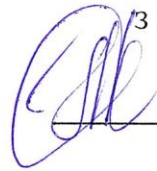


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ВСП «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж УНУ»

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Заступник директора
з навчальної роботи



Лариса КОРОЛЬОВА

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**ЩОДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ З
ДИСЦИПЛІНИ «ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК»
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ
D1 ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ**

Методичні рекомендації щодо виконання курсової роботи з дисципліни “Фінансовий облік” для здобувачів фахової передвищої освіти зі спеціальності D1 Облік і оподаткування денної та заочної форм навчання, складена на основі освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти Облік і оподаткування.

Укладачі: **Лариса КОРОЛЬОВА**, викладач-методист, спеціаліст вищої категорії
Ірина ГРУБОВА, викладач, спеціаліст I категорії.

Методичні рекомендації щодо виконання курсової роботи з дисципліни “Фінансовий облік” розглянуті та схвалені на засіданні циклової комісії професійної підготовки спеціальностей D1 Облік і оподаткування, D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

Протокол від “28” серпня 2025 року № 1

Голова циклової комісії


Вікторія НОВІКОВА

ЗМІСТ

стор.

ВСТУП.....	4
1. ПОНЯТТЯ І ПРИЗНАЧЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	5
2. ВИМОГИ ДЛЯ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	5
2.1. Загальні вимоги для написання курсової роботи.....	5
2.2. Обрання та затвердження теми курсової роботи.....	6
2.3. Організаційні вимоги щодо курсової роботи.....	6
2.4. Оформлення списку використаної літератури.....	7
2.5. Оформлення додатків.....	8
2.6. Вимоги щодо оформлення курсової роботи.....	9
3. НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	9
3.1. Етапи написання курсової роботи.....	9
3.2. Запобігання академічному плагіату.....	12
4. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	12
5. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВИХ РОБІТ.....	14
ДОДАТКИ.....	17

ВСТУП

У період становлення в Україні ринкової економіки, появи нових господарських структур різних форм власності та господарювання, розвитку міжнародних економічних зв'язків зростає роль бухгалтерського обліку як необхідної умови отримання достовірної інформації для прийняття обґрунтованих рішень, вибору надійних господарських партнерів і запобігання підвищеного ризику діяльності. Без даних бухгалтерського обліку неможливо дати об'єктивну оцінку результатам господарської діяльності підприємства. На підставі облікової інформації створюється інформаційна основа для розвитку ринків капіталу, збільшення інвестицій та оцінки ефективності функціонування приватного сектора.

Методичні рекомендації допоможуть у підготовці курсової роботи з дисципліни "Фінансовий облік". При написанні курсової роботи необхідно дослідити стан обліку на прикладі конкретного господарства. У господарстві, під час проходження практики та написання курсової роботи, здобувач фахової передвищої освіти повинен вивчити організаційно-правовий статус господарства, ознайомитися з виробничо-фінансовою характеристикою, основними економічними показниками діяльності підприємства, а також станом бухгалтерського обліку, використанням первинних документів та облікових реєстрів.

Написання курсової роботи повинно здійснюватись на підставі нормативно-законодавчих актів, літературних джерел, наукових праць вчених, економістів, практиків обліку та первинної документації і облікових реєстрів досліджуваного господарства.

Під час написання курсової роботи здобувачі фахової передвищої освіти застосовують методи самостійної дослідницької діяльності, а саме: дослідницький, емпіричний, проблемно-пошуковий, індивідуальних завдань, аналітичних досліджень.

По завершенню написання курсової роботи необхідно зробити висновки і пропозиції, в яких вказати на недоліки, які мають місце на конкретному підприємстві, запропонувати шляхи вдосконалення щодо їх ліквідації.

Після виконання курсової роботи здобувачі фахової передвищої освіти зможуть закріпити свої теоретичні знання та практичні навички з ведення обліку відповідно до навчальної програми з дисципліни "Фінансовий облік".

Терміни виконання курсової роботи встановлюються навчальним планом.

1. ПОНЯТТЯ І ПРИЗНАЧЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота є одним із видів індивідуального завдання та обов'язкова складова освітньо-професійної програми Відокремленого структурного підрозділу «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету», виконується відповідно до навчального плану дисципліни «Фінансовий облік» з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, що отримані здобувачами фахової передвищої освіти за час навчання, і їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Виконання і захист курсової роботи дозволяють визначити рівень теоретичної і практичної підготовки здобувача фахової передвищої освіти, його вміння самостійно працювати з науковою літературою, правильно аналізувати та узагальнювати навчальний матеріал. Курсова робота є своєрідним підсумком вивчення дисципліни «Фінансовий облік».

Курсова робота повинна відповідати чинному законодавству в галузі бухгалтерського обліку.

Мета курсової роботи:

- Закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами фахової передвищої освіти за час навчання та їх застосування для комплексного вирішення конкретного фахового завдання;
- Підготовка здобувачів фахової передвищої освіти до самостійної роботи в умовах сучасного виробництва;
- Систематизація, поглиблення та закріплення теоретичних знань і практичних знань;
- Вироблення вмінь і навичок застосовувати набуті знання при розв'язанні конкретних завдань;
- Оволодіння методикою наукового дослідження при вирішенні проблемних питань, які досліджуються в курсовій роботі, узагальнення та логічний виклад матеріалу.

2. ВИМОГИ ДЛЯ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

2.1. Загальні вимоги для написання курсової роботи

Процес підготовки курсової роботи можна умовно поділити на такі стадії: вибір теми курсової роботи; складання плану курсової роботи; збирання та аналіз джерел, необхідних для написання курсової роботи; написання та оформлення курсової роботи.

Курсова робота повинна відповідати таким вимогам:

- бути цілеспрямованою, тобто присвяченою дослідженню однієї проблеми;
- логічно та послідовно структурованою за змістом;
- вирізнятися глибиною дослідження та повнотою висвітлення визначених питань;

- переконливістю аргументації викладених думок;
- точністю і стислістю формулювань, конкретністю викладу матеріалу;
- обґрунтованістю висновків і рекомендацій;
- грамотністю оформлення пошукового апарату роботи;
- вмінням працювати з науково-монографічними джерелами з досліджуваного питання.

2.2. Обрання та затвердження теми курсової роботи

Тематика курсових робіт розглядається і схвалюється на засіданні циклової комісії професійної підготовки протягом двох тижнів після початку навчального семестру.

Ознайомившись з тематикою курсових робіт здобувач фахової передвищої освіти самостійно вибирає тему, яка найповніше відповідає його навчально-виробничим, особистим інтересам, нахилам, його ідеї.

Здобувач фахової передвищої освіти має право самостійно сформулювати і пропонувати тему з обґрунтуванням доцільності її розроблення. У такому випадку вибрана тема і план роботи повинні бути узгоджені з керівником курсової роботи.

При виборі теми необхідно враховувати, що в межах однієї форми навчання, як правило, не допускається виконання курсової роботи за однією і тією самою темою двома чи більше здобувачами фахової передвищої освіти.

Після узгодження теми і плану курсової роботи, керівник подає завідувачу відділення на затвердження завдання на курсову роботу.

Завдання на курсову роботу повинні бути чітко та коротко сформульованими, мати виробничий характер, індивідуальними та різноманітними за змістом, але приблизно однакової складності.

Теми та керівники курсових робіт закріплюються за здобувачами фахової передвищої освіти наказом директора Коледжу на підставі подання завідувача відділенням.

2.3. Організаційні вимоги щодо курсової роботи

Обсяг. Орієнтовний обсяг курсової роботи написаної від руки – 40-45 сторінок, друкованої – 35-40 сторінок.

Якщо обсяг курсової роботи перевищує вказані межі, науковий керівник може зазначити це як недолік. Якщо обсяг курсової роботи менший вказаного, така робота, як правило, не допускається до захисту.

Курсова робота виконується українською мовою.

Структура курсової роботи. Обов'язковими складовими курсової роботи є:

- 1) титульні сторінки;
- 2) завдання на курсову роботу;
- 3) зміст;

- 4) перелік умовних позначень (за необхідності);
- 2) вступ;
- 3) основна частина (розділи, підрозділи);
- 4) висновки та пропозиції;
- 5) список використаної літератури;
- 6) додатки.

Орієнтовний план виконання курсової роботи:

Вступ.

1. Організаційна характеристика підприємства (організації, установи).
2. Теоретична частина (орієнтовно 30%): огляд наукової та навчально-методичної літератури, періодичних видань за темою; оцінка законодавчої та нормативно-довідникової бази за темою.
3. Основна частина (орієнтовно 60%): характеристика та фактичні дані діяльності підприємства, розкриття змісту роботи, дослідження, експериментальні перевірки, розрахунки ефективності.

Висновки та пропозиції.

Список використаної літератури.

Додатки

Титульні сторінки курсової роботи оформляють відповідно до затвердженої форми (Додаток А, Додаток Б).

Завдання на курсову роботу повинно бути підписане керівником курсової роботи і затверджене завідувачем відділення.

Зміст подають на початку курсової роботи після завдання на курсову роботу. Він містить вступ, назви розділів, підрозділів, пунктів (якщо вони є і мають заголовок), висновки та пропозиції, список використаної літератури із зазначенням номерів початкових та останніх сторінок та додатків.

Перелік умовних позначень (за необхідності) подається в тому випадку, якщо у курсовій роботі вживається специфічна термінологія, а також менш відомі скорочення, нові символи, назви тощо.

2.4. Оформлення списку використаної літератури

Список використаної літератури рекомендується наводити в такій послідовності:

- закони по роках прийняття (з найдавнішого по теперішній час);
- накази міністерств і відомств України по роках прийняття ;
- постанови по роках прийняття;
- інструкції, положення (стандарти) бухгалтерського обліку;
- монографії (в алфавітному порядку);
- навчальна література;
- наукові статті;
- матеріали підприємства.

Законодавчі акти та інструктивні матеріали записують в такій послідовності назва, номер, дата затвердження. Наприклад, Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» №996 від 16.07.99 р.

У курсовій роботі проводиться список використаних літературних джерел, що включає не менше 20 найменувань.

За кожним літературним джерелом слід вказати прізвище, ініціали автора, повну назву роботи, видавництво, рік видання, обсяг роботи (сторінок). Наприклад, Ткаченко Н. М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність: Підручник. – 6-те вид. допов. і перероб. – К.: Алерта, 2013. – 982 с.

Якщо в списку літератури вказується стаття, опублікована у літературних виданнях (газетах, журналах), потрібно записувати спочатку прізвище ініціали автора, назву статті, назву газети чи журналу, рік, номер газети чи журналу і сторінки, на яких була написана ця стаття. Наприклад, Кононенко Л.В., Назарова Г.Б. Форми бухгалтерського обліку: ретроспектива та сучасність // Бухгалтерський облік, аналіз та аудит, 2020. - № 157. - с. 89-96.

Літературні джерела розміщують в алфавітному порядку за прізвищами авторів. До списку потрібно включати ту літературу, яка безпосередньо використана здобувачем фахової передвищої освіти.

2.5. Оформлення додатків

Кількість і якість додатків свідчать про те, на скільки глибоко вивчив здобувач фахової пенредвищої освіти практичний і теоретичний матеріал теми.

Додатки оформляються як продовження роботи на наступних її сторінках, розмішуючи їх у порядку посилань у тексті роботи. Кожний додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований (написаний) угорі малими літерами з першої великої. З правого боку рядка над заголовком малими буквами з першої великої друкується слово «Додаток ...» і велика літера української абетки, наприклад, «Додаток А», «Додаток Б». Додатки треба позначати послідовно відповідно до букв алфавіту, за винятком букв Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. Один додаток позначається як додаток А.

Ілюстрації, таблиці і формули у додатках нумеруються у межах кожного додатка, наприклад, рис. А.1.2. - другий рисунок першого розділу додатка А; формула (В.1) - перша формула додатка В.

Додатки не включаються до загальної нумерації сторінок курсової роботи.

За текстом курсової роботи обов'язково робляться посилання на додатки (додаток А.1).

2.6. Вимоги щодо оформлення курсової роботи

Текст курсової роботи може бути написаний від руки або набраний на комп'ютері. Робота виконується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм).

При написанні тексту від руки число рядків на кожному листі - 30-32, а поля зліва - 25 мм, зверху, знизу - 20 мм, справа - 10 мм.

У друкованому варіанті текст розташовується через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці з мінімальною висотою шрифту в 1,8 мм. (Times New Roman №14).

Всі сторінки нумеруються від титульної до останньої, цифри проставляють у правому верхньому куті листа. Цифри не пишуться на завданні, титульному листку, змісті.

Для нумерації розділів і підрозділів використовують арабські цифри.

Кожен розділ роботи розпочинають з нової сторінки, а підрозділи в межах розділу продовжуються на тій же сторінці.

Посилання на літературні джерела слід робити в квадратних дужках за допомогою двох цифр. Наприклад, [6,82], де «6» - порядковий номер літературного джерела в списку використаної літератури, а «82» - сторінка, з якої взята інформація.

Таблиці в тексті будуть відкритими (при написанні роботи від руки) і закриті (при виконанні роботи за допомогою комп'ютера). Нумеруються таблиці та додатки послідовно арабськими цифрами.

При посиланні в тексті на таблиці чи додатки слова «таблиця», «додаток» пишуться повністю.

3. НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1. Етапи написання курсової роботи

Написання курсової роботи - це серйозне завдання, що вимагає ретельної підготовки та організації. При виконанні роботи необхідно враховувати всі етапи, починаючи від вибору теми та закінчуючи підготовкою до захисту. Написання курсової роботи являє собою алгоритм послідовних, взаємопов'язаних та взаємодоповнюючих дій, до яких належать:

1. Вибір теми.
2. Підбір та аналіз наукової літератури.
3. Формулювання мети та завдань роботи.
4. Написання вступу.
5. Написання практичної частини роботи.
6. Написання теоретичної частини роботи.
7. Написання основної частини роботи.

8. Написання висновків та пропозицій
9. Оформлення роботи відповідно до вимог.
10. Підготовка до захисту.

Вибір теми є першим та найважливішим етапом написання курсової роботи. Тема має бути актуальною, цікавою для автора, а також відповідати вимогам наукового керівника. При виборі теми необхідно враховувати такі фактори:

- Актуальність теми;
- Доступність інформаційних ресурсів;
- Особистий інтерес автора.

Підбір та аналіз наукової літератури. Після вибору теми необхідно підібрати наукову літературу на цю тему. Пошук необхідної літератури здобувач фахової передвищої освіти здійснює самостійно. Орієнтиром у підборі джерел є список літератури, вказаний у програмі курсу, методичних вказівках для підготовки семінарських занять та самостійної роботи.

При підборі літератури рекомендується використовувати:

- наукову, навчальну та довідкову літературу (підручники, посібники), енциклопедії, словники;
- періодичні видання (газети та журнали);
- наукові збірники, монографії;
- нормативно-правові акти;
- мережу Інтернет.

Важливо як підібрати достатню кількість літератури, а й проаналізувати її, виділити основні ідеї, аргументи, статистичні дані тощо.

Формулювання мети та завдань роботи. Мета роботи має бути чіткою, конкретною та відповідати обраній темі. Вона має відбивати основне завдання роботи. Завдання роботи можуть включати аналіз літератури, проведення дослідження, виявлення проблем, розробку рекомендацій і т.д.

Написання вступу (1-2 с.). Вступ має містити формулювання мети та завдань вашої роботи, а також короткий опис теми. У ньому розкривають сутність і стан розробки наукової проблеми та її важливість, обґрунтовують необхідність проведення дослідницької діяльності, а також подають загальну характеристику курсової роботи в рекомендованій нижче послідовності. У вступі необхідно чітко описати актуальність дослідження, сформулювати науковий апарат (мету, завдання, об'єкт, предмет, методи дослідження).

Актуальність теми (обґрунтування доцільності роботи). Актуальність та ступінь досліджуваної проблеми розкривають шляхом стислого аналізу наукових розробок вітчизняних і зарубіжних учених із цього питання. На основі обґрунтованих протиріч визначають проблему, на розв'язання якої буде спрямоване дослідження.

Мета дослідження полягає у встановленні, виявленні наукових фактів, формулюванні закономірностей, обґрунтуванні найбільш ефективних шляхів вирішення досліджуваної проблеми. Тому при її формулюванні доцільно вживати ключові слова: «визначити», «дослідити», «виявити», «встановити», «обґрунтувати», «довести», «перевірити», «розробити» тощо.

Завдання дослідження – це послідовні етапи дослідницької роботи, спрямовані на досягнення поставленої мети. Завдання розкривають і конкретизують мету дослідження.

Об'єкт дослідження – це частина реальної дійсності, яка підлягає дослідженню, тобто процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення.

Предмет дослідження – це особлива проблема, окремі сторони об'єкту, його властивості й особливості, які повинні бути досліджені в роботі, не виходячи за межі досліджуваного об'єкту. Зазвичай формулювання предмета дослідження міститься у відповіді на питання «що вивчається».

Методи дослідження – це способи дослідження, підходи до вивчення явищ, планомірний шлях наукового пізнання до встановлення істини. У курсовій роботі подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої мети.

Написання практичної частини роботи. Розділ 1 (5-6 с.). У цьому розділі визначається організаційно-правовий статус підприємства (організації, установи) згідно з його статутом, аналізується виробничо-фінансова діяльність підприємства (організації, установи) за попередні три роки. При посиланні на додатки необхідно в тексті курсової роботи в круглих дужках писати слово додаток і вказати його номер, наприклад, (додаток 1). Якщо курсова робота включає дослідження, необхідно провести аналіз отриманих результатів. Аналіз може включати статистичні методи, порівняльний аналіз, кореляційний аналіз та інші.

Написання теоретичної частини роботи. Розділ 2 (7-8 с.). Теоретичні основи бухгалтерської обліку по конкретній темі. Потрібно висвітлити загальні теоретичні питання, розшифрувати економічний зміст показників, дослідженню яких присвячена робота, показати його значення і зміну його ролі в різні періоди економічного розвитку.

Нормативно-законодавча база: зробити короткий екскурс щодо висвітлення теми курсової роботи в Законах України, постановах Кабінету Міністрів, наказах Міністерства фінансів, інструкцій, положень, з посиланням на джерело в квадратних дужках, де вказується номер літератури за списком через крапку - номер сторінки, наприклад, [11.3].

Огляд літературних джерел - опрацювати літературні джерела, критичні замітки і статті з теми курсової роботи із газет та журналів, розкрити різні точки зору вчених та спеціалістів, оцінити їх стосовно свого об'єкта дослідження і стати на позиції певних авторів або сформулювати свої власні думки щодо тлумачення окремих поглядів і категорій. Опрацювання цих джерел має бути дослідницьким, з наведенням цитат, основної думки автора за таким зразком «... цитата» [1.15], де 1 - це нумерація літературного джерела за списком літератури, 15 - це номер сторінки цього літературного джерела, звідки була виписана цитата. По даному питанню потрібно опрацювати 5-10 критичних статей.

Написання основної частини роботи. Розділ 3. Основна частина, де на підставі літературних джерел та фактичного стану справ у господарстві розкривається зміст теми курсової роботи: економічний зміст досліджуваних об'єктів згідно з нормативними документами (інструкцій, вказівок, положень). При цьому здобувач фахової передвищої освіти зупиняється на тих недоліках, які мають місце в організації роботи на базовому підприємстві. З найважливіших питань здобувач фахової передвищої освіти повинен провести дослідження, проаналізувати і оцінити отриманий результат. Матеріал цього розділу можна висвітлювати в обсязі 15-20 сторінок.

Висновки та пропозиції включають викладки, чітко сформульовані і обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення досліджуваних об'єктів, які здобувач фахової передвищої освіти буде захищати як результат виконаної ним роботи (короткий виклад результатів досліджень). Обсяг даного розділу повинен становити 4-5 сторінок. Висновки та пропозиції викладаються у вигляді окремих пунктів у межах одного абзацу, формулюються коротко, чітко, конкретно, аргументовано.

Оформлення роботи відповідно до вимог. Оформлення курсової роботи має відповідати вимогам встановленими Положенням про курсову роботу та Методичним рекомендаціям щодо виконання курсової роботи. До роботи мають бути додані список використаних джерел та додатки. Додатки повинні містити первинні документи та облікові реєстри, що стосуються обраної теми курсової роботи, схеми класифікації, малюнки, таблиці, діаграми.

Підготовка до захисту. Після написання курсової роботи необхідно підготуватися до захисту. Повторення опрацьованого матеріалу, підготовку відповідей на можливі питання, а також створення презентації для демонстрації на захисті.

3.2. Запобігання академічному плагіату

Курсові роботи здобувачів освіти повинні виконуватися з дотриманням принципів академічної доброчесності, що є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти в Коледжі. Забезпечення принципів академічної доброчесності в коледжі здійснюється відповідно до Положення про академічну доброчесність викладачів та здобувачів фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету».

За якість курсової роботи, дотримання принципів академічної доброчесності несуть відповідальність здобувач фахової передвищої освіти та керівник курсової роботи.

4. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконану і належним чином оформлену курсову роботу здобувачі фахової передвищої освіти в призначений термін (вказується в завданні на курсову роботу) здають викладачу на рецензування.

Керівник курсової роботи знайомиться з її змістом і готує на неї письмову рецензію. У рецензії відмічаються позитивні сторони роботи, недоліки її змісту та оформлення. Після перевірки курсової роботи керівником виставляється в рецензії попередня оцінка.

При необхідності робота повертається здобувачу фахової передвищої освіти на доопрацювання.

Прорецензована робота повертається здобувачу фахової передвищої освіти для підготовки до захисту перед комісією.

Здобувач фахової передвищої освіти упродовж 5-8 хв. доповідає про зміст роботи, дає відповіді на критичні зауваження, які вказані в рецензії, а також на питання членів комісії. Комісія, як правило, задає питання по темі роботи.

У виступі доцільно висвітлити найважливіше, а саме: аргументувати вибір теми і обґрунтувати її актуальність,: розкрити мету і об'єкт дослідження; показати, що вдалось встановити, виявити, довести чи спростувати; які труднощі були під час дослідження теми роботи, які теоретичні положення вдалось підтвердити на досліджуваному об'єкті, а що не було підтверджено; які зроблено висновки.

Під час захисту курсової роботи рекомендується підготувати презентацію з використанням технічних засобів.

Захищені роботи, підписані головою і членами комісії передають для зберігання в архів навчального закладу, де зберігають 3 роки. Здача до архіву здійснюється керівником курсової роботи із поданням списку, в якому зазначене прізвище, ім'я та по батькові здобувача фахової передвищої освіти, який його виконував.

Після закінчення зазначеного терміну курсові роботи списує спеціально організована у закладі освіти комісія; вони підлягають знищенню, про що складається акт про ліквідацію курсових робіт. Комісію для списання курсових робіт формують у складі завідувача відділення, голови циклової комісії, лаборанта.

В окремих випадках з дозволу директора Коледжу або заступника директора з навчальної роботи відмінно виконані курсові роботи можуть видаватися під розписку керівникам курсових робіт і використовуватись як наочний посібник. Захищені роботи, підписані головою і членами комісії передають по реєстру завідувачу архіву для зберігання і з подальшою ліквідацією на підставі акта про ліквідацію курсових робіт.

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВИХ РОБІТ

При перевірці курсових робіт та проведенні захисту необхідно керуватися такими критеріями оцінювання:

Загальнообов'язкові вимоги	<i>Вимоги щодо графіку виконання:</i> робота виконана відповідно до затвердженого плану та встановленого графіка виконання курсової роботи. Передбачається зниження оцінки за несвоєчасне представлення курсової роботи на перевірку згідно з затвердженим графіком; за кожний прострочений тиждень – «1» бал.
Оцінка «відмінно»	<i>Вимоги щодо змісту:</i> здобувач фахової передвищої освіти у повному обсязі розкрив зміст затверджених до розгляду розділів курсової роботи, показав систематичні та глибокі знання навчального матеріалу з тематики курсової роботи, є у наявності обґрунтування вибору теми, її актуальність, формулювання мети та завдань курсової роботи, робота носить науково-дослідний, характер, дана глибока оцінка стану розв'язання поставлених проблем, робота насичена фактичними даними (у вигляді таблиць, рисунків), проведений глибокий їх аналіз, застосовані інноваційні інформаційні технології щодо обробки та аналізу даних, дотримано співвідношення теоретичної та практичної частини робіт, зміст курсової роботи викладений у логічній послідовності, зроблено відповідні узагальнення і висновки, наведено практичні приклади в контексті тематичного теоретичного матеріалу. Під час написання курсової роботи використовується широкий перелік сучасних літературних джерел. <i>Вимоги щодо оформлення:</i> відповідність оформлення роботи вимогам діючих нормативних документів щодо виконання та оформлення таблиць та рисунків, списку літератури, наявності в роботах посилань на використані джерела, нумерації сторінок, додатків та ін. У додатках наводяться практичні матеріали організації, чи підприємства та інформація, яка вважається за потрібне додати для ілюстрації суті даної проблеми.

Оцінка «добре»	<i>Вимоги щодо змісту:</i> студент у достатньо повному обсязі розкриває зміст затверджених до розгляду розділів курсової роботи, показує систематичні та достатньо глибокі знання навчального матеріалу з тематики курсової роботи, є у наявності обґрунтування вибору теми, її актуальність, формулювання мети та завдань курсової роботи, робота носить науково-дослідний характер, достатньо насичена фактичними даними (у вигляді таблиць, рисунків), проведений їх аналіз, застосовані інноваційні інформаційні технології щодо обробки та аналізу даних, але допущені незначні помилки у розрахунках. Дотримано співвідношення теоретичної та практичної частини робіт, зміст курсової роботи викладений у логічній послідовності, зроблені певні узагальнення і висновки, наведені практичні приклади в контексті тематичного теоретичного матеріалу, але є незначні помилки у формулюванні термінів, категорій, проміжних та остаточних висновків та пропозицій. При написанні курсової роботи застосований достатньо широкий перелік основних літературних джерел. <i>Вимоги щодо оформлення:</i> відповідність оформлення роботи вимогам діючих нормативних документів щодо виконання та оформлення таблиць та рисунків, списку літератури, наявності в роботах посилань на використані джерела, нумерації сторінок, додатків та ін.
Оцінка «задовільно»	<i>Вимоги щодо змісту:</i> студент не в повному обсязі розкрив зміст затверджених до розгляду розділів курсової роботи, не в достатній мірі показав знання навчального матеріалу з тематики курсової роботи, обґрунтування вибору теми, її актуальності, формулювання мети та завдань курсової роботи. Робота не має чітких рис науково-дослідного характеру, не в повній мірі насичена фактичними даними (у вигляді таблиць, рисунків), проведений поверхневий їх аналіз, не застосовані інноваційні інформаційні технології щодо обробки та аналізу даних. Не дотримано співвідношення теоретичної та практичної частини робіт, зміст курсової роботи викладений не у логічній послідовності, зроблені поверхневі узагальнення і висновки, не наведені практичні приклади в контексті тематичного теоретичного матеріалу, є грубі помилки у формулюванні термінів, категорій, проміжних та остаточних висновків та пропозицій. При написанні

	курсової роботи застосований обмежений перелік основних літературних джерел. <i>Вимоги щодо оформлення:</i> відповідність оформлення роботи вимогам діючих нормативних документів щодо виконання та оформлення таблиць і рисунків, списку літератури, наявності в роботах; посилань на використані джерела, нумерації сторінок додатків та ін.
Оцінка «незадовільно»	<i>Вимоги щодо змісту:</i> студент не розкрив зміст затверджених до розгляду питань курсової роботи, не показав знання навчального матеріалу з тематики курсової роботи, обґрунтування вибору теми, її актуальності, формулювання мети та завдань курсової роботи. Робота не носить науково-дослідного характеру, не насичена фактичними даними (у вигляді таблиць, рисунків), не проведений аналіз, не застосовані інноваційні інформаційні технології щодо обробки та аналізу даних. Не дотримано співвідношення теоретичної та практичної частини робіт, зміст курсової роботи викладений не у логічній послідовності, зроблені помилкові узагальнення і висновки або вони взагалі відсутні, не наведені практичні приклади в контексті тематичного теоретичного матеріалу, є грубі помилки у формулюванні термінів, категорій, проміжних та остаточних висновків і пропозицій. При написанні курсової роботи використаний вузький (до 10 джерел) перелік основних літературних: джерел. <i>Вимоги щодо оформлення:</i> оформлення роботи не відповідає вимогам діючих нормативних документів щодо виконання та оформлення таблиць та рисунків, списку літератури, наявності в роботах посилань на використані джерела, нумерації сторінок, додатків та ін.
Захист курсової роботи	<i>Вимоги до захисту:</i> Оцінювання самостійності роботи та якості курсової роботи проводиться на підставі публічного захисту перед комісією у складі не менше двох викладачів кафедри, які призначаються, директором коледжу, зокрема керівника курсової роботи. Під час захисту студент робить коротку доповідь (до 10 хвилин), у якій викладає мету, зміст і основні результати виконаної курсової роботи. Після доповіді студент відповідає на запитання членів комісії із захисту курсових робіт в контексті теми роботи, що мають за мету виявити глибину знань та ступінь самостійності виконання студентом даної роботи. Якість виконання курсової роботи та результати її

	захисту оцінюються колегіально за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).
--	---

Додатки
оформлення курсової роботи
Додаток 1

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
“Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж
Уманського національного університету”

Курсова робота

на тему _____

студента(ки) _____ курсу _____ групи
денної (заочної) форми навчання

спеціальності _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

20____ рік

Додаток 2

Орієнтований зразок титульної сторінки курсової роботи

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
“Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж
Уманського національного університету”

Курсова робота

на тему_____

Виконав(ла) студент(ка)

_____ курсу _____ групи

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Керівник: _____
(прізвище, ініціали)

Дата захисту роботи
_____ 202__ р.

Оцінка: _____

20____р.

**Тематика курсових робіт
з дисципліни «Фінансовий облік»
на 2025-2026 навч. рік**

1. Організація бухгалтерського обліку за національними стандартами
2. Стан та напрями удосконалення обліку розрахунків із підзвітними особами
3. Стан та напрями удосконалення обліку довгострокових біологічних активів
4. Стан та напрями удосконалення обліку виробничих запасів відповідно до П(С)БО 9 «Запаси» на підприємстві
5. Облік надходження виробничих запасів
6. Облік вибуття виробничих запасів
7. Первинний облік наявності і руху продукції рослинництва сільськогосподарського виробництва на підприємстві
8. Стан та напрями удосконалення обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві
9. Стан та напрями удосконалення обліку надходження основних засобів відповідно до П(С)БО 7 «Основні засоби» на підприємстві
10. Стан та напрями удосконалення обліку вибуття основних засобів відповідно до П(С)БО 7 «Основні засоби» на підприємстві
11. Стан та напрями удосконалення обліку амортизації, зносу необоротних активів на підприємстві
12. Первинний облік праці та порядок нарахування оплати праці по галузях виробництва на підприємстві за час відпусток, допомоги з тимчасової непрацездатності
13. Стан та напрями удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам на підприємстві
14. Фінансові результати, порядок їх формування та облік на підприємстві
15. Порядок проведення інвентаризації активів і зобов'язань підприємства та оформлення їх результатів
16. Організація обліку витрат за елементами на підприємстві
17. Облік витрат з організації виробництва і управління та порядок їх розподілу
18. Облік витрат та виходу продукції рослинництва (зернових і технічних культур, кормових культур, овочівництва, садівництва)
19. Облік витрат та виходу продукції основного стада великої рогатої худоби
20. Облік витрат та виходу продукції вирощування і відгодівлі великої рогатої худоби
21. Облік витрат звичайної та операційної діяльності на підприємстві
22. Організація обліку у селянських (фермерських) господарствах

23. Облік доходів діяльності підприємства відповідно до П(С)БО 15 «Дохід»
24. Стан та напрямки удосконалення обліку капітальних інвестицій на підприємстві
25. Стан та напрямки удосконалення грошових коштів на рахунках банку
26. Організація обліку дебіторської заборгованості
27. Стан та напрямки удосконалення обліку касових операцій
28. Стан та напрямки удосконалення обліку поточних біологічних активів тваринництва
29. Стан та напрямки удосконалення обліку власного капіталу на підприємстві
30. Облік витрат і калькуляція собівартості робіт вантажного автотранспорту
31. Облік витрат і калькуляція собівартості робіт у ремонтній майстерні на сільськогосподарських підприємствах
32. Облік витрат і калькуляція собівартості робіт машинно-тракторним парком
33. Стан та напрямки удосконалення обліку поточної заборгованості покупців і замовників
34. Бухгалтерська фінансова звітність на підприємстві
35. Облік кредитів банку
36. Стан та напрямки удосконалення обліку поточних зобов'язань за податками та платежами
37. Стан та напрямки удосконалення обліку поточних зобов'язань перед постачальниками і підрядниками
38. Первинний облік наявності і руху продукції тваринництва сільськогосподарського виробництва на підприємстві
39. Облік доходів від операційної діяльності та їх відображення у фінансовій звітності
40. Облік витрат операційної діяльності та їх відображення у фінансовій звітності
41. Облік адміністративних витрат підприємства

Викладач

Л.А.Корольова