

Державний вищий навчальний заклад
“Українська академія банківської справи
Національного банку України”
Кафедра бухгалтерського обліку і аудиту

ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВ

Методичні рекомендації
щодо виконання курсової роботи

Для студентів спеціальності “Облік і аудит”
усіх форм навчання

Суми
ДВНЗ “УАБС НБУ”
2011

УДК 657.1(073)
3-43

Рекомендовано до видання методичною радою обліково-фінансового факультету Державного вищого навчального закладу “Українська академія банківської справи Національного банку України”, протокол № 3 від 16.11.2010.

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри бухгалтерського обліку і аудиту, протокол № 3 від 05.11.2010.

Укладач

Ю. Б. Слободяник, кандидат економічних наук, доцент,
ДВНЗ “Українська академія банківської справи НБУ”

Рецензенти:

К. В. Багацька, кандидат економічних наук, доцент кафедри фінансів
Національного університету харчових технологій;

Н. Г. Пігуль, кандидат економічних наук, доцент,
ДВНЗ “Українська академія банківської справи НБУ”

3-43 **Звітність підприємств [Текст]** : методичні рекомендації щодо виконання курсової роботи / [уклад. Ю. Б. Слободяник] ; Державний вищий навчальний заклад “Українська академія банківської справи Національного банку України”. – Суми : ДВНЗ “УАБС НБУ”, 2011. – 38 с.

Методичні рекомендації містять загальні положення, тематику, основні етапи підготовки та захисту, критерії оцінювання курсової роботи з дисципліни “Звітність підприємств”, а також основні вимоги до її оформлення.

Призначені для студентів спеціальності “Облік і аудит” усіх форм навчання.

УДК 657.1(073)

© ДВНЗ “Українська академія банківської справи
Національного банку України”, 2011

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ВИБІР ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ ТА ЇЇ ЗАТВЕРДЖЕННЯ	5
3. ОГЛЯД ЛІТЕРАТУРИ ЗА ТЕМОЮ КУРСОВОЇ РОБОТИ	6
4. СКЛАДАННЯ ПЛАНУ КУРСОВОЇ РОБОТИ	6
5. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ	6
6. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	9
7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ ТА ПОРЯДОК ЇЇ ЗАХИСТУ	13
8. ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ	16
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	19
ДОДАТКИ	26

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Звітність є завершальним етапом фінансового, податкового та статистичного обліку на підприємстві. Вона є важливим джерелом інформації для прийняття обґрунтованих економічних рішень внутрішніми і зовнішніми користувачами. Саме тому спеціальна прикладна дисципліна “Звітність підприємств” є обов’язковою при підготовці фахівців з обліку і аудиту. Після опанування дисципліни студенти повинні бути обізнаними з основними законодавчими і нормативними актами, які регламентують звітність підприємства; знати зміст, структуру і порядок складання головних форм звітності; розуміти економічну сутність показників звітності, місце звітності в інформаційній системі підприємства; уміти складати форми звітності, забезпечувати достовірність їх даних; знати недоліки та переваги сучасних форм звітів і вміти обґрунтовувати їх удосконалення.

У процесі вивчення дисципліни “Звітність підприємств” студенти виконують курсову роботу, яка має велике значення для формування професійних знань і навичок, що необхідні фахівцям бухгалтерського обліку для самостійної роботи на підприємстві.

Мета курсової роботи – поглибити та конкретизувати знання студентів з дисципліни “Звітність підприємств”, отримані ними в процесі теоретичних і практичних занять, сформувані навички самостійного підбору, осмислення та узагальнення наукової інформації і літератури. Курсова робота дозволяє студентам розширити обсяг додатково залученої інформації щодо обраної теми, а також вивчити ті розділи курсу, які в процесі занять розглядалися лише оглядово. При виконанні курсової роботи студенти набувають навичок самостійної наукової роботи, освоюють сучасні методи проведення дослідницької діяльності, вчать застосовувати отримані знання для вирішення конкретних наукових і практичних проблем, розвивають творче мислення і вміння формулювати та аргументовано відстоювати власну точку зору.

Курсова робота повинна бути написана на основі ретельно опрацьованих наукових джерел, зібраного та обробленого під час проходження виробничої практики конкретного матеріалу. Це сприяє розвитку самостійної експериментальної та науково-дослідницької роботи і з’ясуванню ступеня готовності студентів до роботи як фахівців з бухгалтерського обліку.

Виконання курсової роботи містить у собі такі етапи:

- ознайомлення з вимогами, що ставляться до таких робіт;
- вибір і затвердження в наукового керівника (для студентів заочної форми навчання – на кафедрі) теми курсової роботи;

- складання плану курсової роботи та узгодження його з науковим керівником;
- підбір і опрацювання літературних джерел (монографій, наукових статей, законодавчих і нормативних актів, підручників і навчальних посібників тощо);
- збирання, обробка та аналіз фактичного матеріалу (облікові дані, бухгалтерські реєстри, звіти, акти перевірок, аудиторські висновки, інші документи);
- написання та оформлення курсової роботи;
- підготовка курсової роботи до захисту та її захист.

Кафедра бухгалтерського обліку і аудиту призначає викладачів, під керівництвом яких студенти працюють над виконанням курсової роботи. Науковий керівник може надавати студенту допомогу в складанні плану курсової роботи; рекомендує необхідну основну літературу (монографії, підручники, навчальні посібники тощо); проводить за необхідності консультації у передбачений час; здійснює поточний контроль за виконанням і перевіряє курсову роботу в цілому.

2. ВИБІР ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ ТА ЇЇ ЗАТВЕРДЖЕННЯ

Початковим етапом самостійної роботи студентів при виконанні курсової роботи є вибір її теми. Він потребує розуміння актуальності обраної теми, її теоретичного і практичного значення. У методичних рекомендаціях наведена тематика курсових робіт (див. п. 8). Студенти вибирають із наданого переліку тему курсової роботи. Студент має право запропонувати власну тему, обґрунтувавши при цьому актуальність і доцільність її розробки, або уточнити редакцію запропонованої теми після узгодження з науковим керівником.

Курсова робота повинна бути підготовлена з використанням фактичного матеріалу конкретного підприємства (організації), на якому студент проходив виробничу практику. Цінність роботі надають пропозиції її автора, що стали корисними і знайшли застосування на підприємстві (в організації), реалізація яких може дати певний економічний ефект і покращити практику обліку.

Узгодження теми курсової роботи з науковим керівником відбувається протягом двох тижнів від початку навчального семестру. Написання курсової роботи на одну й ту саму тему декількома студентами із однієї групи не дозволяється.

3. ОГЛЯД ЛІТЕРАТУРИ ЗА ТЕМОЮ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Перед початком дослідження рекомендуємо скласти приблизний бібліографічний перелік з обраної теми. Починати складання бібліографії необхідно з монографій і підручників, оскільки саме в них містяться основні положення наукової методології і методики дослідження, найважливіші теоретичні твердження з різних проблем. При підборі джерел студентам необхідно використовувати предметні й алфавітні каталоги бібліотеки ДВНЗ “УАБС НБУ”, а також спеціальні бібліографічні довідники, тематичні збірники літератури, журнальні статті наукової та практичної спрямованості. Поряд з цим можуть бути використані збірники наукових праць, наукових статей і навчально-методичні посібники, видані в ДВНЗ “УАБС НБУ”, електронні каталоги та публікації в мережі Internet.

Вивчення періодичної літератури рекомендуємо починати з робіт, опублікованих за останні роки, і тих, що найбільш повно розкривають питання курсової роботи, а потім переходити до більш ранніх видань.

На підставі проведеного пошуку складається перелік джерел, який у процесі роботи над темою може змінюватися і доповнюватися.

4. СКЛАДАННЯ ПЛАНУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Після підбору та вивчення літератури студент повинен скласти план курсової роботи, що сприяє більш повному розкриттю основних її питань. Складений детальний план надається науковому керівнику і з урахуванням зроблених зауважень і пропозицій коригується та уточнюється.

План – логічна основа курсової роботи, він дозволяє систематизувати зібраний матеріал. Назви розділів формулюються таким чином, щоб тема була розкрита повністю і послідовно. Кожний розділ повинен бути присвячений частині загальної теми. Необхідно уникати дублювання в назвах розділів теми курсової роботи або формулювань, що виходять за межі дослідження. Розгорнутий план дозволяє уникнути повторів, розгляду питань, що не стосуються теми, і забезпечує послідовність, логічність викладення матеріалу.

5. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Після того, як підібрана та вивчена література, складений та затверджений у наукового керівника план, підібраний і опрацьований фактичний матеріал, можна переходити безпосередньо до написання курсової роботи.

Це трудомісткий і відповідальний етап, оскільки студент повинен виявити вміння самостійно мислити, аналізувати дані, робити узагальнення, висновки. Рекомендуємо звернути увагу на чіткість і логічність викладення матеріалу. Перед кожним розділом повинно бути поставлене конкретне завдання, а виклад всього матеріалу в цілому повинен відповідати поставленій у даній курсовій роботі меті.

Курсова робота має таку структуру:

- титульний аркуш (додаток А);
- рецензія на курсову роботу (додаток Б);
- листок оцінювання (додаток В);
- зміст (додаток Г);
- вступ;
- основна частина (з трьох розділів);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (якщо є).

Загальний обсяг курсової роботи не повинен перевищувати 35–40 сторінок формату А4 машинописного тексту, або 40–50 сторінок рукописного тексту без списку використаних джерел і додатків.

Курсова робота являє собою самостійне дослідження з обраної теми. Вона повинна вирізнятися критичним ставленням до вивчення літературних джерел; матеріал, що використовується із літературних джерел, повинен бути опрацьованим, органічно пов'язаним з обраною студентом темою; викладення теми повинно бути конкретним, насиченим фактичними даними, зіставленнями, розрахунками, таблицями. При написанні курсової роботи необхідно узагальнити теоретичний матеріал з обраної теми. Робота завершується конкретними висновками та пропозиціями.

Зміст повинен відображати назву окремих розділів і підрозділів у точній відповідності з їх назвою у курсовій роботі з зазначенням початкової сторінки тексту.

У *вступі* необхідно обґрунтувати актуальність теми курсової роботи, сформулювати мету та завдання, охарактеризувати об'єкт дослідження, зазначити методи дослідження, що використовувалися. Загальний обсяг вступу має становити 1,5–2 сторінки.

Основна частина розкриває зміст теми дослідження. Рекомендуємо поділити її на 3 розділи, які, у свою чергу, можна поділити на підрозділи. Назви розділів і підрозділів не повинні дублювати назву теми курсової роботи. Збільшувати кількість розділів не рекомендується, оскільки це призведе до поверхового опрацювання або до значного перевищення обсягів курсової роботи.

Розділи та підрозділи необхідно співвідносити за обсягами викладеного матеріалу.

Перший розділ – теоретична частина, огляд джерел (обсяг 8–10 сторінок). У цьому розділі необхідно зробити огляд законодавчих і нормативних актів стосовно проблеми дослідження. Студент повинен розкрити науково-теоретичні положення і поняття, проаналізувати точки зору науковців і практиків стосовно теми роботи, зробити короткі висновки та узагальнення.

У *другому розділі* необхідно розкрити сучасний стан теми дослідження (обсяг 10–15 сторінок). Студент повинен дослідити практичне вирішення питань на прикладі конкретного підприємства (організації), зокрема: організацію документального оформлення облікових процедур; порядок узагальнення та групування даних аналітичного обліку; облікові реєстри, що застосовуються для узагальнення даних, які необхідні для складання різних форм звітності. У результаті дослідження окремих питань на прикладі матеріалів конкретного підприємства (організації) встановлюються недоліки або відхилення в організації складання та подання форм звітності.

У *третьому розділі* необхідно розробити (обґрунтувати) рекомендації та пропозиції щодо покращення організації складання та подання окремих форм звітності на підприємстві (в організації). Результатом проведеного дослідження можуть стати зокрема: рекомендації щодо удосконалення чинних звітних форм; пропозиції щодо розробки нових звітних форм; удосконалення організації і методики складання звітності на конкретному підприємстві.

Обсяг цього розділу повинен становити 7–10 сторінок.

У *висновках* студент повинен сформулювати практичні рекомендації та пропозиції, що випливають із дослідження. Висновки в цьому розділі повинні відповідати поставленим у вступі меті й завданням дослідження, формулюватися чітко і зрозуміло, відображати весь зміст роботи.

Для курсових робіт практичного спрямування спочатку формулюються всі отримані в результаті дослідження висновки, що характеризують стан даного питання на конкретному підприємстві (в організації), а потім наводяться пропозиції (рекомендації) на підставі вищевикладених висновків. Пропозиції повинні бути обґрунтованими, впливати зі змісту курсової роботи.

Для курсових робіт теоретичного спрямування формулюються висновки і пропозиції щодо удосконалення законодавства або бухгалтерської практики.

Обсяг висновків повинен становити 2–3 сторінки.

Список використаних джерел повинен містити не менше 25–30 найменувань, включаючи законодавчі та нормативні акти. Список використаної літератури повинен містити лише ті джерела, які дійсно використовувалися та опрацьовувалися студентом при написанні курсової роботи. За текстом роботи на використану літературу обов'язково повинні бути зроблені посилання.

Після списку використаних джерел студент ставить дату закінчення курсової роботи і свій підпис.

У *додатках* повинен бути розміщений допоміжний матеріал, який недоцільно викладати в основних розділах роботи (фактичні матеріали підприємства, додаткові розрахункові таблиці, схеми, діаграми тощо). За текстом курсової роботи на всі додатки повинні бути зроблені посилання. Самі додатки розміщують у порядку появи посилань на них.

Однією з найважливіших вимог, що ставляться до написання курсової роботи, є самостійне і творче її виконання. Тому рекомендуємо уникати таких найбільш поширених помилок і недоліків:

- курсова робота схожа на реферат, в якому викладені запозичені думки та ідеї;
- дослівне використання тексту із навчальної літератури або законодавчого акта;
- відсутність у курсовій роботі аналізу теми, власних думок автора, невдале компонування матеріалу із літературних джерел;
- використання застарілої інформації (законодавчо-нормативні акти, методики, що втратили чинність) та незначна кількість її джерел;
- відсутність прикладів з практики підприємств (організацій);
- незрозумілі і нечіткі рекомендації, пропозиції, висновки;
- невиконання вимог щодо структури, оформлення та обсягів курсової роботи;
- посилання на список літератури не відповідають реальним джерелам;
- велика кількість орфографічних і стилістичних помилок.

6. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Вимоги до оформлення курсової роботи відповідають державному стандарту України “Документація. Звіти у сфері науки і техніки” (ДСТУ 3008-95).

Робота оформлюється на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) машинописним способом (за допомогою комп'ютерної техніки) або вручну. Обсяг курсової роботи не повинен перевищувати 35–40 сторінок формату А4 машинописного тексту, або 40–50 сторінок рукописного тексту.

Шрифт – Times New Roman, розмір – 14 пт, міжрядковий інтервал – 1,5 (з розрахунку не більше 30 рядків на сторінці).

Текст друкується з урахуванням розмірів берегів не менше 20 мм з усіх боків (додаток Д).

Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту роботи і дорівнювати 1,25 см (відступ першого рядка).

Під час виконання роботи необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності й чіткості зображення. Помилки, описки та графічні неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого зображення машинописним способом або від руки. Виправлене повинно бути чорного кольору.

Заголовки структурних елементів і розділів курсової роботи слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи.

Заголовки підрозділів і пунктів слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці.

Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовок розділу не допускається.

Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше, ніж два рядки.

Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу і пункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Сторінки курсової роботи нумеруються арабськими цифрами за наскрізною нумерацією впродовж усього тексту роботи. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки у кінці.

Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок роботи, але номер сторінки на ньому не проставляють.

Розділи, підрозділи і пункти курсової роботи слід нумерувати арабськими цифрами. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Зразок оформлення розділів і підрозділів подано в додатку Д.

Ілюстрації (рисунок, графіки, схеми, діаграми) слід розміщувати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути зроблені посилання у курсовій роботі. Ілюстрації можуть мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані.

Ілюстрація позначається словом “Рисунок _____”, яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних.

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою. Зразок оформлення ілюстрацій наведено в додатку Е.

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

Таблицю слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться в додатках.

Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою.

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

Слово “Таблиця _____” вказують один раз з абзацного відступу зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: “Продовження таблиці _____” з зазначенням її номера.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком.

Зразок оформлення таблиці подано в додатку Ж.

Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку. Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи – дефіс (перший рівень деталізації).

Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня.

Зразок оформлення переліку подано в додатку З.

Формули і рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули і рівняння у курсовій роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу.

Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою. Номер

формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння у дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні.

Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом “де” без двокрапки.

Формули, що йдуть одна за одною й не розділені текстом, відокремлюють комою.

Зразок оформлення формул наведено у додатку И.

Посилання в тексті курсової роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділених двома квадратними дужками, наприклад, “... у роботах [1–7] ...”.

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери.

При посиланнях слід писати: “... у розділі 3 ...”, “дивись 2.1...”, “... на рис. 1.2 ...”, “... у таблиці 3.1 ...”, “... за формулою (2.2) ...”, “... у додатку А...”.

Додатки слід оформлювати як продовження курсової роботи на її наступних сторінках, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті курсової роботи.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово “Додаток ___” і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Один додаток позначається як додаток А.

Додатки повинні мати спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок.

Ілюстрації, таблиці, формули і рівняння, що є в тексті додатка, слід нумерувати в межах одного додатка, наприклад, рисунок Б.2 – другий рисунок додатка Б; таблиця А.1 – перша таблиця додатка А; формула (В.3) – третя формула додатка В.

Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, одна формула, одне рівняння, їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця А.1, формула А.1.

Список використаних джерел оформлюється відповідно до вимог нових стандартів бібліографічного опису ДСТУ 7.1-2006 “Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги і правила складання”

та ДСТУ 7.80:2007 “Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання”.

Список використаних джерел може подаватися одним із двох способів – за абеткою або за появою посилання на відповідне джерело за текстом курсової роботи.

Зразок оформлення списку використаних джерел подано в додатку К.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ ТА ПОРЯДОК ЇЇ ЗАХИСТУ

Студенти виконують курсову роботу, керуючись цими методичними рекомендаціями. Курсова робота оцінюється таким чином:

№ пор.	Параметри оцінювання курсової роботи	Кількість балів
1	Зміст курсової роботи, в тому числі:	
1.1	- актуальність, ступінь розробки теми, завершеність і повнота вирішення тих завдань, які були поставлені при написанні курсової роботи	10
1.2	- глибина теоретичного аналізу, вміння виявити основні проблеми за темою роботи, знання та розуміння основних точок зору з дискусійних проблем	10
1.3	- взаємозв'язок теоретичних і практичних відомостей, використання останніх статистичних і фактичних даних	10
1.4	- логічність і грамотність викладення матеріалу, володіння економічною та бухгалтерською термінологією, стилем наукового викладення матеріалу	10
1.5	- самостійне викладення матеріалу, уміння аргументовано викладати свою точку зору	10
1.6	- творчий підхід до проблеми, що розглядається, наявність наукової новизни	10
2	Якість оформлення роботи, відповідність поставленим вимогам	5
3	Своєчасність виконання роботи	5
4	Захист, у тому числі:	
4.1	- уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження	10
4.2	- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	10
4.3	- якість відповідей на поставлені під час захисту питання	10
Усього		100

При цьому зміст курсової роботи та захист оцінюються за кожним параметром таким чином:

0 балів – *незадовільно*, повне невиконання поставлених вимог.

1 бал – *дуже слабо*, невиконання поставлених вимог, опрацьовано окремий аспект;

2 бали – *слабо*, невиконання поставлених вимог, опрацьовано лише декілька аспектів;

3 бали – *посередньо*, часткове виконання поставлених вимог, наявність більше 3 значних недоліків або зауважень;

4 бали – *задовільно*, часткове виконання поставлених вимог, є 2–3 значні недоліки або зауваження;

5 балів – *недостатньо добре*, часткове виконання поставлених вимог, є значний недолік або зауваження;

6 балів – *добре*, майже повне виконання поставлених вимог, наявність більше 3 незначних недоліків або зауважень;

7 балів – *дуже добре*, майже повне виконання поставлених вимог, є 2–3 незначні недоліки або зауваження;

8 балів – *майже відмінно*, повне виконання поставлених вимог, є один незначний недолік або зауваження;

9 балів – *відмінно*, повне виконання поставлених вимог, без недоліків і зауважень;

10 балів – *відмінно з відзнакою*, повне виконання поставлених вимог, виявлення нестандартного творчого підходу.

Якість оформлення роботи, відповідність поставленим вимогам і своєчасність виконання роботи оцінюються таким чином:

0 балів – *незадовільно*, повне невиконання поставлених вимог.

1 бал – *слабо*, невиконання поставлених вимог, опрацьовано лише декілька аспектів;

2 бали – *посередньо*, часткове виконання поставлених вимог, наявність більше 3 значних недоліків або зауважень;

3 бали – *задовільно*, часткове виконання поставлених вимог, є 2–3 значні недоліки або зауваження;

4 бали – *добре*, майже повне виконання поставлених вимог, є 2–3 незначні недоліки або зауваження;

5 балів – *відмінно*, повне виконання поставлених вимог, без недоліків і зауважень.

Після завершення написання та оформлення курсової роботи студент підписує її та подає на кафедру бухгалтерського обліку і аудиту для рецензування не пізніше, ніж за 30 днів до початку екзаменаційної сесії. Дата одержання роботи фіксується лаборантом кафедри бухгалтерського обліку і аудиту на титульному аркуші курсової роботи. Якщо курсова

робота подається на кафедру на початку сесії, то вона не доопрацьовується, а оцінюється в тому вигляді, в якому була подана на кафедру.

Науковий керівник перевіряє курсову роботу та оформлює письмову рецензію (додаток Б) і листок оцінювання (додаток В). У рецензії наводиться коротка характеристика роботи за всіма розділами. Перевірена курсова робота разом з рецензією і листком оцінювання повертається студенту. При наявності істотних недоліків науковий керівник не допускає роботу до захисту. У цьому випадку курсова робота повинна бути доопрацьована з урахуванням зазначених у рецензії недоліків і рекомендацій і повторно подана для перевірки.

Захист курсової роботи студентами денного відділення проводиться індивідуально до складання екзаменаційної сесії. Студенти заочного відділення захищають курсову роботу під час екзаменаційної сесії за затвердженим навчальним відділом розкладом.

Як правило, студенти захищають роботу перед науковим керівником. Але можливі випадки, коли курсова робота захищається перед спеціально створеною на кафедрі комісією.

При підготовці до захисту курсової роботи студент повинен виконати всі вказівки, подані у рецензії, врахувати зауваження по тексту роботи і відповісти на поставлені попередні запитання. На захисті курсової роботи студент повинен бути готовим до короткого викладення основного змісту роботи та її результатів у формі доповіді на 5 хвилин, до співбесіди з окремих питань роботи, до відповіді на будь-які питання стосовно теми курсової роботи.

За результатами попереднього оцінювання та захисту курсової роботи студенту виставляється загальна оцінка за системою ECTS, за шкалою ДВНЗ “УАБС НБУ” і за національною шкалою згідно з таблицею:

За шкалою навчального закладу (в балах)		За національною шкалою	За шкалою ECTS
90	100	відмінно	A
80	89	добре	B
70	79	добре	C
60	69	задовільно	D
50	59	задовільно	E
25	49	незадовільно	FX
0	24	незадовільно	F

За рішенням кафедри курсові роботи, що були захищені на 90–100 балів (“відмінно”), можуть бути рекомендовані для захисту у вигляді доповіді на засіданні наукового студентського гуртка або на науковій студентській конференції.

8. ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Фінансова звітність підприємства та її вплив на економічні рішення користувачів.
2. Міжнародні стандарти фінансової звітності: проблеми впровадження в Україні.
3. Проблеми гармонізації фінансової звітності в Україні з Міжнародними стандартами фінансової звітності.
4. Історичний аспект розвитку фінансової звітності.
5. Інформаційне забезпечення фінансової звітності підприємств.
6. Звітність підприємства як джерело інформації для фінансового аналізу.
7. Організація підготовки та подання фінансової звітності на підприємстві.
8. Роль фінансової звітності в умовах посилення інформаційних потреб користувачів.
9. Баланс: проблеми теорії та практики, напрями удосконалення.
10. Баланс: організація підготовки та методика складання на підприємстві.
11. Баланс: методика складання та використання даних для аналізу фінансового стану підприємства.
12. Звіт про фінансові результати: методика складання та використання даних в управлінні підприємством.
13. Методика складання звіту про фінансові результати та оцінка показників ефективності діяльності підприємства.
14. Звіт про рух грошових коштів: принципи, особливості та етапи складання на підприємстві.
15. Звіт про рух грошових коштів: методика складання та аналітичні можливості.
16. Звіт про власний капітал: методика складання та аналітичні можливості.
17. Примітки до річної фінансової звітності: вимоги до розкриття інформації та порядок складання.
18. Зміни в обліковій політиці та в облікових оцінках: порядок відображення у фінансовій звітності.
19. Фінансова звітність за сегментами: методика складання та аналітичні можливості.
20. Фінансова звітність при об'єднанні підприємств.
21. Консолідована фінансова звітність: сучасна практика та перспективи застосування.
22. Методика складання та аудит консолідованої фінансової звітності.

23. Фінансова звітність суб'єкта малого підприємництва.
24. Методика складання та аудит фінансової звітності суб'єктів малого підприємництва.
25. Виправлення помилок та зміни у фінансовій звітності підприємства.
26. Проблеми відображення прибутку у фінансовій звітності.
27. Аналіз і аудит фінансової звітності підприємств із використанням комп'ютерних технологій.
28. Фінансова звітність підприємства: особливості складання та аналізу з метою прийняття інвестиційних рішень.
29. Фінансова звітність акціонерних товариств: порядок складання та узгодження з міжнародними стандартами фінансової звітності.
30. Фінансова звітність суб'єктів господарювання, що здійснюють валютні операції.
31. Розкриття інформації про результати надзвичайної діяльності у фінансовій звітності підприємства.
32. Звітність до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття.
33. Звітність до Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.
34. Звітність до Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.
35. Звітність до Пенсійного фонду України.
36. Персоніфікована звітність: порядок складання та подання.
37. Звітність з єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: порядок складання та подання.
38. Статистична звітність підприємства: види, складання та порядок подання.
39. Організація складання та подання звітності зі статистики промисловості.
40. Організація складання та подання звітності зі статистики діяльності будівельних підприємств.
41. Організація складання та подання звітності зі статистики інвестицій.
42. Організація складання та подання звітності зі статистики основних засобів.
43. Організація складання та подання звітності зі статистики сільського господарства.
44. Організація складання та подання звітності зі статистики ринкових нефінансових послуг.

45. Організація складання та подання звітності зі статистики транспорту і зв'язку.
46. Організація складання та подання звітності зі статистики зовнішньої торгівлі.
47. Організація складання та подання звітності зі статистики цін виробників.
48. Організація складання та подання статистичної звітності структурних обстежень підприємств.
49. Організація складання та подання звітності зі статистики соціальних послуг.
50. Організація складання та подання звітності зі статистики праці.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Законодавчі та нормативні документи

1. Деякі питання розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 № 1112 [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1112-2004-%EF>.
2. Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 № 5 [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0114-04>.
3. Інструкція зі статистики кількості працівників, затверджена наказом Державного комітету статистики України від 28.09.2005 № 286 [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1442-05>.
4. Основи законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування [Електронний ресурс] : Закон України від 14.01.98 зі змінами та доповненнями / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=16%2F98-%E2%F0>.
5. Перелік видів оплати праці та інших виплат, на які не нараховується збір на обов'язкове державне пенсійне страхування та які не враховуються при обчисленні середньомісячної заробітної плати для призначення пенсій, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 18.05.98 № 697 [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=697-98-%EF>.
6. Перелік професійних захворювань, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2000 № 1662 [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1662-2000-%EF>.
7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 “Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 № 39 зі змінами [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0161-00>.
8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 4 “Звіт про рух грошових коштів”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.03.99 № 87 зі змінами та доп. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0398-99>.

9. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 29 “Звітність за сегментами”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 19.05.2005 № 412 зі змінами [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0621-05>.
10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.07.99 № 176 зі змінами [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0553-99>.
11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.05.99 № 137 зі змінами [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0392-99>.
12. Порядок визначення страхових тарифів для підприємств, установ та організацій на загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13.09.2000 № 1423 зі змінами [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1423-2000-%EF>.
13. Порядок подання фінансової звітності, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 № 419 зі змінами [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=419-2000-%EF>.
14. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні [Електронний ресурс] : Закон України від 16.07.99 № 996-XIV зі змінами / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=996-14>.
15. Про відпустки [Електронний ресурс] : Закон України від 15.11.96 № 504/96-ВР зі змінами / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=504%2F96-%E2%F0>.
16. Про державну статистику [Електронний ресурс] : Закон України від 17.09.92 № 2614-XII / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2614-12>.
17. Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування [Електронний ресурс] : Закон України від 09.07.2003 № 1058-IV зі змінами / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1058-15>.

18. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності [Електронний ресурс] : Закон України від 23.09.99 № 1105-XIV зі змінами / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1105-14>.
19. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття [Електронний ресурс] : Закон України від 02.03.2000 № 1533-III зі змінами та доп. / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1533-14>.
20. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням [Електронний ресурс] : Закон України від 18.01.2001 № 2240-III зі змінами та доп. / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2240-14>.
21. Про затвердження Положення про комісію (уповноваженого) із соціального страхування підприємства, установи, організації, затвердженого постановою правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності від 23.06.2008 № 25 [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0636-08>.
22. Про затвердження Порядку оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, за рахунок коштів підприємства, установи, організації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 № 439 [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=439-2001-%EF>.
23. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування [Електронний ресурс] : Закон України від 08.07.2010 № 2464-VI / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2464-17>.
24. Про оплату праці [Електронний ресурс] : Закон України від 24.03.95 № 108/95-ВР зі змінами та доповненнями / Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=108%2F95-%E2%F0>.

Навчально-методична література

25. Аналіз та аудит фінансової звітності підприємств: із використанням комп'ютерних технологій [Текст] : навчальний посібник / В. І. Крисюк, В. А. Шпильовий, Б. В. Крисюк та ін. ; за заг. ред. проф. В. І. Крисюка. – К. : Вид-во Європейського ун-ту, 2006. – 268 с. – ISBN 966-301-130-0.
26. Бернстайн, Л. А. Анализ финансовой отчетности: Теория, практика и интерпретация [Текст] / Л. А. Бернстайн, Я. В. Соколов. – М. : Финансы и статистика, 1996. – 624 с.
27. Бухгалтерський облік в Україні [Текст] : навчальний посібник / Мін-во освіти і науки України, Нац. ун-т “Львівська політехніка” ; ред. Р. Л. Хом'як. – 7-е вид., доп. і перероб. – Львів : Інтелект-Захід, 2008. – 1224 с. – ISBN 978-966-7597-71-9.
28. Гольцова, С. М. Звітність підприємств (фінансова, статистична, консолідована та до фондів соціального та пенсійного страхування) [Текст] : навчальний посібник / С. М. Гольцова, І. Й. Плікус. – К. : ЦНЛ, 2004. – 292 с. – ISBN 966-8568-55-9.
29. Дупай, М. М. Організація, облік, звітність та оподаткування малого бізнесу [Текст] : навчальний посібник / М. М. Дупай, П. Н. Дончук, С. В. Питель. – Тернопіль : Астон, 2002. – 252 с. – ISBN 966-7995-86-0.
30. Звітність підприємства. Збірник кейсів [Текст] : навчально-методичний посібник для студ. спец. “Облік і аудит” усіх форм навчання / УАБС НБУ, каф-ра бух. обліку і аудиту. – Суми : УАБС НБУ, 2007. – 104 с.
31. Карлин, Т. П. Анализ финансовых отчетов (на основе GAAP) [Текст] : учебник / Т. П. Карлин, А. Р. Макмин ; пер. с англ. – М. : Инфра-М, 1998. – 448 с. – ISBN 5-86225-675-X.
32. Кужельний, М. В. Контроль фінансової звітності та правильності її складання [Текст] : навчально-методичний посібник / М. В. Кужельний, Є. В. Калюга, О. В. Калюга. – К. : Ніка-Центр : Ельга, 2001. – 240 с. – ISBN 966-521-118-8.
33. Кучеренко, Т. Є. Звітність підприємств [Текст] : підручник / Т. Є. Кучеренко, В. С. Уланчук, О. Г. Шайко. – К. : Знання, 2008. – 492 с. – ISBN 978-966-346-343-8.
34. МакКензі, Венді. Посібник Financial Times з аналізу та використання фінансової звітності [Текст] / Венді МакКензі ; пер. з англ. – К. : Наукова думка, 2003. – 283 с. – ISBN 966-520-017-8.
35. Міжнародні стандарти фінансової звітності. Фінансові інструменти. Звітність та бухгалтерський облік (грудень 2006). Керівництво для користувачів щодо офіційного тексту МСБО 32, МСБО 39 та

МСФЗ 7 [Текст] / ред. С. Ф. Голов. – К. : Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України, 2007. – 584 с. – ISBN 978-966-651-425-0.

36. Палий, В. Ф. Международные стандарты учёта и финансовой отчётности [Текст] : учебник. – 2-е изд., испр. и доп. / В. Ф. Палий. – М. : Инфра-М, 2007. – 512 с. – ISBN 5-16-002563-4.
37. Финансовая отчетность и анализ финансового состояния предприятия [Текст] / под ред. А. М. Коваленко. – Днепропетровск : ВКК “Баланс-Клуб”, 2007. – 240 с. – ISBN 966-8135-46-6.
38. Хомин, П. Я. Формування звітності в підсистемах фінансового, управлінського й податкового обліку [Текст] : монографія / П. Я. Хомин. – Тернопіль : Економічна думка, 2004. – 287 с. – ISBN 966-654-134-3.
39. Цал-Цалко, Ю. С. Фінансова звітність підприємства та її аналіз [Текст] : навчальний посібник / Ю. С. Цал-Цалко. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К. : ЦУЛ, 2002. – 360 с. – ISBN 966-7938-80-8.

Додаткова література

40. Виправлення помилок у бухгалтерському обліку: секрети майстерності [Текст] : збірник систематизованого законодавства. – 2008. – № 12.
41. Герасименко, О. С. Консолідована фінансова звітність [Текст] / О. С. Герасименко // Формування ринкових відносин в Україні. – 2006. – № 4. – С.17–21.
42. Герасименко, О. С. Науково-прикладні аспекти формування консолідованої фінансової звітності [Текст] / О. С. Герасименко // Формування ринкових відносин в Україні. – 2006. – № 6. – С. 13–19.
43. Гринів, Б. Проблеми бухгалтерського балансу: його використання в аналізі [Текст] / Б. Гринів // Бухгалтерський облік і аудит. – 2008. – № 1. – С. 11–16.
44. Кузнецова, С. Регламентування фінансової бухгалтерської звітності в Україні [Текст] / С. Кузнецова // Бухгалтерський облік і аудит. – 2009. – № 1. – С. 25–32.
45. Кучеренко, І. Формування показника чистого прибутку у Звіті про фінансові результати [Текст] / І. Кучеренко // Бухгалтерський облік і аудит. – 2008. – № 4. – С. 37–41.
46. Кучеренко, Т. Регламентування облікової політики фінансової звітності [Текст] / Т. Кучеренко // Бухгалтерський облік і аудит. – 2009. – № 5. – С. 24–35.
47. Лагун, М. І. Інформаційне забезпечення аналізу фінансового стану підприємств при визначенні його потенціалу [Текст] / М. І. Лагун // Формування ринкових відносин в Україні. – 2007. – № 9. – С. 64–69.

48. Международные стандарты финансовой отчетности (краткий обзор – 2009) [Текст] // Международный бухгалтерский учет. – 2009. – № 11. – С. 2–15.
49. Нищенко, Л. П. Порівняльний аналіз міжнародних стандартів фінансової звітності (стандартів) бухгалтерського обліку України [Текст] / Л. П. Нищенко // Формування ринкових відносин в Україні. – 2006. – № 4. – С. 90–94.
50. Онищенко, В. П. Особливості складання фінансової звітності учасників спільної діяльності [Текст] / В. П. Онищенко // Формування ринкових відносин в Україні. – 2007. – № 1. – С. 39–43.
51. Онищенко, В. П. Порівняльний аналіз концепцій консолідації фінансової звітності [Текст] / В. П. Онищенко // Актуальні проблеми економіки. – 2006. – № 8. – С. 189–196.
52. Онищенко, В. Розподіл внутрішньогрупового прибутку при консолідації фінансових звітів [Текст] / В. Онищенко // Бухгалтерський облік і аудит. – 2007. – № 5. – С. 2–15.
53. Панкова, С. В. Организационные предпосылки перехода групп организаций к составлению консолидированной финансовой отчетности по МСФО [Текст] / С. В. Панкова, И. В. Иванникова, О. А. Михайлова // Международный бухгалтерский учет. – 2008. – № 1. – С. 30–36.
54. Сльозко, Т. М. Основні проблеми бухгалтерського обліку та звітності [Текст] / Т. М. Сльозко // Фінанси України. – 2010. – № 3. – С. 110–117.
55. Суворов, А. В. Международные стандарты финансовой отчетности и совершенствование системы хозяйственного управления [Текст] / А. В. Суворов // Международный бухгалтерский учет. – 2007. – № 3. – С. 14–20.
56. Сухарев, И. Р. Международные стандарты для малого бизнеса [Текст] / И. Р. Сухарев // Международный бухгалтерский учет. – 2009. – № 10. – С. 14–20.
57. Тимощенко, Ю. М. Достовірність фінансової звітності підприємств-позичальників [Текст] / Ю. М. Тимощенко // Банківська система України в умовах глобалізації фінансових ринків : тези доповідей і виступів міжнародної науково-практичної конференції (16–15 листопада 2007 р.). – С. 211–213.
58. Цветкова, Н. Принципи бухгалтерського обліку та звітності: досвід застосування і розвиток [Текст] / Н. Цветкова // Бухгалтерський облік і аудит. – 2010. – № 6. – С. 14–21.

59. Цветкова, Н. Суттєвість інформації фінансової звітності та її вплив на економічні рішення користувачів [Текст] / Н. Цветкова // Бухгалтерський облік і аудит. – 2007. – № 7. – С. 38–46.
60. Цветкова, Н. Сучасна організація обліку та складання звітності для прийняття управлінських рішень [Текст] / Н. Цветкова // Бухгалтерський облік і аудит. – 2008. – № 3. – С. 14–28.
61. Шешукова, Т. Г. Методологические и практические аспекты формирования отчетности по МСФО [Текст] / Т. Г. Шешукова, О. А. Воробьева // Международный бухгалтерский учет. – 2008. – № 1. – С. 36–45.
62. Шигун, М. М. Міжнародні стандарти фінансової звітності як еталон регулювання національної системи бухгалтерського обліку [Текст] / М. М. Шигун // Вісник Української академії банківської справи. – 2008. – № 1. – С. 33–39.
63. Шмакова, О. В. Подход к составлению учетной политики организации по правилам МСФО [Текст] / О. В. Шмакова // Международный бухгалтерский учет. – 2009. – № 11. – С. 15–20.
64. Ямборко, Г. Роль фінансової інформації у прийнятті управлінських рішень [Текст] / Г. Ямборко // Все про бухгалтерський облік. – 2007. – № 96(1373). – С. 6–10.

Рекомендовані сайти

65. <http://zakon.rada.gov.ua/> [Електронний ресурс].
66. <http://www.minfin.gov.ua/> [Електронний ресурс].
67. <http://www.ukrstat.gov.ua/> [Електронний ресурс].
68. <http://www.nbu.gov.ua/portal> [Електронний ресурс].
69. <http://www.rusnauka.com/> [Електронний ресурс].
70. <http://lib.academy.sumy.ua/> [Електронний ресурс].

Додаток А

Зразок оформлення титульного аркуша курсової роботи

Державний вищий навчальний заклад
“Українська академія банківської справи
Національного банку України”
Кафедра бухгалтерського обліку і аудиту

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни “Звітність підприємств”

на тему “Фінансова звітність підприємства та її вплив
на економічні рішення користувачів”

Виконав: студент _____
П.І.Б.

група _____

Перевірив: _____
посада

П.І.Б.

Суми – 2011

Додаток В

Зразок листка оцінювання курсової роботи

Листок оцінювання курсової роботи з дисципліни “Звітність підприємств”

Студент _____ група _____

№ пор.	Параметри оцінювання курсової роботи	Кількість балів
1	Зміст курсової роботи, в тому числі:	
1.1	<ul style="list-style-type: none">актуальність, ступінь розробки теми, завершеність і повнота вирішення тих завдань, які були поставлені при написанні курсової роботи	
1.2	<ul style="list-style-type: none">глибина теоретичного аналізу, вміння виявити основні проблеми за темою роботи, знання та розуміння основних точок зору з дискусійних проблем	
1.3	<ul style="list-style-type: none">взаємозв'язок теоретичних і практичних відомостей, використання останніх статистичних і фактичних даних	
1.4	<ul style="list-style-type: none">логічність і грамотність викладення матеріалу, володіння економічною та бухгалтерською термінологією, стилем наукового викладення матеріалу	
1.5	<ul style="list-style-type: none">самостійне викладення, вміння аргументовано викладати свою точку зору	
1.6	<ul style="list-style-type: none">творчий підхід до проблеми, що розглядається, наявність наукової новизни	
2	Якість оформлення роботи, відповідність поставленим вимогам	
3	Своєчасність подання виконаної роботи	
4	Захист, у тому числі:	
4.1	<ul style="list-style-type: none">уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження	
4.2	<ul style="list-style-type: none">здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	
4.3	<ul style="list-style-type: none">якість відповідей на поставлені під час захисту питання	
Усього		

Додаток Г

Зразок оформлення змісту курсової роботи

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ СКЛАДАННЯ ТА ПОДАННЯ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ.....	5
1.1 Склад, призначення і порядок подання фінансової звітності.....	5
1.2 Якісні характеристики та принципи підготовки фінансової звітності.....	9
1.3 Характеристика форм фінансової звітності.....	13
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ СКЛАДАННЯ ТА ПОДАННЯ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ НА ВАТ “СУМІОБЛАГРОТЕХСЕРВІС”	16
2.1 Організаційно-економічна характеристика підприємства	16
2.2 Особливості організації складання та подання фінансової звітності на підприємстві	19
РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ І МЕТОДИКИ СКЛАДАННЯ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ НА ВАТ “СУМІОБЛАГРОТЕХСЕРВІС”	29
ВИСНОВКИ.....	36
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	38
ДОДАТКИ.....	40

Додаток Д

Зразок оформлення розділів і підрозділів

20 мм

5

РОЗДІЛ 1. ЗВІТНІСТЬ ЯК БАЗА ОЦІНКИ
ФІНАНСОВОГО СТАНУ ПІДПРИЄМСТВА

1.1 Місце і роль звітності в діяльності підприємства

Звітність – це облікові записи, які дають можливість проаналізувати господарську діяльність. Обліковий процес на кожному підприємстві закінчується складанням звітності на підставі об’єднання поточних даних для розрахунку економічних показників, необхідних для управління [45].

20 мм

20 мм

1.2 Загальні вимоги до складання фінансової звітності

Метою складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства. Порядок подання фінансової звітності користувачам наведено в діючому законодавстві [16; 18].

20 мм

Додаток Е

Зразок оформлення ілюстрації



Рисунок 1.3 – Порівняння елементів операційних витрат з даними бухгалтерського обліку

Додаток Ж

Зразок оформлення таблиць

Таблиця 1.1 – Призначення основних компонентів фінансової звітності

№ пор.	Компоненти фінансової звітності	Зміст	Використання інформації
1	Баланс	Наявність економічних ресурсів, які контролюються підприємством, на дату балансу	Оцінка структури ресурсів підприємства, їх ліквідності та платоспроможності підприємства; прогнозування майбутніх потреб у позиках; оцінка та прогнозування змін в економічних ресурсах, які підприємство, ймовірно, контролюватиме в майбутньому
2	Звіт про фінансові результати	Доходи, витрати і фінансові результати діяльності підприємства за звітний період	Оцінка та прогноз: прибутковості діяльності підприємства; структури доходів і витрат
3	Звіт про рух грошових коштів	Генерування та використання грошових коштів протягом звітного періоду	Оцінка і прогноз операційної, інвестиційної та фінансової діяльності підприємства

– розрив сторінки –

Продовження таблиці 1.1

№ пор.	Компоненти фінансової звітності	Зміст	Використання інформації
4	Звіт про власний капітал	Зміни у складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду	Оцінка та прогноз змін у власному капіталі
5	Примітки	Обрана облікова політика: - інформація, не наведена безпосередньо у фінансових звітах, але обов'язкова за П(С)БО; - додатковий аналіз статей звітності, необхідний для забезпечення її зрозумілості	Оцінка та прогноз: - облікової політики; - ризиків або невпевненості, які впливають на підприємство, його ресурси та зобов'язання; - діяльність підрозділів підприємства тощо
6	Додаток до приміток до річної фінансової звітності “Інформація за сегментами”	Інформація формується за господарськими та географічними сегментами, які визначаються підприємством на основі його організаційної структури	Оцінка та прогноз: доходів та витрат, фінансових результатів, активів і зобов'язань за різними сегментами діяльності підприємства

Додаток 3

Зразок оформлення переліку

“...За основними напрямками регулювання аудиторської діяльності нормативні акти НБУ умовно можна було б поділити таким чином:

а) аудит засновників комерційного банку, що унормовується Положенням “Про порядок створення і державної реєстрації банків, відкриття їх філій, представництв, відділень” (затверджено постановою Правління НБУ від 31 серпня 2001 р. № 375);

б) внутрішній аудит у банках, що регулюється:

1) Положенням “Про порядок надання банкам ліцензій на здійснення банківських операцій” (затверджено постановою Правління НБУ від 06.05.98 № 181);

2) Положенням “Про організацію внутрішнього аудиту в комерційних банках України” (затверджено постановою Правління НБУ від 20.03.99 № 114)...”.

або

“... Головне призначення стандартів полягає в тому, що вони:

- забезпечують високу якість аудиторської перевірки;
- сприяють впровадженню в аудиторську практику новітніх наукових розробок;
- допомагають користувачам зрозуміти процес аудиту;
- підвищують суспільний імідж професії аудитора;
- забезпечують зв'язок окремих елементів аудиторського процесу....”.

Додаток И

Зразок оформлення формул

“... Розрахунок впливу даного фактора на зміну розміру чистого прибутку описується формулою (3.1):

$$\Delta П_{\Phi Д} = \Phi Д_1 - \Phi Д_0 \quad (3.1)$$

де $\Delta П_{\Phi Д}$ – зміна чистого прибутку за рахунок зміни суми фінансових доходів;

$\Phi Д_1$ – сума фінансових доходів у звітному періоді;

$\Phi Д_0$ – сума фінансових доходів у попередньому періоді”.

“...Рентабельність власного капіталу (ROE) розраховується за формулою (3.2):

$$R_{ROE} = \frac{\text{Чистий прибуток}}{\text{Власний капітал}} = \frac{\text{ряд. 220 ф. 2}}{\text{ряд. 380 ф. 1}} \quad (3.2)$$

Цей показник”.

Додаток К

Зразок оформлення списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книга одного автора	Савченко, В. Я. Аудит [Текст] : навч. посіб. / В. Я. Савченко ; Мін-во освіти і науки України, КНЕУ. – К. : КНЕУ, 2005. – 322 с. – ISBN 966-574-423-2. Шкляр, В. Елементал : [роман] / Василь Шкляр. – Львів : Кальварія, 2005. – 196, [1] с. – (Першотвір). – ISBN 966-663-178-4
Книга двох авторів	Павловская, Т. А. С/С++. Структурное программирование [Текст] / Т. А. Павловская, Ю. А. Щупак. – СПб. : Питер, 2005. – 239 с. – ISBN 5-94723-967-1. Ромовська, З. В. Сімейне законодавство України / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк ; Акад. адвокатури України, Шк. адвокат. підготов. – 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). – ISBN 966-8062-37-X
Книга трьох авторів	Федотова, Д. Э. CASE-технологии [Текст] / Д. Э. Федотова, Ю. Д. Семенов, К. Н. Чижик. – М. : Горячая линия-Телеком, 2005. – 160 с. – ISBN 5-93517-121-X
Книга чотирьох авторів	Бухгалтерский учет [Текст] / Е. П. Козлова, Н. В. Парашутин, Т. Н. Бабченко, Е. Н. Галанина. – М. : Финансы и статистика, 1996. – 431 с. – ISBN 5-279-01935-6
Книга п'яти і більше авторів (якщо автори вказані на титульній сторінці)	Риск-менеджмент инноваций [Текст] : монография / Т. А. Васильева, О. Н. Диденко, А. А. Епифанов [и др.]. – Сумы : Деловые перспективы, 2005. – 260 с. – ISBN 966-96545-0-5
Книга п'яти і більше авторів (якщо автори вказані на звороті титульної сторінки)	Психология менеджмента [Текст] / [Власов П. К., Липницкий А. В., Лущикина И. М. и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. – Х. : Гуманитарный центр, 2007. – 510 с. – ISBN 5-86476-063-3
Книга, видана без автора	Зовнішньоекономічна діяльність підприємств [Текст] : навчальний посібник / Мін-во освіти і науки України, Одеський держ. економ. ун-т ; ред. Ю. Г. Козак. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К. : ЦНЛ, 2006. – 792 с. – ISBN 966-96545-1-3

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Тематичний збірник	“Бюджет розвитку” як засіб стимулювання підприємницької активності в Україні [Текст] : збірник наукових статей / ред. Я. А. Жаліло. – К. : Сатсанга, 2001. – 107 с. – ISBN 966-96545-2-1
Словники, довідники	Україна у цифрах у 2007 році [Текст] : статистичний довідник / Держ. комітет статистики України ; ред. О. Г. Осауленко. – К. : Консультант, 2007. – 240 с. – ISBN 966-566-142-6. Інформаційно-пошуковий тезаурус [Текст] : словник / Мін-во культури та мистецтв України; Нац. парламентська б-ка України ; укл. Т. І. Вилегжаніна. – Донецьк : Альфа-Прес, 2004. – 1104 с. – ISBN 966-7952-38-X
Багатотомні видання	Багалій, Д. І. Вибрані праці [Текст] : у 6 т. Т. 1 : Автобіографія. Ювілейні матеріали. Бібліографія / Д. І. Багалій. – Х. : ХП “НУА” : Золоті сторінки, 1999. – 600 с. – ISBN 8-6334-9215-4 Олійник, Б. Вибрані твори [Текст] : у 2 т. Т. 2. Переклади. Публіцистика / Б. Олійник ; уклад. А. Я. Слободяник та ін. ; ілюстр. В. Є. Перевальського, М. І. Омельчук. – К. : Українська енциклопедія ім. М. П. Бажана, 2006. – 605 с. : фотоілюстр. – (Бібліотека Української Літературної Енциклопедії : вершини письменства). – ISBN 9-6674-9235-4. Казьмин, В. Д. Справочник домашнього врача [Текст] : в 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503, [1] с. : ил. – ISBN 5-17-011143-6. Реабілітовані історією. Миколаївська область [Текст] / ред. Гаркуша О. М. [та ін.]. – К. : Світогляд ; Миколаїв : [б. в.], 2006 – 2008. – (Науково-документальна серія книг “Реабілітовані історією” : у 27 т. / ред. П. Т. Тронько та ін.). Кн. 3. – 2007. – 655 с. – ISBN 978-966-8837-06-01
Законодавчі та нормативні документи	Господарський кодекс України [Текст] : за станом на 20 січня 2007 р. – Х. : Одіссей, 2007. – 240 с. – ISBN 9-3634-5235-4. Екологічне законодавство України [Текст] : зб. нормат. док. / Мін-во екології та природних ресурсів України ; ред. І. О. Заєць. – К. : Юрінком Інтер, 2001. – 416 с. – ISBN 9-6564-4235-4

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	Про Концепцію ціноутворення у сфері житлово-комунальних послуг [Текст] : Указ Президента України від 28 грудня 2007 р. № 1324/2007 // Урядовий кур'єр. – 2008. – 9 січня. – С. 6
Дисертації, автореферати	Пластун, О. Л. Розвиток системи фінансової безпеки суб'єктів підприємництва сфери матеріального виробництва [Текст] : дис. ... канд. екон. наук: 08.00.08 / Пластун Олексій Леонідович. – Суми, 2007. – 250 с. Савченко, Т. Г. Трансфертне ціноутворення у комерційних банках [Текст] : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук: спец. 08.00.08 “Гроші, фінанси і кредит” / Савченко Тарас Григорович. – Суми, 2007. – 246, [1] с.
Складова частина книги	Пачома, Л. Перші українські гроші [Текст] / Л. Пачома // Проблеми і перспективи розвитку банківської системи України: погляд у майбутнє : зб. тез доповідей за матеріалами Восьмої науково-практичної конференції студентів (18–22 квітня 2005 р.) та Дев'ятої науково-практичної конференції студентів (27 квітня 2006 р.) / Українська академія банківської справи Національного банку України. – Суми, 2006. – С. 21–24. Бусьгин, А. В. Предпринимательский договор [Текст] / А. В. Бусьгин // Бусьгин А. В. Предпринимательство. – М., 1997. – С. 401–457
Стаття з газети чи журналу	Алпатова, Н. Бухгалтерський і податковий облік вексельних операцій [Текст] / Н. Алпатова, Н. Єрмакова // Все про бухгалтерський облік. – 2007. – № 16. – С. 71–84. Ібрагімова, І. Вибір влади – відкритість [Текст] / І. Ібрагімова // Вісник Національної академії державного управління при Президентіві України. – 2007. – № 3. – С. 347–355
Електронні ресурси	УкрМАРК. Національний формат представлення бібліографічних даних [Електронний ресурс] : / НБУ ім. Вернадського, НПБ України, Наук. б-ка ім. М. Максимовича Київ. нац. ун-ту ім. Т. Г. Шевченка. – Електрон. дан. (13 файлів). – 2002–2003. – Режим доступу : www.nbuv.gov.ua/library/ukrmarc.html . – Назва з домашньої сторінки Інтернету. Основные направления исследований, основанные на семантическом анализе текстов [Электронный ресурс] / С.-Петербург. гос. ун-т, фак. прикладной математики – процессов управления. – Режим доступа : http://www.arcp.arpmath.spbu.ru/ru/staff/tuzov/onapr.html/ – 10.12.2004. – Загл. с экрана

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	<p>Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windows 3.1 или Windows 95 ; SVGA 32768 и более цв. ; 640x480 ; 4x CD-ROM дисковод ; 16-бит. зв. карта ; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см</p>

Навчальне видання

ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВ

Методичні рекомендації
щодо виконання курсової роботи

Укладач
Слободяник Юлія Борисівна

Редагування *Г. М. Нужненко*
Технічне редагування *І. О. Кругляк*
Комп'ютерна верстка *Ю. М. Хижняк*

Підписано до друку 17.06.2011. Формат 60x90/16. Гарнітура Times.
Обл.-вид. арк. 1,53. Умов. друк. арк. 2,5. Зам. № 1047

Державний вищий навчальний заклад
“Українська академія банківської справи Національного банку України”
40000, м. Суми, вул. Петропавлівська, 57
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців, виготівників
і розповсюджувачів видавничої продукції: серія ДК, № 3160 від 10.04.2008

Надруковано на обладнанні Державного вищого навчального закладу
“Українська академія банківської справи Національного банку України”
40000, м. Суми, вул. Петропавлівська, 57