



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра обліку і оподаткування та маркетингу**



**БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК
(ЗАГАЛЬНА ТЕОРІЯ)**

Методичні вказівки до виконання
курсної роботи

для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавр за
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Мукачево
МДУ 2020

УДК 657-028.31=161.2(076.6)
Б34

*Розглянуто та рекомендовано до друку науково-методичною радою
Мукачівського державного університету
протокол № 6 від 22.12.2020 р.*

*Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри обліку і
оподаткування та маркетингу
протокол № 9 від 07.12.2020 р.*

Укладач

Ліба Н.С. - д.е.н., доцент кафедри обліку і оподаткування та маркетингу
МДУ

Рецензент

Петричко М.М. – к.е.н., доцент кафедри економіки та фінансів МДУ

Бухгалтерський облік (загальна теорія): Методичні вказівки до виконання курсової роботи з дисципліни для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавр за спеціальності 071 «Облік і оподаткування» / Н.С. Ліба - Мукачево : МДУ, 2020. - 37 с. (1,95 др.арк.)

Методичні вказівки включають комплекс питань, пов'язаних з виконанням курсової роботи з дисципліни «Бухгалтерський облік (загальна теорія)» як різновиду індивідуальної творчої роботи здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування». Курсова робота виконується з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами під час вивчення дисципліни та їх застосування для комплексного вирішення конкретного завдання відповідно до набутих програмних компетентностей.

© МДУ
© Ліба Н.С., 2020

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	5
1.1. Мета, предмет та завдання дисципліни.....	5
1.2. Вміння та навички, якими має оволодіти здобувач вищої освіти	5
2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК (ЗАГАЛЬНА ТЕОРІЯ)»	7
3. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ЩОДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	10
3.1. Методичні рекомендації по написанню теоретичної частини роботи.	110
3.2. Оформлення курсової роботи згідно з установленими вимогами.	14
3.3. Методичні рекомендації по написанню практичної частини роботи.	18
3.4. Підготовка до захисту курсової роботи та її захист. Критерії оцінювання курсвої роботи.....	19
3.5. Тематика курсових робіт:	21
4. ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	23
5. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	29
6. ДОДАТКИ.....	32

ВСТУП

Курсова робота є одним з видів самостійної роботи, які виконуються студентами в терміни передбачені навчальним планом. Виконання курсових робіт є формою організації навчального процесу у закладі вищої освіти, а тому заміна такої форми іншими видами роботи (науковими роботами, рефератами, іншими творчими роботами) не допускається.

Виконуючи курсову роботу, студенти удосконалюють:

- навички самостійної роботи над навчально-методичною, фаховою та періодичною літературою;
- уміння поглиблено аналізувати категорії, поняття, явища і процеси;
- навички практичного користування науковою термінологією та застосування нормативно-правових актів;
- уміння систематизувати і узагальнювати навчальний матеріал;
- навички складання кореспонденції рахунків, систематизації операцій та формування зведених документів.

Метою написання курсової роботи є закріплення та поглиблення теоретичних та практичних знань з дисципліни «Бухгалтерський облік» (загальна теорія), набуття навичок ведення самостійної роботи, оволодіння основними методами наукового дослідження, формулювання конкретних висновків та практичних рекомендацій за темою курсової роботи.

Найбільш важливими загальними вимогами щодо виконання курсових робіт є такі:

- тема курсової розкривається на основі широкого вивчення загальної навчальної та спеціальної наукової літератури з даної проблематики;
- виконання курсової роботи передбачає застосування творчого підходу, висновки висвітлюються у взаємозв'язку з існуючою обліковою практикою, економічні явища і процеси розглядаються в динаміці та розвитку;
- курсова робота має чітко визначені вимоги щодо оформлення;
- текст викладається згідно з планом і виконується самостійно;
- практична частина курсової роботи передбачає виконання індивідуального варіанту самостійної роботи.

1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1.1. Мета, предмет та завдання дисципліни

Мета опанування дисципліни – формування вмінь і навиків студентів щодо вибору конкретного застосування елементів методу бухгалтерського обліку та його організації, при яких найбільш економно і раціонально здійснюються збір, обробка і зберігання бухгалтерської інформації з метою оперативного контролю за правильним використанням майна підприємства та надання користувачам неупередженої фінансової звітності.

Предмет вивчення дисципліни – діяльність підрозділів і працівників, зайнятих обліковими, контрольними та аналітичними процесами.

Завдання дисципліни – вивчення методів і організації ведення на підприємствах обліку капіталу і зобов'язань з використанням прогресивних форм і національних стандартів, ознайомлення з предметом і методом обліку, його місцем в системі господарського обліку; досконале вивчення одного із специфічних елементів методу бухгалтерського обліку – балансу, його структурою; ознайомлення з принципами обліку основних господарських процесів; набуття теоретичних знань в сфері важливих елементів методу бухгалтерського обліку: документацією і інвентаризацією; ознайомлення з обліковими регістрами, технікою і формами фінансового обліку, основами бухгалтерської звітності.

Об'єкт дослідження курсової роботи - це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення.

Предмет дослідження курсової роботи – це вузька частина об'єкта дослідження проблеми (коло питань), що досліджуються в роботі на базі даних (базового підприємства).

Об'єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як загальне і часткове.

1.2. Вміння та навички, якими має оволодіти здобувач вищої освіти

Виробничі функції, завдання, вміння та навички, якими здатні оволодіти здобувач вищої освіти під час виконання курсової роботи (таб. 1).

Таблиця 1.

Функції, завдання, вміння та навички

Функції	Завдання	Вміння та навички, якими має оволодіти здобувач вищої освіти
Аналітична	1. Отримання досвіду для розвитку особистої компетентності	1.1. Змістовно та логічно висловлювати свою думку. 1.2. Проводити аналіз теоретико-методологічних засад бухгалтерського обліку. 1.3. Визначати проблемні питання обліку. 1.4. Вирішувати проблемні питання обліку.

	<p>2. Оволодіння визначеною сукупністю професійних знань</p>	<p>1. Вміння працювати з законодавчо-нормативною базою бухгалтерського обліку. 2.2. Вміння використовувати здобуті знання на практиці. 2.3. Поглиблення професійних знань з бухгалтерського обліку.</p>
	<p>3. Оволодіння інтелектуальними навичками</p>	<p>3.1. Навички вирішувати проблеми, приймати рішення, використовувати правильну оцінку операцій та явищ. 3.2. Вміння знайти, отримати, систематизувати та розуміти інформацію з різних джерел. 3.3. Здатність робити запити, вивчати, логічно та аналітично мислити, обґрунтовувати та критично аналізувати.</p>
<p>Практична</p>	<p>1. Набуття практичного досвіду бухгалтера</p>	<p>1.1. Виконання на робочому місці бухгалтерських завдань. 1.2. Застосування професійних знань, професійних навичок, включаючи організаційні, технічні, функціональні, ділові, управлінські, інтелектуальні навички формулювання професійних суджень. 1.2. Вміння систематизувати, групувати дані первинного обліку з метою отримання підсумкової інформації про фінансово-господарські операції підприємства. 1.3. Вміння готувати необхідну для фінансової звітності інформацію. 1.4. Вміння складати фінансову звітність.</p>
	<p>2. Розуміння організації та функціонування бухгалтерського обліку на підприємстві</p>	<p>2.1. Навички аналізу фінансово-господарських операцій для відображення їх в обліку. 2.2. Вміння відображати фінансово-господарські операції в аналітичному та синтетичному обліку. 2.3. Навички роботи з обліковими регістрами. 2.3. Вміння складати фінансову звітність. 2.4. Вміння проводити аналіз результатів діяльності підприємства. 2.5. Знаходити управлінські рішення для підвищення ефективності діяльності на підприємстві.</p>

2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК (ЗАГАЛЬНА ТЕОРІЯ)»

Тематичний план дисципліни «Бухгалтерський облік (загальна теорія)» складається з п'яти змістових модулів, кожен з яких поєднує в собі відносно окремий самостійний блок дисципліни, який логічно пов'язує кілька навчальних елементів дисципліни за змістом і взаємозв'язками. Навчальний процес здійснюється у таких формах: лекційні, практичні заняття та самостійна робота студентів, виконання курсової роботи.

Зміст дисципліни розкривається в темах:

Змістовий модуль 1. Визначення економічної сутності. Балансове узагальнення

Тема 1. Бухгалтерський облік в системі господарського обліку, його сутність і характеристика в історичній ретроспективі

Поняття та сутність бухгалтерського обліку. Розвиток господарського обліку та подвійної бухгалтерії в Європі. Облік на території України в дослав'янський період та в добу Київської Русі й Польсько-Литовської держави. Розвиток бухгалтерського обліку в Україні в XVI – XX ст.

Тема 2. Бухгалтерський облік в сучасній системі управління суб'єктом господарювання.

Принципи бухгалтерського обліку. Завдання бухгалтерського обліку та вимоги до нього. Види обліку та їх характеристика.

Тема 3. Предмет та метод бухгалтерського обліку.

Предмет бухгалтерського обліку. Класифікація господарських засобів і джерел їх формування. Господарські процес як об'єкт бухгалтерського обліку. Метод бухгалтерського обліку.

Тема 4. Бухгалтерський баланс.

Бухгалтерський баланс, його зміст і значення. Структура балансу. План рахунків бухгалтерського обліку. Розробка плану рахунків, який ґрунтується на міжнародних принципах бухгалтерського обліку та звітності.

Змістовий модуль 2. Прийоми, що стосуються первинного спостереження, поточного групування, систематизації та узагальнення

Тема 5. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис.

Призначення і будова рахунків бухгалтерського обліку. Основи класифікації рахунків та її значення. Класифікація рахунків за економічним змістом. Класифікація рахунків за призначенням і структурою: рахунки основні, регулюючі, операційні, фінансово – результативні, позабалансові. Подвійний запис, його суть і значення. Хронологічний і систематичний облік. Синтетичні і аналітичні рахунки. Зміни в балансі, зумовлені господарськими операціями. Узагальнення даних поточного обліку.

Тема 6. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку.

Принципи класифікації бухгалтерських рахунків. Класифікація рахунків за економічним змістом. Класифікація рахунків за призначення та структурою. План рахунків бухгалтерського обліку.

Змістовий модуль 3. Облікові реєстри, техніка та організація обліку на підприємствах.

Тема 7. Первинне спостереження: документування та інвентаризація.

Документи як джерело первинної інформації. Вимоги до змісту й оформлення документів. Класифікація документів. Організація документообороту.

Тема 8 . Інвентаризації як елемент методу бухгалтерського обліку.

Інвентаризація, її значення і види. Порядок проведення і оформлення інвентаризації. Виявлення результатів інвентаризації і відображення їх в обліку.

Тема 9. Вартісне вимірювання об'єктів бухгалтерського обліку: оцінка і калькуляція.

Сутність та значення вартісної оцінки. Оцінка об'єктів обліку. Калькулювання в системі бухгалтерського обліку.

Тема 10. Облікова реєстрація та узагальнення даних бухгалтерського обліку.

Облікові реєстри, їх види. Форми облікових реєстрів. Техніка облікової реєстрації. Форми бухгалтерського обліку. Помилки в бухгалтерських записах, способи їх виявлення і виправлення .

Змістовий модуль 4. Господарські процеси: загальна характеристика та впливи на ведення бухгалтерського обліку

Тема 11. Облік процесу створення підприємства, формування та зміни власного капіталу.

Створення підприємства – початок обліку. Власний капітал підприємства та його складники. Облік формування статутного капіталу. Облік додаткового капіталу. Облік резервного капіталу. Облік нерозподіленого прибутку (непокрытих збитків). Облік вилученого капіталу. Облік неоплаченого капіталу.

Тема 12. Облік процесу придбання та використання активів підприємства.

Облік процесу постачання та використання засобів праці. Оцінка основних засобів та нематеріальних активів. Облік процесу постачання та використання предметів праці. Оцінка запасів. Склад та розподіл транспортно-заготівельних витрат. Використання рахунків для обліку процесу постачання.

Тема 13. Облік процесу виробництва продукції, виконання робіт та послуг.

Облік процесу виробництва. Витрати та їх класифікація. Складові виробничої собівартості продукції. Зміст групування витрат за економічними елементами. Групування витрат за статтями калькуляції. Характеристика

рахунків для обліку процесу виробництва. Порядок розподілу загальновиробничих витрат.

Тема 14. Облік процесі реалізації продукції, виконання робіт та послуг.

Облік процесу реалізації. Складові собівартості реалізованої продукції. Склад витрат на збут продукції. Характеристика рахунків для відображення процесу реалізації.

Тема 15. Визначення та відображення фінансових результатів основних господарських процесів.

Визначення та облік фінансових результатів. Характеристика схеми обліку фінансових результатів, їх розподілу та списання.

Змістовий модуль 5. Основи організації бухгалтерського обліку.

Тема 16. Основи фінансової звітності.

Загальні вимоги до фінансової звітності. Класифікація фінансової звітності. Вимоги до фінансової звітності. Роль та значення бухгалтерської звітності в управлінні підприємством. Порядок складання, подання та затвердження фінансової звітності. Склад фінансової звітності.

Тема 17. Сутність та принципи управлінського обліку.

Сутність управлінського обліку. Принципи управлінського обліку. Порівняльна характеристика управлінського і фінансового обліку.

Тема 18. Міжнародна стандартизація та організація національної системи бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні.

Державне регулювання бухгалтерського обліку в Україні. Стандартизація бухгалтерського обліку та передумови її здійснення. Основні міжнародні стандарти бухгалтерського обліку. Особливості національних стандартів бухгалтерського обліку. Порівняльний аналіз П(С)БО та МСБ.

Тема 19. Загальні принципи організації бухгалтерського обліку суб'єкта господарювання.

Зміст та передумови раціональної організації бухгалтерського обліку. Управління обліком. Організація ведення бухгалтерського обліку на підприємстві.

Організація роботи облікового апарату. Посадові інструкції бухгалтерів. Загальні питання облікової політики підприємства. Техніка здійснення облікової політики підприємства.

Тема 20. Бухгалтерський облік в системі економічних наук та основи методологія його наукових досліджень.

Особливості облікових теорій та світових бухгалтерських школи. Методологія бухгалтерського обліку. Зв'язок бухгалтерського обліку з іншими навчальними дисциплінами. Професія бухгалтера: минуле, сучасне і майбутнє. Підготовка бухгалтерів в Україні та інших країнах світу.

3. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ЩОДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Фахівець спеціальності «Облік і оподаткування» та «Професійна освіта. Економіка» повинен володіти сучасним економічним мисленням, широкою ерудицією, високим загальним рівнем освіченості та культури, фундаментальними та спеціальними знаннями, ґрунтовною теоретичною підготовкою в галузі економіки, знанням в галузі теорії та практики ведення господарства в умовах ринку, потенціалом для широкого вибору конкретних напрямків практичної діяльності за фахом, вмінні самостійно та кваліфіковано вирішувати комплекс завдань відповідно до його функціональних обов'язків, умінням самостійно продовжувати навчання, бути спроможним постійно нарощувати свої знання в сфері обраного фаху.

Виконання курсової роботи з дисципліни «Бухгалтерський облік (загальна теорія)» є одним з напрямків розвитку в майбутнього спеціаліста необхідних навичок практичної роботи. Даний процес займає одне з провідних місць в підготовці фахівця зі спеціальності «Облік і оподаткування» та «Професійна освіта. Економіка».

Основними завданнями написання курсової роботи є:

- систематизація, закріплення і розширення теоретичних і практичних знань з бухгалтерського обліку на підприємствах різних форм власності та галузей діяльності;
- розвиток навичок самостійної роботи зі спеціальною літературою та нормативними документами;
- навчання студентів самостійно вирішувати проблемні питання з обраної теми курсової роботи;
- розвиток вміння використовувати первинні документи, облікові регістри, форми звітності;
- набуття навиків практичної оцінки системи обліку на конкретному підприємстві;
- виявлення рівня теоретичної і практичної підготовки студентів з бухгалтерського обліку;
- формування вмінь самостійно викладати матеріал у вигляді злагодженої системи теоретичних положень і методичних рекомендацій;
- набуття навиків критичної оцінки існуючої практики бухгалтерського обліку.

Досвід, набутий під час підготовки курсової роботи, має закласти підвалини для подальшого докладного вивчення конкретних питань обліку як на науковому, так і практичному аспектах.

Процес виконання курсової роботи поділяється на такі етапи:

- вибір теми дослідження;
- визначення мети та об'єкту дослідження;
- визначення завдання дослідження та складання плану роботи;
- написання теоретичної частини;

- розв'язок практичної частини роботи;
- оформлення курсової роботи згідно з установленими вимогами;
- підготовка її до захисту.

Мета даних вказівок - надати студентам денної та заочної форми навчання необхідну допомогу для раціонального та ефективного написання та захисту курсової роботи.

3.1. Методичні рекомендації по написанню теоретичної частини роботи.

1.1. Вибір теми дослідження.

Вибір теми дослідження є важливим початком роботи, який здійснюється студентом самостійно із запропонованого переліку. При бажанні студент має право запропонувати науковому керівнику свою тему з відповідним обґрунтуванням.

В процесі вибору теми курсової роботи, необхідно керуватись навчальними та науково-дослідними інтересами студента, можливістю розкриття даної тематики на прикладі підприємств, організацій та установ народного господарства, її актуальністю.

Визначення мети та об'єкту дослідження.

Після обрання теми дослідження необхідно визначити мету та об'єкт, на прикладі якого буде розглянуто практичне застосування даної теми.

Мета роботи - це систематизація, узагальнення, розширення і закріплення теоретичної підготовки, поглиблення вивчення та розробки окремих проблем і на цій основі підготовка рекомендацій по удосконаленню обліку в окремих галузях народного господарства. Виходячи з цільового напрямку та даних вітчизняної і світової літератури необхідно:

- вивчити діючу практику ведення обліку на підприємстві, організації чи установі у відповідності з усіма змінами в законодавстві;
- по можливості дослідити її відповідність сучасним вимогам розвитку економіки.

Для розкриття практичного застосування вибраної тематики, необхідно визначити об'єкт дослідження, який повинен бути обґрунтований студентом. Результати роботи даного об'єкту повинні бути інформаційною базою для написання курсової роботи.

Визначення завдання дослідження та складання плану роботи.

Наступний процес виконання курсової роботи полягає в постановці завдань, які необхідно дослідити в процесі написання курсової роботи, під час якої студент :

- широко застосовує одержані в інституті знання з бухгалтерського обліку, економіко-математичних та комп'ютерних дисциплін;
- поповнює і систематизує знання, необхідні для виконання обліково-аналітичної роботи;
- оволодіває методикою і навиками вирішення конкретних обліково-аналітичних завдань на рівні підприємств, організацій та установ народного господарства.

Рівень виконання курсової роботи дає можливість зробити висновок про підготовку студентів з дисципліни «Бухгалтерський облік (загальна теорія)», їх рівень знань та вміння приміняти теоретичні знання при виконання практичних завдань.

При написанні теоретичної частини курсової роботи студент повинен розкрити актуальність вибраної теми, її основні положення, з теоретичної точки зору розкрити процес обліку того чи іншого об'єкту та використовуючи інформаційну базу об'єкту дослідження оформити весь перелік первинної документації, облікових реєстрів та звітів, які знайшли своє застосування в даному обліковому процесі.

Для повного і кваліфікованого розкриття вибраної теми студенту необхідно скласти та затвердити план роботи.

Написання теоретичної частини.

Важливим етапом написання теоретичної частини курсової роботи є вивчення літератури, яке являє собою активний процес творчого засвоєння матеріалу для вирішення завдань, поставлених у роботі.

Літературу слід вивчати від простої, популярної до складної (монографії, наукові статті, теоретичні розробки, збірники наукових праць).

Працюючи з літературою необхідно виділити основне з прочитаного, розібратися в термінології і незнайомих словах, записати питання, що виникають. Результат опрацювання літературних джерел необхідно зафіксувати у вигляді короткого викладання змісту роботи (виписати цитати, формули з виносками сторінок, на яких вони наведені в літературі). Це в подальшому значно полегшить їх застосування в курсовій роботі і збереже максимум часу.

Для написання роботи слід використати практичний матеріал. Для цього до початку збору практичних матеріалів визначається перелік тих показників, які цікавлять дослідника. Цінна інформація подається в кварталних та річних звітах, так як вона систематизована, частково оброблена і подана у таблицях. Обсяг і характер інформації залежить від теми роботи. Чим вужче тема, тим детальніша інформація необхідна для її розкриття.

При написанні вступної частини роботи необхідно розкрити актуальність теми дослідження, значення об'єкту обліку в господарській діяльності підприємства.

У першому розділі курсової роботи необхідно розглянути теоретичні основи з приводу об'єкта дослідження. По наведеній для прикладу теми - це суть, склад і структура необоротних матеріальних активів, їх класифікація і принципи оцінки. Джерела їх формування та ефективне використання в сучасних умовах.

При дослідженні питань другого розділу теоретичної частини роботи необхідно керуючись теоретичними відомостями розглянути, обліковий процес об'єкту. Даний розділ повинен ілюструватися інформаційними прикладами підприємства, яке досліджується. Додатки до роботи вміщують звітність та обліково-аналітичні документи (первинні документи, розрахунки, аналітичні таблиці), містять інформацію про об'єкт дослідження. На кожному документі проставляється слово "Додаток №__" і їх порядковий номер. Представлений

цифровий матеріал повинен дати правдиву і об'єктивну інформацію про рівень організації та ведення облікової роботи на об'єкті, який досліджується в процесі написання курсової роботи.

Завершується робота висновками і пропозиціями, в яких студенту необхідно особливу увагу приділити недолікам, які були виявлені у процесі дослідження, обґрунтувати їх, дати їм оцінку і свою пропозицію стосовно організації та більш ефективного використання оборотного капіталу.

Висновки повинні бути стислими, у тезовій формі і впливати з кожного параграфу курсової роботи, носити конкретний характер.

Результатами висновків є чіткі конкретні пропозиції, що витікають з матеріалів дослідження, а також напрямки та шляхи удосконалення проблем, що вивчались.

Список використаної літератури — елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей.

Джерела розміщуються в алфавітному порядку прізвищ перших авторів .

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць. Зокрема потрібну інформацію щодо згаданих вимог можна одержати із таких стандартів: ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления», ДСТУ 3582-97 «Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила», ГОСТ 7.-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

Додатки оформляють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Кожний додаток починається з нової сторінки заголовком, надрукованим угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток __ » і велика літера, що позначає додаток.

Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А. додаток Б і т.д. Один додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка, у разі необхідності, може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 — другий розділ додатка А; В.3.1 — перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д. 1.2 — другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А. 1) — перша формула додатка А.

За необхідності до додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи:

- заповнені первинні документи, реєстри, форми фінансової, податкової та іншої звітності;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- розрахунки економічного ефекту;
- інструкції і методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на ЕОМ, які розроблені в процесі виконання курсової роботи;
- ілюстрації допоміжного характеру.

3.2. Оформлення курсової роботи згідно з установленими вимогами.

Курсову роботу друкують за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через 1,5 міждрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці.

Обсяг основного тексту роботи має становити 40-45 сторінок через 1,5 інтервали. Текст роботи необхідно розміщувати на аркуші, залишаючи береги таких розмірів: лівий — 25-30 мм, правий — 15 мм, верхній — 20 мм, нижній — 20 мм.

Заголовки структурних частин курсової роботи «**ЗМІСТ**», «**ВСТУП**», «**РОЗДІЛ**», «**ВИСНОВКИ**», «**СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**», «**ДОДАТКИ**» необхідно виділити великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів необхідно писати маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці, починаючи зі змісту, на попередніх аркушах номер сторінки не ставлять (додаток А).

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів та підрозділів (параграфів) роботи. Зміст має включати усі заголовки, які є в роботі, починаючи зі вступу і закінчуючи додатками (див. додаток Б).

Такі структурні частини роботи, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Номер розділу ставлять після слова «**РОЗДІЛ**», після номера ставлять крапку і пишуть заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу пункту, між якими

ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту.

Ілюстрації (схеми, графіки, рисунки) і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю або рисунок, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад:

Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки.

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. При необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (під-рисунковий підпис).

Підпис під ілюстрацією повинен містити такі елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.»;
- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;

Основними видами ілюстративного матеріалу є: рисунок, схема, діаграма і графік.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу у круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1» або «...як це показано на рис. 3.1».

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і

друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовок кожної графи має бути по можливості коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються.

Приклад побудови таблиці

	Назва таблиці	Таблиця (номер)
Головка		Заголовки граф
Підзаголовки		
Рядки		
Заголовки рядків		Графи (колонки)

У прографці повторювані елементи, які мають відношення до всієї таблиці, виносять в тематичний заголовок або в заголовок графи; однорідні числові дані розміщують так, щоб їх класи співпадали; неоднорідні — посередині графи; лапки використовують тільки замість однакових слів, які стоять одне під одним.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки — з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах одної сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому випадку — заголовки рядків.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те ж», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не слід. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Використовуючи формули, необхідно дотримуватися певних техніко-

орфографічних правил.

Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі й нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання у наступному тексті. Інші нумерувати не рекомендується.

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого берега сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формула знаходиться у рамці, то номер такої формули записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дроби подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації: а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна за одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

Розділові знаки між формулами при парантезі ставлять всередині парантеза. Після таких громіздких математичних виразів, як визначники і матриці, можна розділові знаки не ставити.

При написанні курсової роботи студент має посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена курсова робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посылатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в курсовій роботі.

Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [2; 4; 6-7]...»; «... у статті [6, С.4-12]...».

Якщо в тексті роботи необхідно зробити посилання на складову частину або на конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у виносках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Посилання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис. 1,2».

Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад «...у формулі (2.1)».

На всі таблиці роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...в табл.1.2».

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див.табл.1-3».

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити **цитати**. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, на кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок

3.3. Методичні рекомендації по написанню практичної частини роботи.

Мета виконання практичної частини роботи – оцінка підготовки майбутнього фахівця зі спеціальності «Облік і оподаткування» та «Професійна освіта. Економіка» до застосування теоретичних знань, які отримані в процесі вивчення курсу «Бухгалтерський облік (загальна теорія)» при виконанні

практичних завдань.

Практична частина курсової роботи побудована у вигляді наскрізної задачі діяльності промислового підприємства, в процесі якої необхідно вирішити питання обліку:

- надходження необоротних матеріальних активів підприємства, нарахування їх зносу;
- придбання виробничих запасів, їх списання у виробничому процесі;
- нарахування заробітної плати та утримання з неї, нарахування внесків на сформований фонд заробітної плати;
- формування виробничої собівартості готової продукції, визначення фінансових результатів.

3.4. Підготовка до захисту курсової роботи та її захист. Критерії оцінювання курсової роботи

Допущені до захисту роботи підлягають розгляду на засіданні комісії по захисту курсових робіт в складі 3-х чоловік. Перед захистом роботи студент знайомиться з рецензією, готує до захисту реферат, з яким виступає перед комісією. У виступі студент зупиняється на актуальності теми дослідження, підкреслює мету і завдання дослідження, наводить коротку характеристику об'єкту дослідження, стисло і лаконічно викладає результат дослідження. Дає оцінку і своє бачення проблеми, що розглядається і закінчує вступ основними пропозиціями щодо подальшого вдосконалення облікового процесу об'єкту дослідження.

Курсові роботи, які одержали незадовільну оцінку, за рішенням кафедри можуть бути допущені до повторного захисту при умові виправлення тих зауважень і недоліків, які були виявлені в процесі захисту роботи.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Для оцінювання виконаної курсової роботи доцільно керуватись такими критеріями:

- актуальність теми дослідження та відповідність змісту роботи темі дослідження;
- методично-теоретичний рівень курсової роботи;
- використання в роботі практичного матеріалу суб'єктів господарювання;
- уміння професійно викладати матеріал, застосовуючи сучасну економічну термінологію, робити правильні висновки, на їх основі стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати дослідження, уникати загальних фраз, мовних штамтів, стилістичних і граматичних помилок, бездоказових стверджень, повторень, невиправданого збільшення обсягу роботи за рахунок другорядного матеріалу;
- відображення нових законодавчих, нормативних актів, указів, постанов, рішень Верховної Ради й уряду України, Національного банку

України щодо вдосконалення питань обліку;

- творчий підхід виконавця роботи, його вміння неординарно мислити, новаторські підходи до вирішення тих проблем, які стосуються теми дослідження;
- загальний вигляд виконаної роботи (відповідність вимогам щодо оформлення, обсягу, акуратності, грамотності тощо);
- у процесі опрацювання роботи доцільно також урахувати думку наукового керівника.

Курсова робота оцінюється за стобальною шкалою в такій відповідності:

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Інтервальна шкала	Оцінка в балах за шкалою ECTS	Оцінка ECTS	Відсоток студентів, які успішно склали сесію (без перескладання)	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою
					для екзамену, диф. залік
4,51-5,00	90 – 100	A	10	Високий (творчий)	відмінно
4,01-4,50	82-89	B	25	Достатній (конструктивно-варіативний)	добре
3,51-4,00	75-81	C	30		
3,16-3,50	69-74	D	25	Середній (репродуктивний)	задовільно
2,51-3,15	60-68	E	10		
1,51-2,50	35-59	FX	-	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно з можливістю повторного складання
0,00-1,50	0-34	F			незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

За результатом захисту курсової роботи виставляються оцінки:

– “відмінно” – у разі дотримання всіх вимог щодо написання курсової роботи, вільного володіння опрацьованим матеріалом, глибокого розуміння проблем, поставлених у роботі, вміння робити висновки та без зауважень виконувати практичні завдання.

– “добре” – за повного використання рекомендованої літератури та практичного матеріалу. Допущені незначні помилки в оформленні, не досить глибоке розуміння окремих питань роботи при захисті.

– “задовільно” – при неповному розкритті теми роботи, відсутності практичного матеріалу, неправильно зроблених висновках. Допущено помилки в оформленні, неповне розуміння теми роботи під час її захисту.

– “незадовільно” – тему не розкрито, не використано практичний матеріал, немає зв'язку теорії з практикою, робота без висновків, оформлена з порушенням вимог. Брак знань і практичних навичок з основних питань теми.

Підсумкова оцінка за результатами виконання та захисту курсової роботи заноситься у бланк оцінювання (див. додаток В) за підписами всіх членів

комісії, створеної для проведення захисту курсової роботи. Бланк оцінювання підшивається до роботи.

Студент, який на захисті курсової роботи отримав незадовільну оцінку, повинен доопрацювати її, звернувши увагу на висловлені зауваження, усунути зазначені недоліки і підготуватися до повторного захисту роботи у встановлений деканатом термін.

Курсова робота до захисту не допускається, якщо: подана науковому керівникові на перевірку, або на будь-який подальший етап проходження з порушенням строків, установлених регламентом; написана на тему незатверджену кафедрою обліку і аудиту; виконана не самостійно; структура не відповідає вимогам; недбало оформлена, неякісно надрукована.

ПОРЯДОК ЗАХИСТУ

Після завершення дослідження студент подає курсову роботу науковому керівникові для одержання від нього письмового відгуку з наведенням основних досягнень студента та недоліків курсової роботи. Завершену курсову роботу підшивають у папку. Між титульним аркушем і змістом курсової роботи розміщують індивідуальне завдання (у ньому визначено план курсової роботи, завдання й терміни виконання) і відгук наукового керівника. В індивідуальному завданні, яке видається науковим керівником курсової роботи, визначено план роботи, завдання й терміни його виконання. Автор підписує курсову роботу на титульному аркуші біля прізвища студента та наприкінці висновку й у визначені терміни подає курсову роботу безпосередньо на кафедру обліку і оподаткування та маркетингу. Приймає й реєструє роботи лаборант, проставляючи в журналі обліку курсових робіт дату її надходження та прізвище студента. Після перевірки роботи науковим керівником її повертають студенту для підготовки до захисту. Роботу, визнану незадовільною, повертають на доопрацювання з урахуванням зауважень. Робота повинна бути перероблена таким чином, щоб не порушувати логічну послідовність викладеного матеріалу й вимоги до оформлення. Захист курсових робіт проводиться згідно з графіком кафедри обліку і оподаткування та маркетингу. Під час захисту студент коротко доповідає зміст курсової роботи, обґрунтовує висновки й пропозиції та відповідає на запитання за темою дослідження. За результатами захисту курсової роботи комісія виставляє студенту оцінку. Студенти, що не виконали курсову роботу вчасно або не захистили її (одержали незадовільну оцінку), не допускаються до екзамену із дисципліни “Бухгалтерський облік (загальна теорія)”.

3.5. Тематика курсових робіт:

Вибір теми курсової роботи з дисципліни «Бухгалтерський облік (загальна теорія)» пропонується проводити згідно наведеного переліку. Студент може за погодженням з викладачем запропонувати тему, що не входить до запропонованого переліку, але зацікавила і дозволяє розкрити теоретичні і практичні навички за фахом.

Орієнтовна тематика курсових робіт з дисципліни «Бухгалтерський облік (загальна теорія)»

1. Бухгалтерський облік як основне джерело інформації для прийняття рішень.
2. Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні.
3. Види бухгалтерського обліку: взаємозв'язок та відмінності.
4. Бухгалтерський облік у системі господарського обліку.
5. Тенденції розвитку бухгалтерського обліку в Україні.
6. Історія становлення бухгалтерського обліку в Україні та світі.
7. Сутність бухгалтерського обліку та його характеристика в історичній ретроспективі.
8. Первинне спостереження як основа інформаційної системи бухгалтерського обліку.
9. Документ як джерело первинної інформації.
10. Документація: її роль і значення.
11. Калькуляція в системі бухгалтерського обліку.
12. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис.
13. План рахунків як інструмент обліку на підприємствах.
14. Розвиток форм бухгалтерського обліку.
15. Облік процесу створення підприємства, формування та зміни власного капіталу.
16. Облік процесу придбання та використання активів підприємства.
17. Облік процесу виробництва продукції, виконання робіт та послуг.
18. Облік процесу реалізації продукції, виконання робіт і надання послуг.
19. Визначення та відображення фінансових результатів основних господарських процесів.
20. Інвентаризація: порядок її проведення та відображення результатів в обліку.
21. Звітність як елемент методу бухгалтерського обліку та джерело інформації.
22. Баланс як елемент методу бухгалтерського обліку й форма звітності.
23. Фінансова звітність: правила складання та порядок подання.
24. Бухгалтерський облік у системі економічних наук.
25. Роль бухгалтерського обліку в забезпеченні стійкого розвитку економіки.
26. Стандартизація бухгалтерського обліку на міжнародному рівні.
27. Бухгалтерський облік в Україні та світі: порівняльний аспект.
28. Сучасні тенденції гармонізації бухгалтерського обліку.
29. Розвиток бухгалтерської професії та її роль у вирішенні економічних проблем.
30. Бухгалтерський облік як сфера професійної діяльності.
31. Облікова політика підприємства, її сутність та роль в господарській діяльності підприємства

4. ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Список використаної літератури розміщують у кінці текстового матеріалу (перед додатками). Він повинен містити перелік джерел, використаний при виконанні роботи. Список вносять до змісту. Нумерація списку використаної літератури наскрізна.

Список використаної літератури слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Основними елементами списку використаної літератури є прізвище автора, назва твору, місце випуску, назва видавництва, рік випуску, кількість сторінок. Список використаної літератури необхідно давати на останнє видання твору або зібрання творів. Бібліографічні посилання необхідно давати на останнє видання досліджуваного джерела. Бібліографічний опис оформлюється згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання». Джерела слід розміщувати в алфавітному порядку.

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Характеристики джерела	Приклад оформлення
Книги:	
Один автор	<ol style="list-style-type: none">1. Василій Великий. Гомілії / Василій Великий; [пер.з давньогрец. Л.Звонська]. — Львів : Свічадо, 2006. — 307 с. — (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики IV—V ст. ; № 14).2. Коренівський Д.Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Коренівський Д. Г. — К.: Ін-т математики, 2006. — 111 с. — (Математика та її застосування) (Праці / Ін-т математики НАН України; т. 59).3. Матюх Н. Д. Що дорожче срібла-золота / Наталія Дмитрівна Матюх. — К.: Асамблея діл. кіл: Ін-т соц. іміджмейкінгу, 2006. — 311 с. — (Ювеліри України; т. 1).4. Шкляр В. Елементал: [роман] / Василь Шкляр. — Львів: Кальварія, 2005. — 196, [1] с. — (Першотвір).
Два автори	<ol style="list-style-type: none">1. Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині: історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. — К.: Києво-Могилян. акад., 2005. — 397, [1] с. — (Бібліотека наукового щорічника "Україна дипломатична"; вип. 1).2. Ромовська З. В. Сімейне законодавство України / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк. — К.: Прецедент, 2006. — 93 с. — (Юридична бібліотека. Бібліотека адвоката)(Матеріали до складання кваліфікаційних іспитів для отримання Свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю; вип. 11).3. Суберляк О.В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів: підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О.В.Суберляк, П. І. Баштанник. — Львів: Растр-7, 2007. — 375 с.

Три автори	1. Акофф Р.Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Акофф Р. Л., Магидсон Д, Здиссон Г. Д.; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. — Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. —ХНИ, 265 с.
Чотири автори	1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]. — К.: НДІ "Укراгропромпродуктивність", 2006. — 106 с. — (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи). 2. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу: [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздєв, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. — К.: Вища освіта, 2006. — 478, [1] с. — (ПТО: Професійно-технічна освіта).
П'ять і більше авторів	1. Психологія менеджмента / [Власов П.К., Липницький А.В., Луцихина И.М. и др.]; под ред. Г. С. Никифорова. — [3-є изд.]. —Х.: Гуманитар. центр, 2007.— 510с. 2. Формування здорового способу життя молоді : навч.-метод, посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / [Т.В. Бондар, О.Г. Карпенко, Д.М. Дикова-Фаворська та ін.]. — К.: Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. — 115 с. — (Серія "Формування здорового способу життя молоді": у 14 кн., кн. 13).
Без автора	1. Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. — К.: Грані-Т, 2007. — 119с — (Грані світу). 2. Воскресіння мертвих : українська барокова драма : антологія / [упорядкув.,ст., пер. і прим. В. 0. Шевчук]. — К.: Грамота, 2007. — 638, [1] с. 3. Тіло чи особистість? Жіноча тілесність у вибраній малій українській прозі та графіці кінця ХІХ — початку ХХ століття: [антологія / упоряд.: Л. Таран, О.Лагутенко]. — К. : Грані-Т, 2007. — 190, [1] с. 4. Проблеми типологічної та квантитативної лексикології: [зб.наук.праць / наук. ред. Каліущенко В. та ін.]. — Чернівці: Рута, 2007. — 310 с.
Багатотомний документ	1. Історія Національної академії наук України, 1941—1945 / [упоряд. Л.М. Яременко та ін.]. — К.: Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007— (Джерела з історії науки в Україні). Ч. 2: Додатки — 2007. — 573, [1] с. 2. Межгосударственные стандарты: каталог в 6 т./ [сост.Ковалева И. В., Рубцова Е.Ю.; ред. Иванов В. Л.]. — Львов: НТЦ "Леонорм-Стандарт", 2005 — 520 с. (Серія "Нормативная база предприятия"). Т. 1.—2005.— 277 с. 3. Дарова А.Т. Неисповедимы пути Господни...: (Дочь врага народа): трилогия / А. Дарова. — Одесса : Астропринт, 2006 — (Сочинения : в 8 кн. /А. Дарова; кн. 4). 4. Кучерявенко Н.П. Курс налогового права: Особенная часть: в 6 т./Н. П. Кучерявенко. — Х: Право, 2002. — 780с. Т. 4: Косвенные налоги. — 2007. — 534 с. 5. Реабілітовані історією. Житомирська область: [у 7 т.]. — Житомир: Полісся, 2006 — (Науково-документальна серія книг "Реабілітовані історією": у 27 т. / голов. редкол.: Тронько П. Т. (голова) [та ін.]). Кн. 1 / [обл.редкол.: Синявська І. М. (голова) та ін.]. —2006. —721, [2] с. 6. Бондаренко В.Г. Теорія ймовірностей і математична статистика.4.1 /В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова. — К.: НТУУ "КПІ", 2006. — 125 с.

<p>Матеріали конференцій, з'їздів</p>	<p>1. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу: матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників ["Молодь України і аграрна реформа"], (Харків, 11—13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. — Х. : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. — 167 с.</p> <p>2. Кібернетика в сучасних економічних процесах : зб. текстів виступів на республік, міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. — К.: ІСОА, 2002. — 147 с.</p> <p>3. Матеріали ІХ з'їзду Асоціації українських банків, 30 червня 2000 р. інформ. бюл. — К.: Асоц. укр. банків, 2000. •— 117с — (Спецвип.: 10 років АУБ).</p> <p>4. Оцінка й обґрунтування продовження ресурсу елементів конструкцій:праці конф., 6—9 черв. 2000 р., Київ. Т.2 / відп. Ред. В.Т. Трощенко. — К.: НАН України, Ін-т пробл. міцності, 2000. — С. 559—956, XIII, [2] с. — (Ресурс 2000).</p> <p>5. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій: зб. наук, праць /наук. ред. В. І. Моссаковський. — Дніпропетровськ: Навч. кн., 1999.—215с</p> <p>6. Ризикологія в економіці та підприємстві : зб. наук, праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27-28 берез. 2001 р. / М-во освіти і науки України, Держ податк. адмін. України [та ін.]. — К. : КНЕУ : Акад. ДПС України, 2001. — 452 с.</p>
<p>Препринти</p>	<p>1. Шиляев Б.А. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ/ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов / Шиляев Б. А., Воєводин В. Н. — Х. ННЦ ХФТИ, 2006. — 19с.— (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр "Харьк. физ.-техн. ин-т"; ХФТИ 2006-4).</p> <p>2. Панасюк М. 1. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами / Панасюк М. 1., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. — Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. — 7, [1] с. — (Препринт / НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС; 06-1).</p>
<p>Депоновані наукові праці</p>	<p>1. Социологическое исследование малых групп населения / В.И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия.-М., 2002. — 110 с. — Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.</p> <p>2. Разумовский В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев. — М., 2002. — 210 с. — Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.</p>
<p>Словники</p>	<p>1. Географія: словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. — Х.: Халімон, 2006, — 175, [1] с.</p> <p>2. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії : словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З.І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. — К.: Європ. ун-т, 2007. — 57 с.</p> <p>3. Українсько-німецький тематичний словник [уклад. Н. Яцко та ін.]. — К.: Карпенко, 2007. — 219 с.</p> <p>4. Європейський Союз : словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. — 2-ге вид., оновл. — К.: К.І.С., 2006. — 138 с.</p>

Атласи	<p>1. Україна: екол.-геогр. атлас : присвяч. всесвіт, дню.науки в ім'я миру та розвитку згідно з рішенням 31 сесії ген. конф. ЮНЕСКО / [наук, редкол.: С. С. Куруленко та ін.] ; Рада по вивч. продукт, сил України НАН України [та ін.]. — [наук, редкол.: С. С. Куруленко та ін.]. — К.: Варта, 2006. — 217, [1] с.</p> <p>2. Анатомія пам'яті: атлас схем і рисунків провідних шляхів і структур нервової системи, що беруть участь у процесах пам'яті : посіб. для студ. та лікарів / О. Л. Дроздов, Л. А. Дзяк, В. О. Козлов, В. Д. Маковецький. — 2-ге вид., розшир, та доп. — Дніпропетровськ: Пороги, 2005. — 218 с.</p> <p>3. Куерда Х. Атлас ботаніки / Хосе Куерда; [пер. з ісп. В. Й. Шовкун]. — Х.: Ранок, 2005. — 96 с.</p>
Законодавчі та нормативні документи	<p>1. Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К. : Парлам. вид-во, 2006. — 207 с. — (Бібліотека офіційних видань).</p> <p>2. Медична статистика: зб. нормат. док. / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько. — К. : МНІАЦ мед. статистики: Медінформ, 2006. — 459 с. — (Нормативні директивні правові документи).</p> <p>3. Експлуатація, порядок і терміни перевірки запобіжних пристроїв посудин, апаратів і трубопроводів теплових електростанцій: СОУ-Н ЕЕ 39.501:2007. — Офіц. вид. — К.: ГРІФРЕ: М-во палива та енергетики України, 2007. — VI, 74 с. — (Нормативний документ Мінпаливенерго України. Інструкція).</p>
Стандарти	<p>1. Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Показчик та огляд (ІЗО 7000:2004, ЮТ): ДСТУ ІЗО 7000:2004. — [Чинний від 2006-01-01]. — К.: Держспоживстандарт України, 2006. — IV, 231 с. — (Національний стандарт України).</p> <p>2. Якість води. Словник термінів : ДСТУ ІЗО 6107-1:2004 — ДСТУ ІЗО 6107-9:2004. — [Чинний від 2005-04-01]. — К.: Держспоживстандарт України, 2006. — 181 с. — (Національні стандарти України).</p> <p>3. Вимоги щодо безпечності контрольно-вимірjuвального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (ЕІМ 61010-2-020:1994, ЮТ): ДСТУ ЕІЧ 61010-2-020:2005. — [Чинний від 2007-01-01]. — К.: Держспоживстандарт України, 2007. — IV, 18 с. — (Національний стандарт України).</p>
Каталоги	<p>1. Межгосударственньїе стандарти: каталог: в 6 т./ [сост. Ковалева И. В., Павлюкова В.А.; ред. Иванов В. Л.]. — Львов: НТЦ "Леонорм-стандарт", 2006 – (Серия "Нормативная база предприятия"). Т. 5, —2007. — 264 с. Т. 6. — 2007. —277 с.</p> <p>2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. — Львів: Новий час, 2003. — 160 с.</p> <p>3. Університетська книга: осінь, 2003: [каталог]. — [Суми: Унів. кн., 2003]. — 11 с.</p> <p>4. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Горницкая И.П., Ткачук Л.П. — Донецк: Лебедь, 2005.—228 с.</p>

Бібліографічні показники	<p>1. Куц О.С. Бібліографічний показчик та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році / О. Куц, О. Вацеба. — Львів: Укр. технології, 2007. — 74 с.</p> <p>2. Систематизований показчик матеріалів з кримінального права, опублікованих у Віснику Конституційного Суду України за 1997—2005 роки / [уклад. Кириць Б. О., Потлань О. С]. — Львів: Львів, держ. ун-т внутр. справ, 2006. — 11с. — (Серія: Бібліографічні довідники; вип. 2).</p>
Дисертації	<p>1. Петров П. П. Активність молодих зірок сонячної маси: дис. ... доктора фіз.-мат. наук: 01.03.02 / Петров Петро Петрович. — К., 2005.- 276 с.</p>
Автореферати дисертацій	<p>1. Новосад І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис. на здобуття наук, ступеня канд. техн. наук: спец. 05.02.08 „Технологія машинобудування" / І. Я. Новосад. — Тернопіль, 2007.—20, [1]с.</p> <p>2. Нгуен Ші Данг. Моделювання і прогнозування макроекономічних показників в системі підтримки прийняття рішень управління державними фінансами : автореф. дис. на здобуття наук, ступеня канд. техн. наук: спец. 05.13.06 „Автоматиз. системи упр. та прогрес, інформ. технології" / Нгуен Ші Данг. — К., 2007.—20 с.</p>
Авторські свідоцтва	<p>1. А. с.1007970 ССРСР, МКИ В 25 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР).-№3360585/25-08; заявл. 23.11.81; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12.</p>
Патенти	<p>Ч. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК' Н 04 В 1/38, Н 04 ^ 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж, науч.-ислед. ин-т связи. — № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.).</p>
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	<p>1.Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор / Ж. Л. Козіна // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 6.— С. 15—18, 35—38.</p> <p>2. Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень/ Тетяна Гранчак, Валерій Горовий // Бібліотечний вісник. — 2006. — № 6.— С. 14—17.</p> <p>3. Валькман Ю.Р. Моделирование НЕ-факторов — основа интеллектуализации компьютерных технологий / Ю. Р. Валькман, В. С. Быков, А. Ю. Рыхальский // Системні дослідження та інформаційні технології. — 2007. — №1.—С. 39—61.</p> <p>4. Ма Шуін. Проблеми психологічної підготовки в системі фізкультурної освіти / Ма Шуін // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 5. — С. 12—14.</p> <p>5. Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська, Р.О. Моїсеєнко, Г. І. Баторшина [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України. — 2007. — № 1. — С. 25—29.</p> <p>6. Валова І. Нові принципи угоди Базель II / І. Валова ; пер. з англ. Н. М. Середи // Банки та банківські системи. —2007. — Т 2, №2. — С. 13—20.</p> <p>7. Зеров М. Поетична діяльність Куліша // Українське письменство ХІХ ст. Від Куліша до Винниченка : (нариси з новітнього укр. письменства) : статті / Микола Зеров. —Дрогобич, 2007. — С. 245—291.</p>

	<p>8. Третьяк В. В. Возможности использования баз знаний для проектирования технологии взрывной штамповки / В.В. Третьяк, С.А. Стадник, Н.В. Калайтан // Современное состояние использования импульсных источников энергии в промышленности : междунар. науч.-техн. конф., 3-5 окт. 2007 г. : тезисы докл. — Х., 2007. — С. 33.</p> <p>9. Чорний Д. Міське самоврядування: тягарі проблем, принади цивілізації / Д. М. Чорний // По лівий бік Дніпра: проблеми модернізації міст України: (кінець ХІХ—початок ХХ ст.) / Д.М. Чорний. — Х., 2007. — Розд. 3. — С. 137—202.</p>
<p>Електронні ресурси</p>	<p>1. Богомольний Б.Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс]: навч. посіб. для студ. мед. вузів ІІІ—ІV рівнів акредитації / Б.Р. Богомольний, В.В. Кононенко, П.М. Чуєв. — 80 Міп / 700 МВ. — Одеса : Одес. мед. ун-т, 2003. — (Бібліотека студента-медика) — 1 електрон, опт.диск (CD-ROM) ; 12 см. — Систем, вимоги: Pentiu ; 32 Mb RAM; Windows 95,98, 2000, XP; MS Word 97-2000,— Назва з контейнера.</p> <p>2. Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс]: за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. статистики України; ред. О. Г. Осауленко. — К.: CD-вид-во "Інфодиск", 2004. — 1 електрон, опт. диск (СЭ-РОМ): кольор.; 12 см. — (Всеукр. перепис населення, 2001). — Систем, вимоги: Pentium-266; 32 Mb RAM ; CD-ROM Windows 98/2000/ІМТ/ХР. — Назва з титул, екрану.</p> <p>3. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті: (підсумки 10-ї Міжнар. конф. „Крим-2003") [Електронний ресурс] / П. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник — 2003. — № 4. — С 43. — Режим доступу до журн. :http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm</p>

Примітки:

1. Бібліографічний опис оформлюється згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

2. Опис складається з елементів, які поділяються на обов'язкові та факультативні. У бібліографічному описі можуть бути тільки обов'язкові чи обов'язкові та факультативні елементи. Обов'язкові елементи містять бібліографічні відомості, які забезпечують ідентифікацію документа, їх наводять у будь-якому описі.

Проміжки між знаками та елементами опису є обов'язковими і використовуються для розрізнення знаків граматичної і приписаної пунктуації.

3. У списку опублікованих праць здобувача, який наводять в авторефераті, необхідно вказати прізвища та ініціали всіх його співавторів незалежно від виду публікації.

5. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Господарський кодекс України від 16 січня 2003 року № 436-IV. [Електронний ресурс] / – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>
2. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” // [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.minfin.gov.ua>
3. Закон України “Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування” від 08.07.2010 № 2464-VI// [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.minfin.gov.ua>
4. Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом МФУ від 30.11.99р. №291. Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21.12.99р за №893/4186. // [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.minfin.gov.ua>
5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку // [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.minfin.gov.ua>
6. КЗпП України: Наук.-практ. коментар / Б.С. Сличинський, І.В. Зуб, В.Г. Ротань. – К.: А.С.К., 2001. – 1024 с.
7. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI [Електронний ресурс] // Голос України. – 2010. – № 229-230 – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

Допоміжна

8. Блакита Г. В. Бухгалтерський облік. Практикум : Навчальний посібник. Реком.МОНУ для студентів ВНЗ / Г. В. Блакита, Н. О. Ромашевська. – К : ЦУЛ, 2010. – 152 с.
9. Бутинець, Ф. Ф. Теорія бухгалтерського обліку : Підручник зі спец.облік і аудит / Ф. Ф. Бутинець. – 2-ге видання, доповнене і перероблене. – Житомир : Рута, 2000. – 640 с.
10. Бухгалтерський облік (теорія) [Електронний ресурс] : Навч. посібник для студ. ВНЗ / М. Г. Михайлов, А. І. Глушаченко, В. П. Гончар, Г. А. Болмат ; За ред. Михайлова М.Г. – К : ЦУЛ, 2007. – 248 с.
11. Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії : Реком. МОНУ як навчально-практичний посібник / Н. І. Верхоглядова, С. Б. Ільїна, В. П. Шило, В. В. Сопко ; За ред. Сопка В. В. – К : ВД "Професіонал, 2004. – 180 с.
12. Васюта-Беркут, О.І.Шепітко Г.Ф. Теорія бухгалтерського обліку : Навчальний посібник / О.І.Шепітко Г.Ф. Васюта-Беркут, Н. О. Ромашевська ; За ред.Захожая В.Б. – Київ : МАУП, 2001. – 176 с.
13. Ганін В. І. Теоретичні основи бухгалтерського обліку [Електронний ресурс] : Реком. МОНУ як навч. посібник для студ. ВНЗ / В. І. Ганін, Т. В. Синиця. – К : ЦУЛ, 2008. – 336 с.
14. Грабова Н. М. Теорія бухгалтерського обліку : Рекомендовано Мін. освіти як навчальний посібник / Н. М. Грабова ; За ред.Кужельного М. – 6-е видання. – Київ : АСК, 2001. – 272. – (Економіка. Фінанси. Право).

15. Лишиленко, О. В. Бухгалтерський облік [Електронний ресурс] : Підручн. Затв. МОНУ для студ. ВНЗ / О. В. Лишиленко. – 3-є вид, перер. і доп. – К. : ЦУЛ, 2009. – 670с.
16. Малюга Н. М. Теорія бухгалтерського обліку : Збірник вправ / Н. М. Малюга ; За ред.Бутинця Ф.Ф. – Видання четверте перероблене і доповнене. – Житомир : РУТА, 2002. – 480.
17. Партин Г. О. Бухгалтерський облік. Основи теорії та практики : Навчальний посібник / Г. О. Партин. – Київ : Знання, 2000. – 245 с.
18. Пушкар, М. С. Тенденції та закономірності розвитку бухгалтерського обліку в Україні (теоретико-методологічні аспекти) : Монографія / М. С. Пушкар. – Тернопіль : "Економічна думка", 1999. – 422 с.
19. Садовська І. Б. Бухгалтерський облік : Навч. посібн. Реком. МОНУ для студ. ВНЗ / І. Б. Садовська, Т. В. Божидарнік, К. Є. Нагірська. – К. : ЦУЛ, 2013. – 688с.
20. Стельмашук А. М. Бухгалтерський облік: теорія, практика, тренінг : Навч. посібник. Реком. МОНУ / А. М. Стельмашук. – Львів : Новий Світ-2000, 2010. – 679 с.
21. Теоретичні основи та практика бухгалтерського обліку : Нав.посібник для студентів економічних спеціальностей вищих навчальних закладів. Рекомендовано Міністерством освіти. – Харків : Одиссей, 2001. – 488.
22. Теорія бухгалтерського обліку [Електронний ресурс] : Реком. МОНУ як навч. посібник для студ. ВНЗ / В. І. Ждан, Є. Б. Хаустова, І. В. Колос, О. С. Бондаренко. – К : ЦУЛ, 2006. – 384 с.
23. Теорія бухгалтерського обліку : Монографія / За заг. ред. Нападовської Л.В. – К : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2008. – 735с.
24. Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку : Навчальний посібник. Рекомендовано Міністерством освіти і науки України / В. Г. Швець. – Київ : Знання-Прес, 2003. – 444 с. – (Вища освіта ХХІ століття).
25. Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку : Підручник / В. Г. Швець. – К : Знання, 2004. – 447 с
26. Шило В. П. Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії : Навч. посібник. Реком. МОНУ для студ. ВНЗ / В. П. Шило, Н. І. Верхоглядова, С. Б. Ільїна. – К. : Кондор, 2011. – 172 с.

Інформаційні ресурси

27. Федерація професійних бухгалтерів та аудиторів України - <http://ufraa.org/ua>
28. Сайт Верховної Ради України - <http://rada.gov.ua/>
29. Сайт Державної податкової адміністрації України - <http://www.sta.gov.ua/>, <http://minrd.gov.ua/ebpz/>
30. Сайт Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва - <http://www.dkrp.gov.ua/>
31. Сайт Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку - <http://www.ssmc.gov.ua/>
32. Сайт журналу «Дебет-Кредет» - <http://www.dtkr.ua/>

33. Електронний журнал для бухгалтера - <http://www.avers.dp.ua/>
34. Всеукраїнська професійна бухгалтерська газета «Все про бухгалтерський облік» - <http://www.vobu.com.ua/>
35. Бухгалтерські бланки - <http://www.blank.com.ua/>
36. Бухгалтерські бланки - http://www.vlasnasprava.info/ua/business_tools.html
37. Підручники - <http://readbookz.com>
38. www.hotel-tourist.kiev.ua
39. www.dtk.com.ua/show/1cid01877.html
40. www.library.if.ua/book/2/294.html

6. ДОДАТКИ

Додаток А

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ, УПРАВЛІННЯ ТА ІНЖЕНЕРІЇ**

Кафедра обліку і оподаткування та маркетингу

КУРСОВА РОБОТА

Бухгалтерський облік (загальна теорія)

(назва дисципліни)

на тему:

«Облікова політика підприємства, її сутність та роль в господарській діяльності підприємства»

Студента 2 курсу ДФН, групи 00- 21
спеціальності

Облік і оподаткування

Іванова Івана Івановича

Керівник д.е.н., доц. Ліба Н.С.

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії _____

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

м. Мукачєво – 2020 рік

*Зразок оформлення змісту курсової роботи з дисципліни
«Бухгалтерський облік (загальна теорія)»*

Тема: «Облікова політика підприємства, її сутність та роль в господарській діяльності підприємства»

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
1. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК НА ПІДПРИЄМСТВІ: ПОНЯТТЯ ТА ЗНАЧЕННЯ	5
1.1. Зміст і передумови організації бухгалтерського обліку на підприємстві.....	5
1.2. Робочий план бухгалтерського обліку підприємства	11
1.3. Документальне оформлення бухгалтерського обліку.....	18
2. СУТНІСТЬ ТА ЕЛЕМЕНТИ ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ.....	21
2.1. Предмет облікової політики.....	21
2.2. Елементи облікової політики.....	27
РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ОБЛІКОВОГО АПАРАТУ	30
3.1. Організація роботи бухгалтерії та методика обліку при формуванні облікової політики.....	30
3.2. Місце та роль облікового підрозділу на підприємстві.....	33
ВИСНОВКИ.....	37
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	39
ДОДАТКИ.....	41

Зразок бланку оцінювання курсової роботи з дисципліни
«Бухгалтерський облік (загальна теорія)»

Відгук
наукового керівника на курсову роботу з дисципліни
«Бухгалтерський облік (загальна теорія)»

Студента _____ групи _____

Назва теми курсової роботи _____

Об'єкт дослідження _____

Структурний елемент оцінювання	Рекомендо- вана оцінка
1. Якість виконання оглядової частини курсової роботи _____ _____ _____	
2. Якість виконання аналітичної курсової роботи _____ _____ _____ _____ _____	
3. Якість виконання практичної частини _____ _____ _____	
4. Правильність оформлення курсової роботи _____ _____ _____ _____ _____ _____	

Допущено до захисту « ____ » _____ 20 ____ р.

Науковий керівник: _____
(П.І.Б.) (підпис)

Ознайомлено: « ____ » _____ 20 ____ р. _____
(П.І.Б. студента) (підпис)

**Підсумкове оцінювання курсової роботи
з дисципліни «Бухгалтерський облік (загальна теорія)»**

Структурний елемент оцінювання	Оцінка 2/3/4/5
1. Якість виконання оглядової частини	
2. Якість виконання аналітичної частини	
3. Якість виконання практичної частини	
4. Правильність оформлення курсової роботи	
4. Захист курсової роботи	
5. Відповіді на додаткові запитання членів комісії	
Середньозважений бал	
Оцінка за національною шкалою	
В балах за шкалою ECTS	
Оцінка за шкалою ECTS	

Голова комісії: _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Члени комісії

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Навчально-методичне видання

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК (ЗАГАЛЬНА ТЕОРІЯ)

Методичні вказівки для виконання курсової роботи
Укладач *Н.С. Ліба*

Тираж 10 пр.

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до
Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції ДК
№ 4916 від 16.06.2015 р.

Редакційно-видавничий відділ МДУ,
89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26



МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26

тел./факс +380-3131-21109

Веб-сайт університету: www.msu.edu.ua

E-mail: info@msu.edu.ua, pr@mail.msu.edu.ua

Веб-сайт Інституційного репозитарію Наукової бібліотеки МДУ: <http://dspace.msu.edu.ua:8080>

Веб-сайт Наукової бібліотеки МДУ: <http://msu.edu.ua/library/>