

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ
ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра міжнародних відносин і аудиту

О.В. Усатенко

ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи
для здобувачів ступеня бакалавра
освітньо-професійної програми «Облік і аудит»
спеціальності 071 Облік і оподаткування

Дніпро
НТУ «ДП»
2025

Усатенко О.В.

Фінансовий облік [Електронний ресурс] : методичні рекомендації до виконання курсової роботи для здобувачів ступеня бакалавра освітньо-професійної програми «Облік і аудит» спеціальності 071 Облік і оподаткування / О.В. Усатенко ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2025. – 22 с.

Автор

О.В. Усатенко, д-р екон. наук, проф.

Затверджено науково-методичною комісією зі спеціальності D 1 Облік і оподаткування (071 Облік і оподаткування) (протокол № 1 від 29.08.2025) за поданням кафедри міжнародних відносин і аудиту (протокол № 1 від 29.08.2025).

Методичні матеріали призначено для самостійної роботи здобувачів освітньо-професійної програми «Облік і аудит» спеціальності 071 Облік і оподаткування під час підготовки курсової роботи із обов'язкової фахової дисципліни «Фінансовий облік».

Розглянуто мету та завдання курсової роботи. Визначено результати навчання. Описано послідовність виконання курсової роботи та запропоновано її тематику. Встановлено вимоги до виконання курсової роботи та прописано правила її оформлення. Наведено критерії оцінювання та політику курсових робіт. Запропоновано список рекомендованої літератури.

Відповідальний за випуск завідувач кафедри міжнародних відносин і аудиту М.С. Пашкевич, д-р екон. наук, проф.

ЗМІСТ

1. Мета та завдання курсової роботи	4
2. Результати навчання	4
3. Послідовність виконання курсової роботи	5
4. Тематика курсових робіт	6
5. Вимоги до змісту курсової роботи	9
6. Правила оформлення курсової роботи	11
7. Критерії оцінювання курсової роботи	15
8. Політика курсової роботи	17
9. Список рекомендованої літератури	18
Додаток А. Зразок оформлення титульного аркуша	21

1. Мета та завдання курсової роботи

Мета курсової роботи – формування у студентів системного розуміння фінансового обліку на підприємстві, закріплення теоретичних знань та набуття практичних навичок ведення обліку господарських операцій для аналізу фінансового стану підприємства та прийняття управлінських рішень.

Завдання курсової роботи:

- Вивчити та узагальнити теоретичні основи фінансового обліку, його принципи, методи та нормативне забезпечення.
- Проаналізувати організацію обліку на підприємстві, його облікову політику та структуру бухгалтерських рахунків.
- Засвоїти практичні навички реєстрації та відображення господарських операцій у бухгалтерському обліку.
- Провести облік конкретних господарських операцій та скласти відповідні облікові регістри.
- Використати отримані дані для підготовки фінансової звітності та проведення аналітичних розрахунків.
- Розвинути вміння системно аналізувати облікову інформацію та робити висновки для управлінських рішень.

2. Результати навчання

Реалізація мети вимагає трансформації програмних результатів навчання в результати виконання курсової роботи та адекватний відбір змісту курсової роботи за цим критерієм. В освітньо-професійній програмі «Облік і аудит» спеціальності 071 Облік і оподаткування бакалаврського рівня вищої освіти здійснено розподіл програмних результатів навчання (РП) за організаційними формами освітнього процесу. Зокрема, до курсової роботи з дисципліни «Фінансовий облік» віднесено такі результати навчання:

<p>ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.</p>
--

<p>ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.</p>

<p>ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.</p>

<p>ПР06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.</p>
--

ПР18. Аналізувати розвиток систем, моделей і методів бухгалтерського обліку на національному та міжнародному рівнях з метою обґрунтування доцільності їх запровадження на підприємстві.

3. Послідовність виконання курсової роботи

1. Вибір об'єкта, предмета і теми дослідження, її затвердження науковим керівником.
2. Складання плану курсової роботи та його узгодження з науковим керівником.
3. Підбір, огляд і детальне вивчення джерел за обраною темою, серед яких: методичні матеріали, навчальні посібники та підручники, наукові монографії, статті в періодичних виданнях, нормативно-правові акти, аналітичні матеріали підприємства, публікації в мережі Інтернет тощо.
4. Поетапне (згідно з графіком, погодженим з науковим керівником) виконання курсової роботи, з зосередженням основної уваги на розробці пропозицій щодо удосконалення проблемних ділянок обліку.
5. Оформлення курсової роботи згідно з вимогами методичних рекомендацій.
6. Надання у встановлений строк виконаної роботи науковому керівнику для рецензування.
7. Перевірка курсової роботи на плагіат.
8. Виправлення зауважень керівника до курсової роботи.
9. Публічний захист курсової роботи.

Вибір теми, складання і затвердження плану

1. Написання курсової роботи починається з вибору теми. Здобувачам надається право вибору теми курсової роботи з наведеного переліку або можливість запропонувати власну тему, виходячи з обґрунтування доцільності її дослідження. Тема курсової роботи повинна бути узгоджена з науковим керівником, закріпленим на кафедрі. Під час вибору теми курсової роботи студент повинен враховувати свої наукові інтереси, перспективність розробки даної теми у наступних дослідженнях, у т. ч. в курсових роботах з інших облікових дисциплін та кваліфікаційній роботі. Обрана тема курсової роботи студента не повинна дублюватися в межах однієї групи.
 2. Визначившись з темою курсової роботи, здобувач приступає до підбору й вивчення джерел. Значну допомогу в цьому йому може надати перелік джерел (нормативний документів, підручників, навчальних посібників, монографій, наукових статей тощо), наданий викладачем у ході читання лекцій, а також тематичний каталог бібліотеки НТУ «Дніпровська політехніка».
- У процесі вивчення основної і додаткової літератури здобувач складає план курсової роботи, який формується із вступу, трьох-чотирьох вузлових питань, висновку, списку літератури, що використувувалася під час виконання курсової роботи.

3. План узгоджується з керівником, після чого здобувач приступає до написання тексту курсової роботи.

Курсова робота відображає рівень теоретичних знань здобувача, отриманих у ході вивчення даної дисципліни, і здатність застосовувати ці знання на прикладах діяльності компаній на світових ринках.

4. Тематика курсових робіт

Здобувачам надається право вибору теми курсової роботи з наведеного переліку або можливість запропонувати власну тему, виходячи з обґрунтування доцільності її дослідження. Тема курсової роботи повинна бути узгоджена з науковим керівником. Під час вибору теми курсової роботи здобувач повинен враховувати свої наукові інтереси, перспективність розробки даної теми у подальших дослідженнях, в т. ч. в курсових роботах з інших дисциплін та кваліфікаційній роботі.

Обрана тема курсової роботи здобувача не повинна дублюватися в межах однієї групи. Після узгодження теми курсової роботи з науковим керівником, затверджується її план (який в ході її написання може бути відкоригований з відома керівника) та встановлюються терміни виконання її структурних частин і представлення готової роботи на кафедрі.

Рекомендовані теми курсових робіт

1. Облік грошових коштів в національній валюті
2. Облік грошових коштів в іноземній валюті
3. Облік довгострокових фінансових інвестицій
4. Облік поточних фінансових інвестицій
5. Облік фінансових активів та зобов'язань
6. Облік операцій з хеджування ризиків
7. Облік розрахунків з покупцями і замовниками
8. Облік дебіторської заборгованості за розрахунками з підзвітними особами
9. Облік розрахунків за претензіями
10. Облік іншої дебіторської заборгованості
11. Облік готової продукції та її реалізації
12. Облік товарів на підприємствах торгівлі
13. Облік виробничих запасів
14. Облік паливо-мастильних матеріалів
15. Облік запасних частин
16. Облік МШП та інших необоротних матеріальних активів
17. Облік наявності і руху основних засобів
18. Амортизація основних засобів: методи нарахування і облік
19. Облік ремонту та поліпшення основних засобів
20. Облік капітальних інвестицій підприємств

21. Облік зменшення (відновлення) корисності активів
22. Облік інвестиційної нерухомості
23. Облік орендних (лізингових) операцій
24. Облік нематеріальних активів
25. Облік гудвілу в процесах злиття-поглинання підприємства
26. Облік статутного (пайового) капіталу підприємства
27. Облік додаткового капіталу
28. Облік неоплаченого та вилученого капіталу
29. Облік кредитів банку
30. Облік довгострокових зобов'язань
31. Облік розрахунків з бюджетом з обов'язкових платежів
32. Облік витрат з податку на прибуток
33. Облік розрахунків з оплати праці
34. Облік виплат персоналу підприємства
35. Облік розрахунків зі страхування
36. Облік розрахунків з постачальниками і підрядниками
37. Облік розрахунків з учасниками та власниками підприємства
38. Облік платежів на основі акцій підприємства
39. Облік забезпечень майбутніх витрат, платежів та резервів
40. Облік витрат на виробництво продукції промислового підприємства
41. Облік реалізації готової продукції (товарів, робіт послуг) і витрат на збут
42. Облік доходів підприємства від основної діяльності
43. Облік інших доходів операційної та звичайної діяльності підприємства
44. Облік інших витрат операційної та звичайної діяльності підприємства
45. Облік фінансових витрат на створення кваліфікаційних активів
46. Облік витрат на розвідку запасів корисних копалин
47. Облік результатів діяльності підприємства

5. Приклади рекомендованих планів курсових робіт

Тема: Облік грошових коштів в національній валюті

Вступ

Розділ 1. Теоретичні основи обліку грошових коштів в національній валюті

- 1.1. Правове регулювання готівкового обігу
- 1.2. Правове регулювання безготівкового обігу
- 1.3 Документальне оформлення операцій з грошовими коштами

Розділ 2. Облік грошових коштів на підприємстві

- 2.1. Облік готівкових операцій
- 2.2. Облік операцій на рахунках банку в національній валюті
- 2.3. Облік інших грошових коштів
- 2.4. Інвентаризація грошових коштів

Розділ 3. Шляхи вдосконалення обліку грошових коштів на підприємстві

- 3.1. Шляхи вдосконалення обліку касових операцій

3.2. Шляхи вдосконалення обліку операцій на рахунках банку в національній валюті та інших грошових коштів

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

Тема: Облік розрахунків з покупцями і замовниками

Вступ

Розділ 1. Теоретичні основи обліку дебіторської заборгованості

1.1 Визначення, класифікація та первісна оцінка дебіторської заборгованості

1.2 Порядок та методи нарахування резерву сумнівних боргів

1.3 Документальне оформлення розрахунків з покупцями і замовниками

Розділ 2. Облік розрахунків з покупцями і замовниками на підприємстві

2.1 Первинний та аналітичний облік розрахунків з покупцями і замовниками

2.2 Синтетичного облік розрахунків з покупцями і замовниками на підприємстві

2.3 Інвентаризація розрахунків з покупцями та замовниками

Розділ 3. Шляхи вдосконалення обліку розрахунків з покупцями і замовниками

3.1 Шляхи вдосконалення обліку розрахунків з покупцями і замовниками

3.2 Шляхи вдосконалення обліку резерву сумнівних боргів за товари, роботи, послуги

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

Тема: Облік готової продукції та її реалізації

Вступ

Розділ 1. Теоретичні основи обліку готової продукції та її реалізації

1.1. Поняття та класифікація готової продукції

1.2. Визначення собівартості готової продукції та собівартості її реалізації

1.3 Документальне оформлення операцій з виробництва та реалізації готової продукції

Розділ 2. Облік готової продукції та її реалізації на підприємстві

2.1 Організація первинного і аналітичного обліку готової продукції на підприємстві та її реалізації

2.2 Синтетичний облік готової продукції та її реалізації на підприємстві

2.3 Інвентаризація готової продукції

Розділ 3. Шляхи вдосконалення обліку готової продукції та її реалізації

3.1 Шляхи вдосконалення складського та первинного обліку готової продукції

3.2 Шляхи вдосконалення обліку реалізації готової продукції

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

6. Вимоги до змісту курсової роботи

Курсова робота повинна мати таку структуру:

- титульний аркуш (додаток А);
- зміст;
- вступ;
- основна частина: перший (теоретичний) розділ, другий (аналітичний) розділ, третій (конструктивний) розділ;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Загальний обсяг курсової роботи при виконанні із застосуванням технічних засобів не повинен перевищувати 10-15 сторінок (без додатків).

Зміст курсової роботи може займати 1 сторінку. Він повинен включати: вступ; найменування всіх розділів, підрозділів, пунктів (підпунктів); найменування додатків із зазначенням сторінок цих матеріалів. Зміст роботи має відображати сутність поставленої проблеми, складність та логіку дослідження. Назви розділів і підрозділів повинні бути стислими і зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними назвою роботи, але не повторювати її.

У **вступі** (1-2 сторінки), що розміщуються з нової сторінки, викладається:

- оцінка сучасного стану проблеми на основі аналізу вітчизняної та зарубіжної літератури із зазначенням існуючих проблем у даній галузі;
- обґрунтування необхідності проведення дослідження та актуальність обраної теми;
- мета роботи та завдання, які необхідно вирішити для її реалізації;
- об'єкт та предмет дослідження;
- методи дослідження для досягнення поставленої в роботі мети.

В **основній частині** курсової роботи слід викласти необхідні відомості про предмет (об'єкт) дослідження, які є необхідними та достатніми для розкриття сутності даної роботи, висновки і рекомендації з проведеного дослідження.

Основна частина має містити три розділи. У **першому (теоретичному) розділі** (4-5 сторінок) характеризується нормативна база за обраною темою, здійснюється аналіз літературних джерел вітчизняних та зарубіжних економістів, аналізуються існуючі погляди щодо предмета дослідження.

Виконання цього розділу є найвідповідальнішим, оскільки тут визначається рівень вирішення задачі, яка досліджується, на сучасному етапі та на перспективу.

Курсова робота повинна носити теоретико-прикладний характер і бути написаною на матеріалах самостійно обраного студентом суб'єкта (організаційно-правова форма господарювання) й об'єкта (виробництво продукції, надання послуг тощо) підприємницької діяльності.

У **другому (аналітичному) розділі** (5-7 сторінок) студент повинен виконати детальний аналіз фактичного стану досліджуваної задачі виключно за матеріалами конкретного підприємства.

У разі відсутності реального суб'єкту господарювання студент може створити (zareєструвати) умовне підприємство. У цьому випадку студенти самостійно обирають форму організації (ПП, ТОВ, ПрАТ тощо), предмет діяльності, вивчаючи технологію будь-якого процесу виробництва, визначають, які матеріальні та трудові ресурси необхідні для того, щоб розпочати діяльність. Таким чином, студенти отримують змогу вести фінансовий облік свого підприємства від стадії формування статутного капіталу до складання заключного балансу.

Розділ повинен бути максимально насичений фактичною інформацією (таблиці, схеми), що відображають відповідні результати діяльності підприємства.

При цьому слід чітко розмежовувати походження використаної при аналізі інформації, зокрема запозиченої з літературних джерел, одержаної з документів підприємства, здобутої шляхом власних спостережень, розрахунків, соціологічних опитувань тощо.

Розділ завершується короткою оцінкою одержаних результатів з точки зору достовірності, наукової та практичної значущості.

У третьому (конструктивному) розділі (2-3 сторінок) з вичерпною повнотою викладаються пропозиції та рекомендації студента, спрямовані на досягнення поставленої у вступі мети. Характер і зміст рекомендацій, які пропонуються, повинні ґрунтуватися на аналізі фактичного стану обліку, проведеному в другому розділі курсової роботи. У цьому розділі необхідно обґрунтувати конкретні пропозиції щодо раціоналізації фінансового обліку через удосконалення первинного, аналітичного й синтетичного обліку; методики обчислення собівартості продукції, робіт та послуг тощо.

Висновки – заключна частина курсової роботи, яка повинна містити стислий огляд актуальності теми, зроблених оцінок та узагальнень під час аналізу стану обліку на підприємстві, а також пропозицій автора. Обсяг висновків – 1-2 сторінки.

Список використаних джерел додається наприкінці курсової роботи та має містити не менше 10-15 джерел наукової й методичної літератури. Відомості про джерела, які включено до списку, необхідно давати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням праць.

Додатки. У додатках розміщуються статистичні матеріали, розрахункові таблиці; узагальнюючі схеми чи діаграми.

Робота повинна виконуватися самостійно, з дотриманням академічної доброчесності, без копіювання тексту підручника або посібника, інструкцій та інших нормативних документів (плагіату), без простої компіляції запозиченого з різних джерел матеріалу без критичної його оцінки та аналізу. При цитуванні будь-яких матеріалів необхідно обов'язково робити посилання на літературне джерело.

7. Правила оформлення курсової роботи

Курсова робота оформлюється із застосуванням комп'ютерної техніки.

Мова тексту – українська.

Текст друкується односторонньо на аркуші формату А4 (210x297 мм).

Шрифт текстового редактора Word - Times New Roman розміром 14 через 1,5 (півтора) міжрядкових інтервали.

Абзаци відступи розміром 1,27 см (стандартні для Word).

Текст курсової роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: лівий – 3 см, правий – 1,5 см, верхній – 2 см, нижній – 2 см.

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Усі заголовки виділяють жирним шрифтом.

Кожен розділ курсової роботи слід розпочинати з нової сторінки.

Нумерація

В роботі передбачено декілька видів нумерації.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, ілюстрацій, таблиць подають арабськими цифрами без знака «№».

1. Нумерація сторінок.

Сторінки нумерують у правому верхньому куті листа без крапки.

Титульний аркуш роботи входить до суцільної нумерації сторінок роботи, але на ньому номер сторінки не проставляється (додаток А).

2. Нумерація структурних частин курсової роботи студента.

Структурні частини «ЗМІСТ», «ВСТУП», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують. Інші структурні частини поділяються на розділи, підрозділи та пункти.

3. Нумерація таблиць.

Цифровий матеріал в роботі необхідно подавати у вигляді таблиці. Таблиця має мати назву та номер (Додаток Б). Нумерують таблиці послідовно суцільною нумерацією в межах розділу. В правому верхньому куті над заголовком таблиці вказують «Таблиця» та її номер. В наступному рядку, по центру, вказують назву таблиці. Посилання на таблиці вказують скорочено, наприклад, «... подано в табл. 1.1»

Таблицю бажано розміщати на одній сторінці.

При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку у верхньому правому куті вказується «Продовження табл. 1» або «Закінчення табл. 1.1» Крім того, верхній рядок таблиці має містити заголовки стовпців.

4. Нумерація рисунків та схем.

Ілюстрації позначають словом «Рис.», нумерують послідовно суцільною нумерацією в межах розділу (Додаток В). Назву подають під ілюстрацією. Посилання на ілюстрацію вказують скорочено, наприклад, «... наведено на рис. 1.1».

Робота має бути добре ілюстрована.

Цифровий і текстовий матеріал бажано подавати у формі таблиць та рисунків.

Кожний розділ має містити щонайменше 1-2 ілюстрації та 1-2 таблиці.

5. Посилання на використані джерела вказують між двома квадратними дужками, наприклад, «... в роботі [7, с. 12-14]». Номер має відповідати номеру зі списку використаних джерел.

При виконанні роботи забороняється дослівне списування тексту з літературного джерела, нормативних матеріалів. Якщо за текстом необхідно навести цитату, вона береться в лапки з посиланням на відповідне джерело.

6. Формули

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині рядка і нумеруються арабськими цифрами.

Вище і нижче формули повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Розміри літер та знаків повинні бути надруковані такими шрифтами: великі літери та цифри – 16, малі – 14, показники степенів та індексів над та під літерами – 8.

Список використаних джерел. Курсова робота завершується списком використаних джерел (не менше 10-15 найменувань), на які є посилання в основній частині роботи та які використані при її підготовці. У переліку джерел посилання бібліографічні описи подають у порядку, за яким джерела вперше згадують у тексті. Порядкові номери бібліографічних описів у переліку джерел мають відповідати посиланням на них у тексті звіту (номерні посилання). Бібліографічні описи посилань у переліку наводять відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи, зокрема ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Додатки оформляють як продовження курсової роботи на наступних після списку використаних джерел сторінках і розміщують їх у порядку появи посилань у тексті роботи. На першому чистому аркуші посередині великими літерами пишуть «Додатки». Кожний додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок. У правому верхньому куті рядка над заголовком друкується «Додаток» і велика літера, що позначає додаток (Додаток Ж).

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, починаючи з літери А, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Під одним заголовком може міститись декілька рисунків, схем, об'єднаних одним змістом. В такому випадку всі складові частини Додатку нумеруються суцільною нумерацією в межах даного Додатку. Кожний рисунок (схема, таблиця) мають мати свою власну назву, а номер складається з літери додатку та порядкового номера складової частини Додатку. Між літерою Додатку та порядковим номером ставиться крапка.

Зразки оформлення рисунків, таблиць, переліку літератури

Зразок 1. Рисунок.

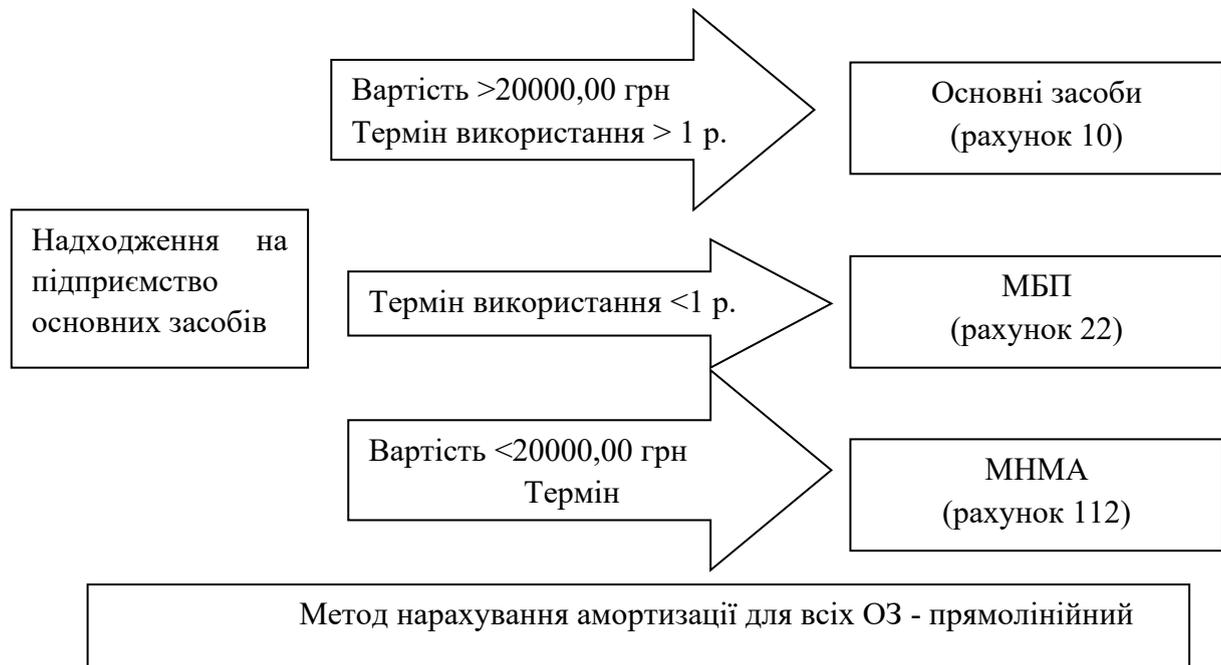


Рис.2.2. Витяг з наказу про облікову політику ТОВ «Альянс Еволюшн»
 Складено автором самостійно
 або
 Складено автором за даними [4]

Зразок 2. Таблиця.

Таблиця 1.1

Облік будівництва на ТОВ «Альянс Еволюшн»

№ з/п	Зміст операції	Дт	Кт	Сума, грн.
1	Придбане будівельне обладнання	151	631	60 000
2	Відображений податковий кредит з ПДВ	641	631	12 000
3	Здійснена оплата постачальнику	631	311	72 000
4	Використані власні запаси на будівництво	151	201	17 000

Складено автором самостійно
 або
 Складено автором за даними [4]

Зразок 3. Приклади оформлення бібліографічного опису в списку використаних джерел за ДСТУ 8302:2015. Важливо – література за останні 5 років.

Книги: Один автор	Усатенко О.В. Бухгалтерський облік та звітність організацій : навч. посібник. Дніпро : НТУ "ДП", 2022. 74 с.
Два автори	Усатенко О. В., Макурін А. А. Законодавче регулювання бухгалтерського обліку : навч. посібник. Дніпро : НТУ "ДП", 2019. 160 с.
Три та більше авторів	Краєвський В. М., Колісник О. П., Гуріна Н. В. Фінансовий облік : навч. посібник. Ірпінь : Державний податковий університет, 2022. 616 с.
Автореферати дисертацій	Макурін А.А. Розвиток теорії та методології бухгалтерського обліку та контролю операцій з криптовалютами : автореф. дис. ... докт. економ. наук : 08.00.09. Житомир, 2023. 41 с.
Дисертації	Гринь В.П. Розвиток теорії і методології бухгалтерського обліку в системі стратегічного управління: комунікаційний аспект: дис. ... докт. економ. наук : 08.00.09. Львів, 2024. 496 с.
Законодавчі та нормативні документи	Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/go/996-14 (дата звернення: 22.08.2025)
Матеріали конференцій (тези, доповіді)	Усатенко О.В., Міщеряк В.О. Основні проблеми організації та методики обліку і аудиту основних засобів на підприємствах України. Інформаційне суспільство: технологічні, економічні та технічні аспекти становлення: матеріали Міжнар. наук. інтер. конф. (випуск 91) м. Тернопіль, Україна, м. Ополь, Польща, 10-11 верес. 2024 р. / редкол. : О. Патряк та ін. ГО «Наукова спільнота», WSZIA w Opolu. Тернопіль : ФО-П Шпак В.Б. 2023. С. 114-116 – ISSN 2522-932X
Періодичне видання (журналу, газети)	Усатенко О. В., Пашкевич М. С. Професійне судження у сфері бухгалтерського обліку та фінансової звітності за МСБО та МСФЗ. БІЗНЕСІНФОРМ. 3. 2023. С.90-95.
Електронні ресурси	Шишкова Н.Л., Усатенко О.В. Аутсорсинг обліку і аудиту: сучасні виклики та технології штучного інтелекту для ефективного управління підприємством. [Електронний ресурс]. Наукові вісті Далівського університету. 2024. №26 Режим доступу до журналу: http://nvdu.snu.edu.ua/wp-content/uploads/2024/07/2024-26-18.pdf

8. Критерії оцінювання виконання курсової роботи

Подання курсової роботи (максимально 10 балів):

10 балів – вчасне (щонайменше за тиждень до дня захисту) подання правильно оформленої згідно вимог курсової роботи у електронному та паперовому вигляді.

5 балів – подання правильно оформленої згідно вимог курсової роботи менше ніж за тиждень до дня захисту у електронному та паперовому вигляді.

1 бал – подання курсової роботи у день захисту або подання курсової роботи вчасно, але не з корпоративної поштової скриньки.

0 балів – не подання курсової роботи до встановленого дня захисту.

Оформлення курсової роботи (максимально 10 балів)

Використання рекомендованого форматування набору тексту (шрифт, абзац, кегль, поля, відступ, міжрядковий інтервал тощо) – 2 бали; якщо зустрічаються фрагменти іншого формату – 1 бал.

Коректне позначення таблиць – 2 бали; якщо деякі таблиці позначені некоректно – 1 бал.

Коректна нумерація сторінок та коректно поданий зміст курсової роботи – 2 бали; якщо нумерація сторінок відсутня або зміст містить неправильні сторінки – 1 бал.

Коректне позначення графічних об'єктів – 2 бали; якщо деякі графічні об'єкти позначені некоректно – 1 бал.

Робота не містить напівпорожніх аркушів – 2 бали; якщо деякі аркуші напівпорожні – 1 бал.

Мова та стиль курсової роботи (максимально 8 балів):

Робота написана академічною мовою – 2 бали; якщо зустрічаються фрагменти іншого стилю викладення – 1 бал.

Орфографічні та синтаксичні помилки майже відсутні – 2 бали; якщо текст роботи містить багато помилок – 1 бал.

Думки пов'язані логічно та послідовно – 2 бали; якщо зустрічаються фрагменти з перерваним логічним зв'язком – 1 бал.

Мова роботи містить професійні терміни, які вживаються коректно – 2 бали, якщо робота написана «своїми словами», а терміни вживаються рідко – 1 бал.

Зміст та структура курсової роботи (максимально 42 бали).

35-42 бали. Курсова робота повністю за формою та змістом відповідає вимогам, містить елементи новизни та має практичне значення.

25-34 балів. Тема роботи розкрита, але наявні окремі недоліки непринципового характеру.

12-24 бали. Тему курсової роботи в основному розкрито, але наявні недоліки змістовного характеру, є зауваження щодо оформлення роботи.

0-11 балів. Тему курсової роботи не розкрито, розділи погано пов'язані між собою, аналіз виконано поверхово, є суттєві зауваження щодо оформлення роботи.

Критерії оцінювання захисту курсової роботи

Максимально за захист можна отримати 30 балів, із яких:

1. Презентація курсової роботи (максимально 10 балів):

Усна доповідь побудована грамотно та містить професійні терміни – 1 бал.

Думки логічно побудовані – 1 бал.

Названо мету та завдання курсової роботи та пояснено їх сутність – 1 бал.

Названі основні види робіт, які було виконано у курсовій роботі – 1 бал.

Названо отриманий результат – 1 бал.

Аргументовано отриманий результат – 1 бал.

Пояснено чинники отриманого результату – 1 бал.

Зроблено висновки щодо отриманого результату – 1 бал.

Надано перелік основних документів, які використано під час виконання курсової роботи – 1 бал.

Зазначено, які труднощі виникли під час виконання курсової роботи – 1 бал.

2. Відповіді на питання щодо курсової роботи (максимально 20 балів):

До курсової роботи викладач ставить 4 питання, за кожне з яких можна отримати 5 балів максимально.

5 балів – відповідь коректна за змістом, зроблена граматично правильною мовою, використані професійні терміни, відповідь підкріплена теоретичною основою;

4 бали – відповідь коректна за змістом, зроблена граматично правильною мовою, використані професійні терміни;

3 бали – відповідь коректна за змістом, у мові трапляються помилки, використані професійні терміни;

2 бали – відповідь не зовсім коректна за змістом;

1 бал – відповідь не коректна за змістом.

9. Політика курсової роботи

Політика щодо академічної доброчесності. Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання і отримання задовільної оцінки. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадкування даних чи фактів) що можуть використовуватися в освітньому процесі. Політика щодо академічної доброчесності регламентується Положенням про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка».

http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/System_of_prevention_and_detection_of_plagiarism.pdf.

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

Комунікаційна політика. Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту. Обов'язком здобувача вищої освіти є перевірка один раз на тиждень (щонеділі) поштової скриньки на Office 365 та відвідування групи курсової роботи у Microsoft Teams.

Усі письмові запитання до викладача стосовно курсової роботи мають надсилатися на університетську електронну пошту або до групи в Teams.

Політика щодо перескладання. Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

Політика щодо оскарження оцінювання. Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань, він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

Участь в анкетуванні. Наприкінці виконання курсової роботи та перед початком сесії здобувачам вищої освіти буде запропоновано курсової роботи та перед початком сесії здобувачам вищої освіти буде запропоновано анонімно заповнити електронні анкети (Microsoft Forms Office 365), які буде розіслано на ваші університетські поштові скриньки. Заповнення анкет є важливою складовою вашої навчальної активності, що дозволить оцінити дієвість застосованих методів викладання та врахувати ваші пропозиції стосовно покращення змісту навчання.

10. Список рекомендованої літератури

1. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
3. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 Основні засоби: наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000 р. № 92. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00>.
4. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 Нематеріальні активи: наказ Міністерства фінансів України від 18.10.1999 р. № 242. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99#Text>.
5. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 Запаси: наказ Міністерства фінансів України від 20.10.1999 р. № 246. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99#Text>.
6. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 Дебіторська заборгованість: наказ Міністерства фінансів України від 08.10.1999 р. № 237. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text>.
7. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 Фінансові інструменти: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.2001 р. № 559. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01#Text>.
8. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 Оренда: наказ Міністерства фінансів України від 28.07.2000 р. № 181. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00>.
9. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 Витрати: наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. № 318. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00>.

10. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність: наказ Міністерства фінансів України від 07.11.2003 р. № 617. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1054-03#Text>.

11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 Зменшення корисності активів»: наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2004 р. № 817. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-05#Text>.

12. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 Фінансові витрати: наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2006 р. № 415. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0610-06#Text>.

13. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ Міністерства фінансів України від 09.12.2011 р. № 1591. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>.

14. Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ Міністерства фінансів України від 09.12.2011 р. № 1591. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>.

15. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова Правління Національного банку України від 29.12.2017 р. № 148. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17>.

16. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: Постанова Правління Національного банку України від 21.01.2004 р. № 22. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04#Text>.

17. Інструкція про порядок відкриття і закриття рахунків клієнтів банків та кореспондентських рахунків банків - резидентів і нерезидентів: Постанова Правління Національного банку України від 12.11.2003 р. № 492. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03#Text>.

18. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон: наказ Міністерства фінансів України від 13.03.1998 р. № 59. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98>.

19. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів: наказ Міністерства фінансів України від 10.01.2007 р. № 2. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/en/v0002201-07#Text>.

20. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів: наказ Міністерства фінансів України від 30.09.2003 р. № 561. URL: <https://zakon.help/law/561/>.

21. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів: наказ Міністерства фінансів України від 16.11.2009 р. № 1327. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/en/v1327201-09#Text>.

22. Про затвердження типових форм первинного обліку: наказ Міністерства статистики України від 29.12.1995 р. № 352. URL: <http://sts.gov.ua/diyalnist-dpa-ukraini/normativno-pravovi-akti-z-pitan-kpr/nakazi/61770.html>.

23. Гресь Н.Л. Фінансовий облік. Практикум : навч. посіб. Дніпро: НТУ «ДП», 2022. 304 с. URL: <https://ir.nmu.org.ua/entities/publication/4e42f159-0b32-41f0-be65-6dfac068ba75>.

24. Теловата М.Т., Петраковська О.В. Фінасовий облік - 1 (у схемах і таблицях) Частина - 1: навч. посіб.; за заг. ред. М.Т. Теловатої - К.: Інтердрук, 2019. 217 с. URL: <http://194.44.12.92:8080/jspui/handle/123456789/4060>.

25. Фінансовий облік : навч. посіб. / Н. І. Гордієнко ; Харків. нац. ун-т міськ. госпва ім. О. М. Бекетова. 3-тє вид., перероб. і допов.– Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2023. 288 с. URL: <https://eprints.kname.edu.ua/62308/1/2021%2022%D0%9D%20%20%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%87.%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1.%20%D0%93%D0%BE%D1%80%D0%B4%D1%96%D1%94%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%9D%D0%86.pdf>

26. Фінансовий облік : навч. посіб. / В. М. Краєвський, О. П. Колісник, Н. В. Гуріна та ін. Ірпінь : Державний податковий університет, 2022. 616 с. URL: <https://dpu.edu.ua/?view=article&id=1789:finansovy-i-oblik-navchalnyi-posibnyk&catid=2>

27. Фінансовий облік: підручник; 3-тє вид. доп. та перероб. / Я.Д. Крупка, З.В. Задорожний, Н.В. Гудзь [та ін.]. Тернопіль: ЗУНУ, 2023. 488 с. URL: <https://api.dspace.wunu.edu.ua/api/core/bitstreams/11310791-7df7-43be-9a70-ea8a9095ba61/content>.

28. Фінансовий облік і звітність : навчальний посібник / укладачі : С. І. Мельник, І. М. Горбан, Н. С. Марушко. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 388. с. URL: <https://dspace.lvduvs.edu.ua/bitstream/1234567890/5229/1/%D0%A4%D1%96%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%B9%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D1%96%D0%BA%20%D0%86%20%D0%B7%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%96%D1%81%D1%82%D1%8C--%D0%92%D0%95%D0%A0%D0%A1%D0%A2%D0%9A%D0%90.pdf>.

29. Шишкова Н.Л., Усатенко О.В. Аутсторсинг обліку і аудиту: сучасні виклики та технології штучного інтелекту для ефективного управління підприємством. [Електронний ресурс]. Наукові вісті Далівського університету. 2024. №26 Режим доступу до журналу: <http://nvdu.snu.edu.ua/wp-content/uploads/2024/07/2024-26-18.pdf>

30. Усатенко О. В., Пашкевич М. С. Професійне судження у сфері бухгалтерського обліку та фінансової звітності за МСБО та МСФЗ. БІЗНЕСІНФОРМ. 3. 2023. С.90-95.

31. Usatenko O., M.Pashkevych Institutional Practices of Retail Accounting. Oblik i finansi. № 3 (93), 2021 . P. 19-25.

32. Усатенко О.В. Методика індексації заробітної плати: облікові процедури [Електронний ресурс] /О.В. Усатенко// Ефективна економіка. – 2021. – №3. – Режим доступу до журналу: <http://www.economy.nayka.com.ua/>

Зразок оформлення титульного аркуша

Міністерство освіти і науки України

Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»

Навчально-науковий інститут економіки

Кафедра міжнародних відносин і аудиту

КУРСОВА РОБОТА З ДИСЦИПЛІНИ

«Фінансовий облік»

здобувача _____

(ПІБ)

академічної групи _____

(шифр)

спеціальності 071 Облік і оподаткування

(код і назва спеціальності)

за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит»

(офіційна назва)

на тему:

Перевірив:

д. е. н, проф. кафедри
міжнародних відносин і аудиту

Ольга УСАТЕНКО

Навчальне видання

Усатенко Ольга Вікторівна

ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи
для здобувачів ступеня бакалавра
освітньо-професійної програми «Облік і аудит»
спеціальності 071 Облік і оподаткування

Видано в авторській редакції.

Електронний ресурс.
Підписано до видання 02.09.2025. Авт. арк. 1,5.

Національний технічний університет «Дніпровська політехніка».
49005, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 19.