тари

3.5. Облік результатів інвентаризації інших НМА

Висновки та пропозиції.

Тема 8. Облік малоцінних і швидкозношуваних предметів

у _____
(назва підприємства)

Вступ

1. Теоретичні основи класифікації та оцінки малоцінних і швидкозношуваних предметів

2. Теоретичні основи обліку малоцінних і швидкозношуваних предметів

2.1. Документування операцій з малоцінних і швидкозношуваних предметів

2.2. Синтетичний та аналітичний облік

2.3. Інвентаризація малоцінних і швидкозношуваних предметів

3. Практика обліку малоцінних і швидкозношуваних предметів на підприємстві

3.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві

3.2. Облік надходження малоцінних і швидкозношуваних предметів

3.3. Облік вибуття малоцінних і швидкозношуваних предметів

3.4. Облік результатів інвентаризації малоцінних і швидкозношуваних предметів

Висновки та пропозиції.

Тема 9. Облік касових операцій на _____ (назва підприємства)

Вступ

1. Законодавство України про готівковий обіг грошових коштів

2. Теоретичні основи бухгалтерського обліку касових операцій

2.1. Порядок прийняття та видачі готівкових грошових коштів

2.2. Порядок ведення касової книги та синтетичний облік руху грошових коштів в касі

2.3. Ревізія каси та контроль дотримання касової дисципліни

3. Практика обліку касових операцій на підприємстві

- 3.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві
- 3.2. Облік касових операцій у національній валюті
- 3.3. Облік касових операцій в іноземній валюті
- 3.4. Облік результатів ревізії каси

Висновки та пропозиції.

Тема 10. Облік грошових коштів на рахунках в банку на _____
(назва підприємства)

Вступ

- 1. Законодавство України про безготівковий обіг грошових коштів. Порядок відкриття рахунків в банку в національній та іноземній валюті
- 2. Теоретичні основи обліку грошових коштів на рахунках в банку
 - 2.1. Документування операцій з грошовими коштами на рахунках
 - 2.2. Синтетичний облік зарахування та списання грошових коштів на рахунках в банку
- 3. Практика обліку грошових коштів на рахунках в банку на підприємстві
 - 3.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві
 - 3.2. Облік грошових коштів на поточних рахунках в національній валюті
 - 3.3. Облік грошових коштів на поточних рахунках в іноземній валюті
 - 3.4. Облік руху грошових коштів на інших рахунках в банку

Висновки та пропозиції.

Тема 11. Облік валютних операцій на _____
(назва підприємства)

Вступ

- 1. Законодавство України про валютне регулювання
- 2. Облік і документування валютних операцій
 - 2.1. Облік валютних операцій в касі
 - 2.2. Облік валютних операцій на поточному рахунку в банку
 - 2.3. Облік придбання іноземної валюти
 - 2.4. Облік продажу іноземної валюти
 - 2.5. Порядок обліку та списання курсових різниць
- 3. Практика обліку валютних операцій на підприємстві

Висновки та пропозиції.

Тема 12. Облік заробітної плати і пов'язаних з нею розрахунків
у _____
(назва підприємства)

Вступ

- 1. Теоретичні основи нарахування заробітної плати
 - 1.1. Нарахування основної та додаткової заробітної плати

1.2. Розрахунок податку на доходи фізичних осіб

1.3. Розрахунки з органами страхування по нарахованій заробітній пла-

ті

1.4. Синтетичний та аналітичний облік заробітної плати і пов'язаних з нею розрахунків

2. Практика обліку заробітної плати і пов'язаних з нею розрахунків на підприємстві

2.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві

2.2. Облік нарахування заробітної плати

2.3. Облік утримань із заробітної плати і розрахунків з робітниками

2.4. Облік розрахунків з органами соціального страхування

Висновки та пропозиції.

Тема 13. Облік розрахунків з підзвітними особами на _____

(назва підприємства)

Вступ

1. Напрямки використання коштів, які видаються в підзвіт

2. Облік і документальне підтвердження розрахунків з підзвітними особами

2.1. Порядок видачі грошових коштів підзвітній особі

2.2. Порядок оформлення авансових звітів по підзвітним сумах

2.3. Розрахунки чековими книжками

3. Практика обліку розрахунків з підзвітними особами на підприємстві

3.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві

3.2. Облік розрахунків з підзвітними особами

Висновки та пропозиції.

Тема 14. Облік розрахунків за товарними та нетоварними операціями на _____

(назва підприємства)

Вступ

1. Форми готівкових та безготівкових розрахунків в Україні

2. Облік і документальне підтвердження розрахунків за товарними і нетоварними операціями

2.1. Облік розрахунків за товари, роботи, послуги

2.2. Облік розрахунків за претензіями

2.3. Облік розрахунків з оплати праці та інших видів розрахунків

2.4. Облік розрахунків з бюджетом та органами соціального страхування

ня

3. Практика обліку розрахунків за товарними та нетоварними операціями на підприємстві

3.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві

3.2. Облік розрахунків за товарними та нетоварними операціями
Висновки та пропозиції.

Тема 15. Облік розрахунків по векселях у _____
(назва підприємства)

Вступ

1. Теоретичні основи вексельного обігу в Україні
2. Облік і документальне підтвердження розрахунків по векселях
 - 2.1. Облік розрахунків по векселях виданих
 - 2.2. Облік розрахунків по векселях отриманих
 - 2.3. Облік розрахунків по податкових векселях
3. Практика обліку розрахунків по векселях на підприємстві
 - 3.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві
 - 3.2. Облік розрахунків по векселях

Висновки та пропозиції

**Тема 16. Облік товарів в оптовій та роздрібній торгівлі
на _____**
(назва підприємства)

Вступ

1. Облік і документальне підтвердження торгових операцій
 - 1.1. Теоретичні основи організації торгової діяльності на підприємстві
 - 1.2. Документування операцій з товарами та облік товарів на складі
 - 1.3. Облік товарів в оптовій торгівлі
 - 1.4. Облік товарів в роздрібній торгівлі
2. Практика обліку операцій із товарами на підприємстві
 - 2.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві
 - 2.2. Облік товарів в оптовій та роздрібній торгівлі

Висновки та пропозиції.

**Тема 17. Облік і розподіл загальновиробничих витрат
у _____**
(назва підприємства)

Вступ

1. Основні теоретичні положення щодо складу витрат на виробництво та формування собівартості готової продукції
2. Облік загальновиробничих витрат
 - 2.1. Склад і документальне підтвердження загальновиробничих витрат
 - 2.2. Організація обліку загальновиробничих витрат
 - 2.3. Розподіл загальновиробничих витрат
3. Практика обліку загальновиробничих витрат на підприємстві
 - 3.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві

3.2. Облік загальноновиробничих витрат на підприємстві
Висновки та пропозиції.

Тема 18. Облік витрат періоду на _____
(назва підприємства)

Вступ

1. Основні теоретичні положення щодо складу витрат періоду
2. Облік і документальне підтвердження витрат періоду
 - 2.1. Облік адміністративних витрат
 - 2.2. Облік витрат на збут
 - 2.3. Облік інших витрат періоду
3. Практика обліку витрат періоду на підприємстві
 - 3.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві
 - 3.2. Облік витрат періоду на підприємстві

Висновки та пропозиції.

Тема 19. Облік витрат на виробництво та визначення фактичної собівартості продукції на _____
(назва підприємства)

Вступ

1. Основні теоретичні положення щодо складу витрат на виробництво та формування собівартості готової продукції
2. Облік і документальне підтвердження витрат на виробництво
 - 2.1. Облік прямих витрат на виробництво
 - 2.2. Облік та розподіл загальноновиробничих витрат. Формування собівартості продукції
 - 2.3. Облік та розподіл адміністративних витрат
 - 2.4. Облік та розподіл витрат на збут продукції
3. Практика обліку витрат на виробництво та визначення фактичної собівартості продукції на підприємстві
 - 3.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві
 - 3.2. Облік витрат на виробництво та визначення фактичної собівартості продукції на підприємстві

Висновки та пропозиції.

Тема 20. Облік готової продукції на _____
(назва підприємства)

Вступ

1. Облік і документальне підтвердження операцій з готовою продукцією
 - 1.1. Теоретичні основи оцінки готової продукції. Порядок формування фактичної собівартості готової продукції
 - 1.2. Облік готової продукції на складі

- 1.3. Синтетичний та аналітичний облік готової продукції
 - 1.4. Інвентаризація та переоцінка залишків готової продукції
 - 2. Практика обліку готової продукції на підприємстві
 - 2.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві
 - 2.2. Облік оприбуткування готової продукції на склад
 - 2.3. Облік реалізації готової продукції
 - 2.4. Облік результатів інвентаризації та переоцінки готової продукції
- Висновки та пропозиції.

Тема 21. Облік операцій з давальницькою сировиною на

(назва підприємства)

Вступ

- 1. Основні теоретичні положення щодо організації операцій з давальницькою сировиною
 - 2. Облік і документальне підтвердження операцій з давальницькою сировиною
 - 2.1. Облік операцій з давальницькою сировиною: вивіз сировини
 - 2.2. Облік операцій з давальницькою сировиною: ввезення сировини
 - 2.3. Операції з давальницькою сировиною в зовнішньоекономічній діяльності
 - 3. Практика обліку операцій з давальницькою сировиною на підприємстві
 - 3.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві
 - 3.2. Облік операцій з давальницькою сировиною
- Висновки та пропозиції.

Тема 22. Облік відвантаження та реалізації готової продукції на

(назва підприємства)

Вступ

- 1. Облік і документальне підтвердження операцій з готовою продукцією
 - 1.1. Теоретичні основи оцінки готової продукції. Порядок формування фактичної собівартості готової продукції
 - 1.2. Документальне оформлення реалізації готової продукції
 - 1.3. Синтетичний облік відвантаження та реалізації готової продукції
 - 1.4. Облік витрат на збут готової продукції
 - 2. Практика обліку відвантаження та реалізації готової продукції на підприємстві
 - 2.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві
 - 2.2. Облік реалізації готової продукції за договорами купівлі-продажу
 - 2.3. Облік товарообмінних (бартерних) операцій
 - 2.4. Облік консигнаційних та комісійних операцій
- Висновки та пропозиції.

Тема 23. Облік доходів у _____
(назва підприємства)

Вступ

1. Теоретичні основи визначення й оцінки доходів підприємства
 - 1.1. Класифікація й оцінка доходів підприємства
 - 1.2. Відображення інформації про доходи підприємства в фінансовій звітності
 2. Облік і документальне підтвердження доходів підприємства
 - 2.1. Порядок визначення й облік доходів від реалізації продукції (робіт, послуг)
 - 2.2. Порядок визначення й облік інших операційних доходів
 - 2.3. Порядок визначення й облік доходів від участі в капіталі
 - 2.4. Порядок визначення й облік інших доходів
 3. Практика обліку доходів на підприємстві
 - 3.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві
 - 3.2. Практика обліку доходів від реалізації продукції (робіт, послуг) та від іншої операційної діяльності
 - 3.3. Практика обліку доходів від фінансової та іншої діяльності
- Висновки та пропозиції.

Тема 24. Облік фінансових результатів діяльності на _____
(назва підприємства)

Вступ

1. Облік і документальне підтвердження фінансових результатів діяльності підприємств
 - 1.1. Теоретичні основи визначення фінансових результатів діяльності підприємств
 - 1.2. Порядок визначення й облік доходів підприємств
 - 1.3. Порядок визначення й облік витрат підприємств
 - 1.4. Порядок визначення й облік фінансових результатів діяльності підприємств, їх відображення в фінансовій звітності
 2. Практика обліку фінансових результатів діяльності підприємства
 - 2.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві
 - 2.2. Облік результатів основної діяльності
 - 2.3. Облік результатів звичайної діяльності
 - 2.4. Облік результатів надзвичайних подій
- Висновки та пропозиції.

Тема 25. Облік власного капіталу на _____
(назва підприємства)

Вступ

1. Облік і документальне підтвердження формування власного капіталу підприємства

1.1. Власний капітал підприємства: поняття, склад, відображення в фінансовій звітності

1.2. Порядок формування і облік статутного капіталу підприємств різних форм власності

1.3. Порядок формування і облік додаткового капіталу підприємств

1.4. Порядок формування і облік резервного та інших видів капіталу

2. Практика обліку власного капіталу на підприємстві

2.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві

2.2. Облік господарських операцій щодо формування статутного капіталу

2.3. Облік інших видів власного капіталу

Висновки та пропозиції.

Тема 26. Особливості формування статутного капіталу на _____

(назва підприємства)

Вступ

1. Облік і документальне підтвердження формування статутного капіталу підприємств

1.1. Порядок і документальне підтвердження формування статутного капіталу в акціонерних товариствах

1.2. Порядок і документальне підтвердження формування статутного капіталу в товариствах з обмеженою відповідальністю

1.3. Порядок і документальне підтвердження формування статутного капіталу на підприємствах інших форм власності

1.4. Синтетичний та аналітичний облік статутного капіталу на підприємствах різних форм власності

2. Практика обліку статутного капіталу на підприємстві

2.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві

2.2. Облік формування статутного капіталу

2.3. Порядок і документальне підтвердження формування статутного капіталу

Висновки та пропозиції.

Тема 27. Облік розрахунків з податку на додану вартість

у _____

(назва підприємства)

Вступ

1. Порядок визначення суми податку на додану вартість

2. Облік та документальне підтвердження розрахунків з податку на додану вартість

2.1. Порядок оформлення податкової накладної

2.2. Облік податкового зобов'язання з податку на додану вартість

- 2.3. Облік податкового кредиту з податку на додану вартість
 - 2.4. Порядок заповнення “Податкової декларації з податку на додану вартість”
 - 2.5. Визначення суми податку на додану вартість для сплати в бюджет
 - 2.6. Порядок розрахунків з податку на додану вартість
 - 3. Практика обліку розрахунків з податку на додану вартість на підприємстві
 - 3.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві
 - 3.2. Облік розрахунків з податку на додану вартість
- Висновки та пропозиції.

Тема 28. Облік розрахунків з бюджетом по податку на прибуток у _____

(назва підприємства)

Вступ

- 1. Порядок визначення суми податку на прибуток підприємства
 - 2. Облік та документальне підтвердження розрахунків з бюджетом по податку на прибуток
 - 2.1. Визначення суми доходів
 - 2.2. Визначення суми витрат
 - 2.3. Порядок заповнення та подання декларації з податку на прибуток
 - 2.4. Синтетичний облік розрахунків з бюджетом по податку на прибуток
 - 3. Практика обліку розрахунків з бюджетом по податку на прибуток на підприємстві
 - 3.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві
 - 3.2. Порядок формування суми податку на прибуток на підприємстві
 - 3.2. Облік розрахунків з бюджетом по податку на прибуток
- Висновки та пропозиції.

Тема 29. Облік розрахунків по загальнодержавних та місцевих податках і зборах у _____

(назва підприємства)

Вступ

- 1. Загальнодержавні та місцеві податки і збори: види та законодавче забезпечення
- 2. Облік та документальне підтвердження розрахунків по загальнодержавних та місцевих податках і зборах
 - 2.1. Облік розрахунків по загальнодержавних податках і зборах
 - 2.2. Облік розрахунків по місцевих податках і зборах
 - 2.3. Структура та порядок подання звітності по податках і зборах

3. Практика обліку розрахунків по загальнодержавних та місцевих податках і зборах на підприємстві

3.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві

3.2. Облік розрахунків по загальнодержавних податках і зборах

3.3. Облік розрахунків по місцевих податках і зборах

Висновки та пропозиції.

Тема 30. Облік позик банку на _____
(назва підприємства)

Вступ

1. Умови та форми кредитування підприємств в Україні

2. Облік та документальне оформлення позик банку

2.1. Облік короткострокових позик банку

2.2. Облік довгострокових позик банку

2.3. Облік фінансування капітальних вкладень

2.4. Облік інших позикових коштів

3. Практика обліку позик банку на підприємстві

3.1. Загальна характеристика організації обліку на підприємстві

3.2. Облік позик банку

Висновки та пропозиції.

Додаток Д

Приклади оформлення списку використаних джерел згідно ДСТУ 8302:2015
 "Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та
 правила складання "

Джерело інформації	Приклад оформлення списку використаних джерел
Книги: один автор	Наконечна Н.В. Контроль і ревізія: навч. посіб. ЛДУВС, Львів: Видавництво ТзОВ "Ліга-Прес", 2015. 178 с.
два автори	Шара Є. Ю., Соколовська-Гонтаренко І. Є. Фінансовий облік II. Навчальний посібник. К. : "Видавництво "Центр учбової літератури", 2016. 308 с.
три автори	Ткачук Г.О., Іванченкова Л.В., Скляр Л.Б. Звітність підприємства за національними та міжнародними стандартами: навчальний посібник / за ред. проф. Г.О. Ткачук. Одеса: Фенікс, 2022. 336 с.
чотири автори	Бухгалтерський облік : навч. посібник / Т.В. Давидюк, О.В. Маноїленко, Т.І. Ломаченко, А.В. Резніченко. Харків, Видавничий дім "Гельветика", 2016. 392 с.
п'ять і більше авторів	Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика: навчально-практичний посібник / Верхоглядова Н.І. та ін. К.: Центр учбової літератури, 2010. 536 с.
	Аудит. Основи державного, незалежного професійного та внутрішнього аудиту: підручник / за ред. проф. Немченко В. В., Редько О. Ю. К.: Центр учбової літератури, 2012. 540 с.
Розділ книги, монографії	Котельник І.А., Ткачук Г.О., Стасюкова К.В. Аудит в системі визначення справедливої вартості майна // Науково-методичні проблеми оціночної діяльності в Україні. Монографія / під ред. д.е.н., проф. В.В. Немченко Одеса, Фенікс, 2018. 216 с. С.33-43.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Ткачук Г.О. Загрози та ризики економічній безпеці підприємства під тиском процесів трансформації власності. <i>Вдосконалення економіки та фінансової системи країни: сучасний стан та перспективи</i> : матеріали доповідей Міжнародної науково-практичної конференції (м. Запоріжжя, 23 листопада 2019 р.). Запоріжжя: Класичний приватний університет, 2019. С. 66-69.
	Котельник І.А., Братой О.І., Лілік В.О. Вплив фінансового стану підприємства на формування здорового способу життя трудового колективу // XI Всеукраїнська конференція молодих учених, аспірантів і студентів «Проблеми формування здорового способу життя молоді», 4-6 жовтня 2018 року. Одеса, ОНАХТ, 2018. С.309-311.
Стандарти	ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація).
Законодавчі документи	Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квітня 2015 р. № 449. <i>Все про бухгалтерський облік</i> . 2015. № 51. С. 21–42.
	Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. <i>Урядовий кур'єр</i> . 2017. 9 листоп.

Статті із збірників: один автор	Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. <i>Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка</i> . 2013. Вип. 148. С. 31–34.
два автори	Ткачук Г.О., Рибалко С.В. Теоретико-методологічні засади оцінки спроможності системи економічної безпеки підприємства. <i>Український журнал прикладної економіки</i> . 2020. Том 5. № 2. С. 296–302
три автори	Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. <i>Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis</i> . 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259–271.
	Ткачук Г.О., Іванченкова Л.В., Скляр Л.Б. Експертне підтвердження обліково-аналітичної інформації. <i>Економіка харчової промисловості</i> . 2016. Т. 8, вип. 4. С. 74-80
чотири автори	Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. <i>Вісник ЖНАЕУ</i> . 2017. № 1, т. 2. С. 45–58.
Електронні ресурси	Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні. Закон України N 996-XIV від 16 липня 1999 р. станом на 03 липня 2018р. / Верховна Рада України. <i>Законодавство України</i> : веб-сайт. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14 (дата звернення: 10.02.2022)
	Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства, затв. наказом Міністерства фінансів України від 27.06.2013 р. № 635. – <i>Liga-закон</i> : веб-сайт. URL: https://ips.ligazakon.net/document/view/MF13052 . (дата звернення: 10.12.2022)
	Господарський кодекс України № 436-IV від 16 січня 2003 року. / Верховна Рада України <i>Законодавство України</i> : веб-сайт. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=436-15 (дата звернення: 10.01.2022).
	Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від 7 лютого 2013 р. № 73. URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13 . (дата звернення: 05.11.2022).
Сторінки з веб-сайтів	План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: веб-сайт. URL: https://buhgalter911.com/normativnaya-baza/instr-plan-rah/plan-rah/plan-schetov-buhgalterskogo-1021043.htm (дата звернення: 12.01.2022).

Примітка: Відомості у списку використаних джерел розміщують в алфавітному порядку або в порядку згадування у тексті мовою оригіналу

ЗМІСТ

	с.
1. Мета і завдання виконання курсової роботи	3
2. Тематика курсових робіт.....	4
3. Вибір теми курсової роботи.....	5
4. Структура курсової роботи.....	6
5. Порядок виконання курсової роботи.....	8
6. Порядок оформлення курсової роботи	9
7. Доопрацювання курсової роботи та її захист	11
Додаток А- Зразок титульного аркуша	12
Додаток Б- Зразок завдання на курсову роботу	13
Додаток В- Орієнтовні плани окремих тем курсових робіт	15
Додаток Д- Приклади оформлення списку використаних джерел.....	28
Зміст.....	30