

Міністерство освіти і науки України
Центральноукраїнський національний технічний університет

Факультет обліку та фінансів
Кафедра бухгалтерського обліку

Методичні вказівки
до написання курсових робіт
з дисципліни «БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК В УПРАВЛІННІ ПІДПРИЄМСТВОМ»
для студентів
Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

Затверджено на засіданні
кафедри «Бухгалтерського обліку»
протокол № 10 від 16 січня 2019 р.

м. Кропивницький – 2019 р

Методичні вказівки до написання курсових робіт з предмету «Бухгалтерський облік в управлінні підприємством» для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» / автори-укладачі: Савченко В.М., Крячко В.Г. – Кропивницький: ЦНТУ, 2019. - 19 с.

Автори-укладачі:

Савченко Віра Меєрівна, професор

Крячко Валентина Григорівна, доцент

Рецензент:

Шалімова Наталія Станіславівна, доктор економічних наук, професор.

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Тематика курсових робіт.....	5
3. Методичні рекомендації до виконання курсової роботи.....	5
4. Вимоги до оформлення курсової роботи	8
5. Керівництво та захист курсової роботи.....	15
6. Критерії оцінювання.....	16
7. Орієнтовна тематика курсових робіт.....	
8. Рекомендована література.....	17
Додатки	21

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Для отримання студентами глибоких знань і дослідницьких навичок у навчальному процесі використовуються різні форми аудиторної та позааудиторної самостійної роботи.

У викладенні дисципліни “Бухгалтерський облік в управлінні підприємством” важливе місце займає виконання та захист курсової роботи. Курсова робота виконується за матеріалами підприємства, що є базою практики та написання дипломної роботи.

Ціль курсової роботи – поглиблення та закріплення знань, отриманих у процесі теоретичних, практичних і самостійних занять; формування навичок творчого мислення і навичок самостійної науково-дослідницької роботи.

Завдання курсової роботи:

- вироблення навичок роботи зі спеціальною літературою та нормативними документами;
- розвиток здібностей студентів щодо збору, обробки та аналізу матеріалів господарської діяльності конкретного підприємства;
- поглиблення знань студентів отриманих у процесі вивчення дисципліни за об’єктом відповідно до обраної теми курсової роботи;
- оволодіння навичками самостійної науково-дослідницької роботи.

У курсовій роботі студент повинен показати знання, правильне розуміння та використання законодавчо-нормативної документації з регулювання бухгалтерської діяльності та складання фінансової звітності, вміння працювати з інформаційними джерелами, аналізувати цифрові дані, самостійно викладати особисту точку зору, узагальнювати теоретичний і практичний матеріал, робити висновки та пропозиції.

Курсова робота передбачає виконання студентами наступних етапів:

- вибір теми, об’єкта дослідження та визначення завдань;
- формування і затвердження плану курсової роботи;
- підбір, вивчення та узагальнення літератури, законодавчих і нормативних документів;
- огляд спеціальної літератури (навчальних посібників, монографій, матеріалів періодичних видань);
- підбір та обробка практичного та статистичного матеріалу базового підприємства;
- написання теоретичної, практичної та узагальнюючої частини;
- розробка таблиць, схем, діаграм, графіків тощо на підставі даних досліджуваного підприємства, установи, організації;
- доопрацювання роботи з урахуванням зауважень керівника;
- внутрішнє рецензування та захист курсової роботи.

На керівника курсової роботи покладаються наступні обов’язки:

- підготовка завдання на виконання курсової роботи;
- надання допомоги студентам у складанні плану курсової роботи та підбору літератури;
- проведення консультацій;
- перевірка виконаної роботи;
- розробка критеріїв оцінювання роботи;
- написання рецензії на роботу;
- підготовка студента до захисту курсової роботи.

2. ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

При виборі теми бажано, щоб тема курсової роботи з дисципліни «Бухгалтерський облік в управлінні підприємством» відповідала тематиці магістерської дипломної роботи.

Студенти обирають тему за власним бажанням, але не допускається дублювання тем при підготовці курсової роботи на одній базі практики і більше, ніж дві однакові теми в групі. Студенту надається право обирати тему своєї роботи поза пропонованим переліком, але вона повинна бути погоджена з науковим керівником і затверджена кафедрою.

3. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Одним з етапів виконання курсової роботи є підбір і вивчення чинних законодавчих актів, положень (стандартів) бухгалтерського обліку, міжнародних стандартів бухгалтерського обліку та фінансової звітності, інших нормативно-правових актів.

Підбір та вивчення діючих законодавчих та нормативно-правових актів проводиться на підставі офіційних друкованих видань, до яких відносять: «Офіційний вісник України», «Відомості Верховної Ради України», газета «Урядовий кур'єр».

Якість написання курсової роботи значною мірою залежить від того, наскільки добре студент засвоїв методику і прийоми опрацювання літературних джерел. Необхідно чітко уявляти, що вивчення літератури – це не просто механічне сприйняття інформації, а цілеспрямований активний процес творчого освоєння. Таке вивчення літератури досягає своєї мети, якщо її зміст буде засвоюватися одночасно в теоретичному, практичному і прикладному аспекті. У практиці наукових досліджень встановилися чотири способи вивчення літературних джерел:

- зовнішній перегляд;
- побіжний перегляд змісту;
- суцільне читання;
- ретельне опрацювання.

Студентам пропонується ретельно опрацювати обов'язкову літературу, рекомендовану методичними вказівками, потім здійснюється перегляд змісту додаткової літератури, підбраної студентами самостійно в бібліотеці інституту з використанням діючих каталогів читального залу.

Курсова робота виконується за затвердженим планом відповідно до змісту та календарного плану, визначеного у завданні до курсової роботи. Зміст курсової роботи зумовлює структуру, зміст і логічні взаємозв'язки окремих розділів роботи. Студент складає план самостійно і узгоджує його з керівником курсової роботи. В процесі написання курсової роботи студент може вносити зміни та доповнення в попередньо складений план з метою повного розв'язання поставлених завдань. Всі ці зміни обов'язково узгоджуються з керівником роботи.

Курсова робота виконується на підставі вивчення спеціальної літератури і повинна мати чітку і логічну структуру, складовими частинами якої є:

1. Титульний аркуш
2. Завдання на курсову роботу
3. Зміст
4. Вступ
5. Основна частина
6. Висновки
7. Додатки
8. Список використаних джерел

Приклад оформлення титульного аркуша курсової роботи наведено у додатку А.

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів та підрозділів.

На основі обраної теми керівник роботи формує завдання до курсової роботи, форма якого наведена у додатку Б.

Викладаючи **вступ** необхідно дотримуватися такої послідовності:

1. Актуальність обраної теми.
2. Короткий огляд літературних джерел.
3. Мета і завдання дослідження.
4. Предмет та об'єкт дослідження.
5. Методи дослідження.
6. Використані законодавчо-нормативні та теоретичні джерела.

Обґрунтовуючи актуальність роботи, важливо зазначити, що проблема цікавить багатьох спеціалістів, але в ній містяться ще недосліджені питання. Мета курсової роботи має формулюватися максимально лаконічно, але повно. Завдання курсової роботи можуть бути подані з нумерацією і без неї, але бажано кожне положення починати з абзацу.

Вступ не повинен перевищувати 3 сторінки.

Основна частина має три частини: теоретична, практична, заключна.

У **теоретичній частині** необхідно розглянути такі питання:

1. Проаналізувати економічну сутність, зміст і значення досліджуваного об'єкту в економічній системі.

2. З'ясувати сутність предмету дослідження як об'єкту управління, визначити завдання управління та його особливості відповідно до предмету дослідження

3. Сформулювати інформаційні запити управління відповідно до предмету та об'єкту дослідження.

4. Здійснити оцінку законодавчої і нормативно-правової бази на предмет реалізації інформаційних запитів управління. Виявити проблеми інформаційного забезпечення управління.

Обсяг першого розділу становить 30-35 відсотків загального обсягу роботи.

У **практичній частині** необхідно розглянути такі питання:

1. З'ясувати особливості суб'єкта господарювання, обраного за базу дослідження

2. Провести аналіз внутрішніх регламентів з облікової політики та стану їх дотримання та оцінити управлінські аспекти облікової політики.

3. Дослідити стан та перспективи розвитку управлінського обліку. Ознайомитись з системою управління та визначити напрями розвитку управління відповідно до тематики дослідження та оцінити інформаційне забезпечення управління

Первинні документи, облікові реєстри інші документи щодо господарської діяльності підприємства необхідно виносити у додатки.

Обсяг другого розділу становить 40-45 відсотків загального обсягу роботи.

У **конструктивній частині** необхідно узагальнити результати проведеного дослідження стану інформаційного забезпечення управління за обраним напрямом та обґрунтувати напрями удосконалення з викладенням методичного забезпечення їх реалізації в умовах конкретного підприємства, :

У **висновках** підводять підсумки виконаного дослідження, узагальнюють основні результати, визначають наслідки та подають конкретні пропозиції з питань теми, розкривають можливі шляхи вирішення тих чи інших проблем.

Додатки повинні включати: форми фінансової звітності по даному підприємству; первинні документи, облікових реєстрів по темі курсової роботи; запропоновані чи діючі на підприємстві форми управлінської звітності; інші додатки.

У **списку використаних джерел** наводяться всі використані джерела. Доцільно вказувати літературні джерела за темою курсової роботи, що видані за останні 5 років. Інструктивні матеріали необхідно використовувати тільки останніх видань. Використану літературу рекомендується наводити у алфавітному порядку. Студенти самостійно підбирають літературу відповідно до обраної теми.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Роботу оформляють за допомогою комп'ютерної техніки з використанням текстового редактору *WORD* на одній стороні аркуша білого паперу формату А4: шрифт — *Times New Roman*, розмір шрифту – 14 *pt*, міжрядковий інтервал – 1,5.

Поля. Текст роботи необхідно писати залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 20 мм; праве – не менше 10 мм; верхнє – не менше 20 мм; нижнє – не менше 20 мм.

Заголовки. Текст основної частини роботи поділяють на розділи та підрозділи. Заголовки структурних частин роботи "ЗМІСТ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", ДОДАТКИ" друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного підступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати 1 інтервал.

Кожну структурну частину роботи ("ЗМІСТ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", ДОДАТКИ") треба починати з нової сторінки.

Нумерація. Нумерацію сторінок подають арабськими цифрами в правому верхньому кутку сторінки без крапки. Нумерувати сторінки потрібно починаючи з титульного аркуша. На титульному аркуші, змісті, завданні та першій сторінці вступу номер сторінки не ставиться, але всі вони нумеруються. Номер сторінки починають проставляти з другого аркуша вступу.

Номер розділу ставлять після слова "РОЗДІЛ", після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

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

До загального обсягу роботи не входять додатки тому в загальну нумерацію сторінок додатки не входять. Додатки позначаються буквами алфавіту, для чого в правому верхньому кутку кожного документу роблять запис "Додаток А".

Ілюстрації. Ілюстрації (схеми, графіки, діаграми, тощо) і таблиці необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації позначають словом "Рисунок" 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:

Рисунок 1.2 (другий рисунок першого розділу).

Номер ілюстрації, її назву розміщують послідовно під ілюстрацією. Назви ілюстрацій розміщують після їх номерів.

Наприклад:

Рисунок 1.24 – Організаційна структура бухгалтерії підприємства

При необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підписаний підпис).

Не варто оформляти 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 в круглих дужках «(рис.3.1)» або зворот типу «.....як це видно з рис.3.1» або «.....як це показано на рис.3.1».

Таблиці. Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою.

Наприклад:

Таблиця 2.1 (перша таблиця другого розділу).

Таблиця повинна мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Наприклад:

Таблиця 2.1 – Аналіз економічних показників діяльності підприємства

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під одною, або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і бокових. При поділі таблиці на частини допускається її головку або бокових замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. Слово «Таблиця» вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: «Продовження таблиці» з зазначенням номера таблиці.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф указують в однині.

Формули. Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також нумерованих формул. Невеликі і 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 один вільний рядок. 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.

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.

Цитування, посилання. При написанні роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися 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 роботі.

Посилання в тексті на джерела слід зазначати двома квадратними дужками порядковим номером за переліком, що подається у списку використаних джерел, наприклад, «... у працях [1 – 7] ».

Якщо в тексті роботи необхідно зробити посилання на складову частину або на конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання з зазначенням сторінки «[2, с.34]», де 2 – це порядковий номер відповідного джерела в списку використаної літератури, а с.34 – номер сторінки, на якій знаходиться відповідна цитата.

Посилання на ілюстрації дисертації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис.1.2».

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

На всі таблиці дисертації 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.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий в джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

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 автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело.

Список використаних джерел це 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.

Список використаних джерел слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Він формується згідно з вимогами, викладеними в «Прикладах оформлення бібліографічного опису у списку джерел, який наводять у дисертації, і списку опублікованих робіт, який наводять в авторефераті (форма 23)», затверджена наказом ВАК України від 03 березня 2008 р. № 147).

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: один автор	Кириленко О.П. Місцеві бюджети України (історія, теорія, практика) / О.П. Кириленко. – К. : НІОС, 2000. – 384 с.
два автори	Мочерний С.В. Економічна теорія: Підручник. [Текст] / С. В. Мочерний, М.В. Довбенко – К. : Видавничий центр «Академія», 2004. – 856 с. (Альма – матер)
три автори	Грачева Е.Ю. Финансовый контроль : Учеб. пособие [Текст] / Грачева Е.Ю., Толстопятенко Г.П., Рыжкова Е.А. – М. : Издательский дом «Камерон», 2004. – 272 с.
чотири автори	Фінансовий аналіз : [навч. посібн.] [Текст] / О.А. Магопєць, І.Г. Давидов, А.І. Сорокіна, Н.Ю. Головченко. – Кіровоград : ТОВ «КОД», 2009. – 280 с.
п'ять і більше авторів	Система оподаткування та її інформаційно-облікове забезпечення : навч. посіб. [Текст] / [П. М. Гарасим, Г. П. Журавель, О. М. Десятнюк та ін.]. – К. : Професіонал, 2005. – 736 с.
	Психологія менеджмента / [Власов П. К., Липницький А. В., Луцкихина И. М. и др.]; под ред. Г. С. Никифорова. – [3-е изд.]. – Х. : Гуманитар. центр, 2007. – 510с.
	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.
Без автора	Бухгалтерський облік. Хрестоматія [Текст] : збірник систематизованого законодавства / укл. І.О. Назарбаєва, Н.М. Тарасова ; засн. ПрАТ “Бліц-Інформ». Вид. 5-е, перероб. – К. : Бліц-Інформ, 2012. – Вип. 1. – 192 с.
	Проблеми типологічної та квантитативної лексикології : [зб.наук.праць / наук. ред. Каліущенко В. та ін.]. – Чернівці: Рута, 2007. – 310 с.
Багатотомний документ	Економічна енциклопедія : У 3 т. Т.1 : А (абандон) – К (концентрація виробництва) [Текст] / Ред. кол. : С.В.Мочерний (відп.ред.), Б.Д. Гаврилишин, О.А.Устенко та ін.). – К. ; Тернопіль : Вид.центр «Академія»: Академія народного господарства, 2000. – 863 с.
	Межгосударственные стандарты : каталог в 6 т. / [сост. Ковалева И. В.,

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	Рубцова Е.Ю. ; ред. Иванов В. Л.]. – Львов : НТЦ "Леонорм-Стандарт", 2005– . – (Серия "Нормативная база предприятия"). Т. 1 . – 2005. – 277 с.
	Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : Особенная часть : в 6 т. / Н. П. Кучерявенко. – Х. : Право, 2002–Т. 4: Косвенные налоги. – 2007. – 534 с.
	Бондаренко В. Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. Ч. 1 / В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова. – К. : НТУУ "КПІ", 2006. – 125 с.
Матеріали наукових конференцій	Тенденції та перспективи розвитку податкової системи України [Текст] : наук.-практ. конф., 19 верес. 2008 р. : тези доп. – Ірпінь, 2008. – 250 с.
	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.
	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.
Збірки наукових праць	Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету [Текст]: Економічні науки, вип. 16 ч. II. – Кіровоград : КНТУ, 2009. – 352 с.
Словники	Тимошенко З.І. Болонський процес в дії : словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. [Текст] / З.І. Тимошенко, О.І. Тимошенко. – К.: Європ. ун-т, 2007. – 57 с.
	Философский словарь [Текст] / Под ред. И.Т.Фролова. – 5-е изд. – М. : Политиздат, 1987. – 590 с.
Дисертації	Десятнюк О.М. Діалектика ризиковості розбудови податкової системи України : дис. ... доктора екон. наук : 08.00.08 [Текст] / Оксана МIRONІВНА Десятнюк. – Тернопіль, 2010. – 425 с.
Автореферат дисертації	Десятнюк О.М. Діалектика ризиковості розбудови податкової системи України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра екон. наук : спец. 08.00.08 «Гроші, фінанси і кредит» [Текст] / Оксана МIRONІВНА Десятнюк ; Тернопільський національний економічний університет. – Тернопіль, 2010. – 34 с.
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	Кисельова О. Концептуальні засади реформування податку та прибутку [Текст] / О. Кисельова // Бухгалтерський облік і аудит. – 2005. – № 2. – С. 36-43.
	Шалімова Н.С. Концептуальні засади формування інформаційного середовища в процесі адміністрування податку з доходів фізичних осіб [Текст] / Н.С. Шалімова, О.А. Магопєць // Стратегічні пріоритети. – Науково-аналітичний щоквартальний збірник НІСД – 2007. - №1(2). – С. 113 – 119.
	Кустова М.В. К вопросу о финансовой основе оказания публичных услуг [Текст] / М. В. Кустова // Публичные услуги: правовое регулирование (российский и зарубежный опыт) : сборник / под общ. ред. Е.В. Гриценко, Н.А. Шевелевой. М. : Волтерс Клувер, 2007. – С. 220-236.
Законодавчі та нормативні документи	Наказ Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 26 грудня 2005 року №375 «Про затвердження національних класифікаторів, зміни до державного класифікатора та скасування чинності державних класифікаторів» [Текст] // Справочник кадровика. – 2006. - №04. – С.9-26.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – К. : Парлам. вид-во, 2006. – 207 с.
Електронні ресурси	Закон України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» від 12 липня 2001 року №2664-III (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2664-14 Закон України «Про цінні папери та фондовий ринок» від 23 лютого 2006 року №3480-IV (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3480-15 Сисоєва Т. Позитивна динаміка надходжень до бюджету від фінансових установ [Електронний ресурс] / Т. Сисоєва // Вісник ДПАУ. – № 24. – 2008. – Режим доступу: http://www-us.visnuk.com.ua/srv6/article/one/Pozytyvna_.html. Доходи міського бюджету на 2014 рік (додаток 1 до рішення Кіровоградської міської ради від 29 січня 2014 року № 2748) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.kr-rada.gov.ua/bydjet-mista-2014.html Sarbanes-Oxly Act [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://pdaobus.org/about/history/Documents/PDFs/Sarbanes_Oxly_Act_of_2002.pdf

5. КЕРІВНИЦТВО ТА ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконану курсову роботу у встановлений строк студент повинен здати на перевірку викладачу. Викладач перевіряє якість роботи, пише рецензію і повертає роботу студенту для ознайомлення з оцінкою викладача. Оцінка роботи студента має наступну форму: "Робота допускається до захисту" або "Робота не допускається до захисту".

У рецензії (відгуку) викладач-керівник відзначає:

- актуальність і значимість обраної теми;
- повноту розкриття теми та кожного розділу роботи;
- ступінь самостійності студента у виконанні завдання;
- рівень знань, умінь та навичок;
- аналітичність;
- використання інформаційних джерел;
- якість оформлення;
- рекомендації та поради про те, які питання курсової роботи потребують доробки і в якому напрямку ця робота повинна бути виправлена, як краще оформити окремі положення в роботі.
- недоліки;
- допуск до захисту і оцінка роботи.

Особливу увагу студент повинен приділити усуненню тих недоліків і зауважень, які вказані в рецензії.

Для виправлення помилок і усунення недоліків студент доповнює текст роботи або посилює аргументацію окремих положень. При цьому не можна змінювати тему курсової роботи, викидати рецензію керівника. Необхідно покращити те, що є в курсовій роботі. Остаточна оцінка курсової роботи ставиться після її захисту.

Робота не допускається до захисту в таких випадках:

- коли вона не носить самостійного характеру, списана з літературних джерел чи підручників;
- написана на основі старих літературних джерел з використанням застарілого статистичного матеріалу;
- співпадає за змістом з роботою іншого студента;
- основні питання не розкриті, викладені схематично;

- в тексті є помилкові положення і висновки;
- в тексті не використовується статистичний матеріал, відсутні графіки, діаграми, таблиці;
- нема зв'язку з практикою;
- текст написаний неграмотно, оформлення роботи не відповідає вимогам, які до неї ставляться.

Коли робота не допущена до захисту, вона повинна бути перероблена студентом відповідно до рецензії і знову представлена на кафедру.

Для захисту курсової роботи створюється комісія під керівництвом завідуючого кафедрою. Задача студента під час захисту – показати розуміння конкретної задачі, вільне володіння матеріалом. Для цього доцільно підготувати усний виступ на 5-7 хвилин. У ньому треба обґрунтувати вибір теми, визначити задачі та шляхи їх вирішення, зробити самостійні висновки з дослідженого питання. Потрібно зазначити, які недоліки були відмічені керівником та як вони усунені, з якими зауваженнями рецензії студент не згоден і чому.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Курсова робота є формою самостійної роботи студентів. Курсова робота з дисципліни оцінюється у 100 балів. Оцінювання курсової роботи здійснюється в два етапи: при попередньому ознайомленні та під час захисту.

При попередньому ознайомленні курсова робота оцінюється керівником за такими критеріями:

1). Обґрунтування актуальності та оцінка структуро-логічної будови роботи (від 0 до 10 балів);

- постановка проблеми та обґрунтування її значення для базового підприємства;
- чіткість формулювання мети, об'єкта, предмета та завдань дослідження;
- структуро-логічна будова курсової роботи;

2). Повнота викладу теоретичного матеріалу (від 0 до 10 балів);

- глибина вивчення та узагальнення нормативних документів, праць науковців та фахової преси за обраним напрямом дослідження;

3.) Практична спрямованість роботи (від 0 до 10 балів);

- повнота представлення інформації стосовно практики господарювання та визначення проблемних аспектів, що потребують вирішення на рівні базового суб'єкта господарювання відповідно з напрямом та завданнями дослідження;
- застосування сучасних методів дослідження та обґрунтування позиції щодо їх обрання;

4). Наявність висновків та рекомендацій по оптимізації облікової теорії та практики (від 0 до 10 балів);

- висвітлення напрямів оптимізації відповідно з особливостями господарської діяльності та потребами інформаційного забезпечення управління базового підприємства;

- наявність конкретних, конструктивних висновків по всім розділам роботи;

- відповідність висновків та пропозицій матеріалу представленому у курсовій роботі

5). Якість оформлення додатків (від 0 до 10 балів);

- наявність зразків заповнених первинних документів, облікових регістрів, форм звітності, тощо;

- відповідність облікової практики висвітленої у роботі представленим додаткам;

6) Оформлення роботи (від 0 до 10 балів);

- відповідність оформлення роботи вимогам;

Оцінювання курсової роботи під час захисту здійснюється за такими критеріями:

- якість доповіді (від 0 до 20 балів);

- відповіді на запитання при процедурі захисту (від 0 до 20 балів).

Загальна сума балів за результатами попереднього ознайомлення з курсовою роботою не може перевищувати 60 балів.

За результатами попереднього ознайомлення проводиться захист курсової роботи. Захист проводиться комісією, що призначається розпорядженням по кафедрі у складі трьох викладачів. За результатами захисту студент може отримати не більше 40 балів.

За результатами оцінювання курсової роботи виставляється загальна оцінка за 100-бальною шкалою, яка переводиться у 4-х бальну шкалу та шкалу за системою ECTS.

Курсові роботи студентів зберігаються на кафедрі у відповідних навчальних кабінетах протягом трьох років і можуть бути використані у навчальному процесі як наочні посібники, а згодом списані у встановленому порядку.

7. ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління активами
2. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління фінансовими активами
3. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління оборотними активами
4. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління фінансовими оборотними активами
5. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління процесом виробництва
6. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління процесом заготівлі
7. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління процесом реалізації
8. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління фінансовими результатами
9. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління у торгівлі
10. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління у сільському господарстві
11. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління у фермерських господарствах
12. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління в будівництві
13. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління в добувній промисловості
14. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління в переробній галузі
15. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління інвестиційною діяльністю
16. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління інноваційною діяльністю
17. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління малими підприємствами
18. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління фермерськими господарствами
19. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління у фірмовій торгівлі
20. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління у кооперативах

21. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління капіталом
22. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління власним капіталом
23. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління залученим капіталом
24. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління податкового менеджменту
25. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління антикризового менеджменту
26. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління витратами та собівартістю
27. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління витратами та собівартістю у будівництві
28. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління витратами та собівартістю в торгівлі
29. Сучасний стан та напрями удосконалення інформаційного забезпечення управління витратами та собівартістю в аграрній сфері
30. Сучасний стан та інформаційне забезпечення формування фінансової звітності як компоненти управління
31. Сучасний стан та інформаційне забезпечення управління екологічною діяльністю підприємства
32. Сучасний стан та інформаційне забезпечення управління соціальною діяльністю підприємства

8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Василенко В.О. Теорія та практика розроблення управлінських рішень: навч. посіб. / В.О. Василенко. – К.: Центр учбової літератури, 2002. – 420 с.
2. Вертакова О. Управленческие решение: разработка и выбор: учеб. пособие – 2005. – 352 с.
3. Вигівська І.М. Бухгалтерський облік діяльності підприємств в умовах ризику: організація та методика [Текст]: автореферат дис. ... канд. екон. наук: 08.00.09 / І. М. Вигівська; Житомир. держ. технол. ун-т. – Житомир: [б. и.], 2010. – 21 с.
4. Голубков Е.П. Технология принятия управленческих решений / Е.П. Голубков. – М.: Дело, 2005. – 544 с.
5. Давидюк Т.В. Екологічний, інтелектуальний та людський капітал в теорії бухгалтерського обліку [Текст]: Монографія / Т.В. Давидюк, І.В. Замула, С.Ф. Легенчук; під заг. ред. проф. Ф.Ф. Бутинця. – Житомир: ЖДТУ, 2009. – 480 с.
6. Жиглей І.В. Бухгалтерський облік соціально-відповідальної діяльності суб'єктів господарювання: необхідність та орієнтири розвитку [Текст]: монографія / І. В. Жиглей ; Житомир. держ. технол. ун-т. - Житомир: ЖДТУ, 2010. – 495 с.
7. Замула І.В. Бухгалтерський облік екологічної діяльності у забезпеченні стійкого розвитку економіки [Текст] : монографія / І. В. Замула ; Житомир. держ. технол. ун-т. - Житомир : ЖДТУ, 2010. - 440 с.
8. Кадыров М.С. Система стратегического управления как основа реструктуризации бизнеса //Вестник ТИСБИ. – 2000. – №2. – С. 12-14.
9. Корягін М.В. Оцінювання вартості підприємства в системі бухгалтерського обліку [Текст]: Монографія / М.В. Корягін: Львів: ТОВ «НВП «Інтерсервіс», 2012. – 262 с.

10. Косянчук Т. Ф. Аналіз існуючих підходів щодо оцінки результативності діяльності підприємства / Т. Ф. Косянчук, О. В. Рибак // Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки. – 2010. – № 4, Т.2. – С. 62-66.
11. Крючков В.Г. Теоретико-методологическое исследование современных моделей информационной учетно-налоговой системы и концепция коммуникационного взаимодействия ее элементов – Москва: Финпресс, 2009. – 112 с.
12. Лаговська О.А. Бухгалтерський облік для управління: гносеологічний та епістемологічний конфлікти : монографія / О. А. Лаговська; ред.: Ф. Ф. Бутинець; Житомир. держ. технол. ун-т. - Житомир, 2011. - 344 с.
13. Лігоненко Л. О. Дискусійні питання щодо трактування сутності та співвідношення понять «ефективність» і «результативність» управління підприємством / Л. О. Лігоненко // Актуальні проблеми економіки. – К., 2008. – № 10. – С 207-216
14. Лукина Н.П. Информационное общество: состояние и перспективы социально-философского исследования [Электронный ресурс]. – Електрон. текстові дані (41 193 bytes). – Режим доступу:<http://www.ipu.com.ua/ru/node/5435>
15. Махмудов А.Г. Модель системы стратегического менеджмента на промышленном предприятии //Актуальні проблеми економіки, 2002 – №3 – С. 59-61.
16. Мироненко Ю.Д. Роль стратегического управления компанией в ее организационном развитии / Ю.Д. Мироненко, А.К. Тереханов – М. : Корпоративные системы, 2004.
17. Плікус І.Й. Облікова інформація в системі управління фінансами підприємства / І.Й. Плікус // Журнал —Регіональні перспективи. – 2003. – № 2-3. – С. 28-35.
18. Розвиток бухгалтерського обліку в контексті узгодження антагоністичних інтересів груп заінтересованих осіб : монографія / І. В. Жиглей, В. І. Кузь, О. А. Лаговська, О. В. Олійник; МОНМС України, Буков. держ. фін.-екон. ун-т. - Чернівці : Технодрук, 2012. - 247 с.
19. Розвиток науки про бухгалтерський облік і господарський контроль: забезпечення стійкого розвитку економіки України: монографія / Т.А. Бутинець, Т.В. Давидюк, І.В. Жиглей, І.В. Замула; за заг. ред. проф. Ф.Ф. Бутинця. – Житомир: ЖДТУ, 2012. – 308 с.
20. Турило А. М. Фінансово-економічні аспекти оцінки результатів і ефективності діяльності підприємства /А. М. Турило, О. А. Зінченко // Фінанси України. – 2008. – № 8. – С. 35-44.

Додаткова література

1. Бочуля Т.В. Бухгалтерський облік, контроль і аналіз: проблеми теорії та методології: Монографія. – Київ, 2013. – 606 с.
2. Бочуля Т.В. Вартість інформації в обліковому вимірі: реалії теорії та практики // Бухгалтерський облік і аудит. – 2013. – № 10. – С. 28-33.
3. Бочуля Т.В. Організація системи бухгалтерського обліку із застосуванням «хмарних» технологій // Економіка і управління: виклики та перспективи: матеріали міжнар. наук.-практ. конф., 4-5 лютого 2013 р. – Дніпропетровськ, 2013. – С. 333-336.
- 19
4. Бочуля Т.В. Релевантні інформаційні технології облікової стратегії розвитку в світі наукової думки // Зимові читання, присвячені видатним вченим в галузі бухгалтерського обліку, аналізу і контролю: тези Одинадцятої Всеукраїнської наукової Internet-конференції. – Житомир: ЖДТУ, 2013. – С. 41-44
5. Бочуля Т.В. Учет и информация в системе управления: опыт, поиски, решения: Монографія. – Харків: ХДУХТ, 2013. – 269 с.
6. Дорошук Г.А.Антикризове управління підприємством: теорія та практика [Текст] : навч. посіб. / Г. А. Дорошук, Н. М. Дашенко ; Рек. Мін. освіти і науки України. - Львів : Новий Світ-2000, 2010. – 332 с.
7. Друкер П. Энциклопедия менеджмента / П. Друкер; пер. с англ. — М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2006. – 432 с.

8. Едвард, Вонг Сек Кин. Стратегічні інновації професійних бухгалтерських фірм у контексті глобальної конкуренції : англ. мова / Вонг Сек Кин Едвард, Сінх Гурчаран, Муї Ї Чеок. // Актуальні проблеми економіки – 2013. – № 6. – С.261-267.
9. Ермакова Н.А. Контрольно-информационные системы управленческого учета / Н.А. Ермакова. – М.: Экономистъ, 2005. – 296 с.
10. Замлинський В.В. Вплив глобалізаційних процесів на реформування бухгалтерського обліку в Україні / В.В. Замлинський.// Економіст. – 2013. – № 3. – С.51-52.
11. Менеджмент: понятійно-термінологічний словник / за ред. Г.В. Щокіна, М.Ф. Головатого, О.В. Антонюка, В.П. Сладкевича. – К.: МАУП, 2007. – 744 с.
12. Метелиця В. Запровадження стандарту обліку земель сільськогосподарського призначення як інституту бухгалтерської професії / В. Метелиця // Бухгалтерський облік і аудит. – 2013. – № 3. – С.27-33.
13. Носач Л.Л. [та ін.] Сучасний бухгалтерський облік, аналіз і аудит: галузевий аспект : Монографія, 2013. – Т. 2. – 414 с.
14. Питер Ф. Друкер. Задачи менеджмента в XXI веке. – К. : Вильямс, 2007/ – 272 с.
15. Пушкар М.С. Креативний облік (створення інформації для менеджерів): [монографія]. – Тернопіль: Карт-бланш, 2006. – 334 с.
16. Скоп Х. Перспектива розвитку бухгалтерського обліку природних ресурсів та іншого майна державної власності / Х. Скоп. – 2013. – № 3. – С.12-20.
17. Стеценко І.Т. Менеджмент, маркетинг, бізнес, економіка: термінол. довідник / І.Т. Стеценко. – Донецьк: ВД «Кальміус», 2010. – 464 с.
18. Стеценко І.Т. Менеджмент: навч. посібник для самост. вивч. дисципліни / І.Т. Стеценко. – Донецьк: Дон УЕП, 2009. – 95 с.
19. Фролов В. Впровадження "хмарних" технологій в практику бухгалтерського обліку / В. Фролов. – 2013. – № 3. – С.45-49.

Електронні ресурси

1. Газета «Урядовий кур'єр» www.ukcc.com.ua
2. Журнал Аудитор України www.audukr.com.ua
3. Журнал «Незалежний аудит» <http://n-auditor.com.ua/ru/>
4. Журнал Аудитор України <http://auditorukr.com.ua>
5. Журнал Бухгалтерський облік і аудит www.business.kiev.ua
6. Український діловий тижневик «Контракти» www.kontrakty.com.ua
7. Все про бухгалтерський облік www.vobu.com.ua
8. Законопроекти України www.zakon.gov.ua
9. Аудиторська палата України www.apu.cjm.ua
10. Спілка аудиторів України www.spilka-audit.org.ua

Додаток А

ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(повне найменування вищого навчального закладу)

Кафедра бухгалтерського обліку
(назва кафедри)

КУРСОВА РОБОТА

з «Бухгалтерський облік в управлінні підприємством»
(назва дисципліни)

1. на тему: «Необхідність бухгалтерського обліку соціальної відповідальності в умовах стійкого розвитку економіки»

Студента (ки) _____ курсу _____ групи
напряму
підготовки _____
спеціальності Облік і
оподаткування
Тимова Ю.Ю.
(прізвище та ініціали)

Керівник к.е.н., доц. Крячко В.Г.
(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)
Національна шкала _____
Кількість балів: _____
Оцінка: ECTS D

Члени комісії

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

м. Кропивницький – 20__ рік

Міністерство освіти і науки України
Центральноукраїнський національний технічний університет

Факультет Факультет обліку та фінансів (ЦЗДО)

Спеціальність «Облік і оподаткування»

ЗАВДАННЯ

на курсову роботу студента (ки)

Нагорної Н.О.

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи: Необхідність бухгалтерського обліку соціальної відповідальності в умовах стійкого розвитку економіки _____

2. Термін здачі студентом закінченої роботи

3. Вихідні дані до курсової роботи

Монографічні праці, наукові статті вітчизняних і зарубіжних вчених з проблем розвитку теорії і методології бухгалтерського обліку, становленні філософії сталого розвитку, економічної теорії, філософії науки; матеріалах науково-практичних конференцій); офіційні документи (нормативні документи України та країн світу з питань ведення бухгалтерського обліку, офіційні матеріали органів законодавчої та виконавчої влади

4. Зміст курсової роботи (перелік питань, що їх належить розробити)

5. Перелік графічного матеріалу та наданих додатків

6. Дата видачі завдання

“ ” _____.

[illegible]

(підпис)

(підпис)