

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЙЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ управління, адміністрування та інформаційною
діяльністю
КАФЕДРА управління підприємницькою та туристичною діяльністю

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ щодо написання та
ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

УПРАВЛІНСЬКИЙ ОБЛІК

(назва курсової роботи)

освітній ступінь молодший бакалавр
(назва освітнього ступеня)

галузь знань 07 Управління та адміністрування
(шифр і назва галузі знань)

спеціальність 071 Облік і оподаткування
(код і назва спеціальності (предметної спеціальності або спеціалізації))
(спеціалізація)

освітня програма «Облік і оподаткування: облік, аналіз і аудит
господарської діяльності»
(назва освітньої програми)

Ізмаїл – 2020

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми

**Сосновський А.В.***(підпис, ініціали, прізвище)***РЕКОМЕНДОВАНО:**кафедрою управління підприємницькою та туристичною діяльністю протокол № 1 від 28.09.20
Завідувач кафедри**Сорока Л.М.***(підпис, ініціали, прізвище)***ПОГОДЖЕНО:**

Голова ради з якості вищої освіти факультету

**Драгієва Л.В.***(підпис, ініціали, прізвище)***Розробники програми:**

Метіль Тетяна Костянтинівна, кандидат економічних наук, доцент кафедри управління підприємницькою та туристичною діяльністю

Рецензенти програми:

Артюх Оксана Валентиніна, доктор економічних наук, професор кафедри управління підприємницькою та туристичною діяльністю

Степанова Катерина В'ячеславівна, доктор економічних наук, професор кафедри управління підприємницькою та туристичною діяльністю

ЗМІСТ

1. Мета і завдання курсової роботи	4
2. Порядок виконання курсової роботи	5
3. Вимоги до структури курсової роботи	8
4. Вимоги до оформлення та захисту курсової роботи	20
5. Політика запобігання академічному плагіату	23
6. Критерії оцінювання курсової роботи	24
7. Література	25
8. Додатки	28

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота з управлінського обліку є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми 071 «Облік і оподаткування: облік, аналіз і аудит господарської діяльності» початкового рівня вищої освіти (короткий цикл) на здобуття освітньо-професійного ступеня молодший бакалавр, яка вивчається на 2 курсі 4 семестрі та має 1 кредит (30 годин).

Метою курсової роботи є: розширення та поглиблення теоретичних знань з дисципліни «Управлінський облік», одержаних студентами в процесі навчання та розвитку навиків практичного їх використання

Завданнями курсової роботи є:

- визначення професійної підготовки студентів, рівня засвоєння і практичного застосування знань з управлінського обліку;
- розвиток навиків узагальнення зібраного матеріалу;
- розвиток уміння самостійно викладати результати дослідження в логічній послідовності;
- відображення уміння користуватися нормативними документами, діючими методиками, спеціальною літературою;
- узагальнення матеріалів, формування висновків і пропозицій;
- виявлення уміння автора захищати свої висновки та пропозиції у відкритій дискусії.

Під час виконання курсової роботи здобувачі набувають такі компетентності.

Загальні компетентності:

- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності (ЗК01);
- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (ЗК02);
- здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій (ЗК6);
- Здатність використання сучасних інформаційних систем комунікаційних технологій (ЗК07)

Спеціальні компетентності:

- здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення (СК03);
- застосування базових знань з основ правознавства та податкового

законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання (СК04);

- проводити аналіз господарської діяльності підприємства та фінансовий аналіз з метою прийняття управлінських рішень (05);

- ідентифікувати та оцінювати ризики недосягнення управлінських цілей суб'єкта господарювання, недотримання ним законодавства та регулювання діяльності, недостовірності звітності, збереження й використання його ресурсів (СК08);

- Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків (СК10).

Програмні результати навчання:

- розуміти місце предметної області в загальній базі знань та значення облікової, податкової і статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів під час розв'язання проблем сфери економічної відповідальності підприємств (ПРН01);

- визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміння їх ролі і місця в господарської діяльності (ПРН02);

- дотримуватися вимог податкового законодавства щодо розрахунку і сплати податків, зборів, обов'язкових платежів, їх обліку та формування податкової звітності суб'єктів господарювання (ПРН06);

- розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково-аналітичної інформації (ПРН07);

- володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності (ПРН 12);

- вміти працювати самостійно і в команді, проявляти лідерські якості, нести професійну відповідальність за результати роботи (ПРН15).

–

2. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

2.1. Етапи та строки виконання

Організаційно процес підготовки курсового дослідження складається з таких етапів:

- підготовчого, що полягає у виборі студентом теми, складання плану-графіку виконання курсової роботи, ознайомлення зі станом дослідження проблеми, добір фактичного матеріалу, проведення необхідних досліджень;

- основного, який передбачає написання тексту курсової роботи. На цьому етапі, який завершується за 7 днів до захисту курсової роботи, робота повинна бути повністю виконана;

- завершального, який передбачає підготовку студента до захисту курсової роботи з презентацією бізнес-плану, отримання відгуку керівника, комп'ютерну перевірку тексту курсової роботи на plagiat, захист курсової роботи.

2.2. Права та обов'язки здобувача вищої освіти

Здобувач зобов'язаний:

- своєчасно вибрати тему курсової роботи;
- скласти та узгодити з керівником план-графік виконання курсової роботи з урахуванням трудомісткості розділів, необхідності перевірки матеріалів керівником та своєчасного подання роботи до захисту;
- дотримуватися плану-графіка виконання курсової роботи, установлених правил поведінки в лабораторіях і спеціальних кабінетах, своєчасно й адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника;
- регулярно, не менше одного разу на два тижні, інформувати керівника про стан виконання роботи відповідно до плану-графіка, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;
- самостійно виконувати роботу;
- дотримуватися вимог академічної добросовісності, зокрема недопущення plagiatу, фальсифікації результатів тощо;
- відповідати за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків, якість оформлення роботи, її відповідність цьому Положенню, методичним рекомендаціям з виконання курсових робіт кафедри, нормативним документам та стандартам вищої освіти;
- при розробці питань ураховувати сучасні досягнення науки і техніки, використовувати передові методики наукових та експериментальних досліджень, приймати оптимальні рішення із застосуванням системного підходу;
- у встановлений термін подати керівнику роботу для перевірки, а після усунення недоліків повернути її для отримання відгуку;
- особисто подати курсову роботу на кафедру до захисту;
- своєчасно прибути на захист курсової роботи або попередити завідувача кафедри та декана факультету про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин цього та наступним наданням документів, які засвідчують поважність причин. У разі відсутності таких документів адміністрацією факультету може бути прийнято рішення про оцінювання його як такого, що не з'явився на захист курсової роботи без поважних причин. Якщо здобувач не мав змоги заздалегідь попередити про неможливість своєї присутності на захисті, але в період сесії надав необхідні виправдні документи, адміністрація факультету може перенести дату захисту.

2.3. Права та обов'язки наукового керівника

Науковий керівник:

- розробляє теми курсових робіт, подає їх на затвердження на

засідання кафедри та після затвердження тематики надає студентам необхідні консультації;

- видає рекомендації студенту щодо опрацювання необхідних джерел та літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою курсової роботи;
- допомагає студенту скласти план-графік виконання курсової роботи (*Додаток А*), затверджує його, контролює реалізацію. У разі суттєвих порушень, які можуть привести до зриву встановлених термінів подання курсової роботи до захисту, інформує керівництво кафедри для прийняття відповідних заходів, зокрема й рішення про недопуск курсової роботи до захисту;
- здійснює загальне керівництво курсовою роботою і несе відповідальність за наявність у роботі помилок системного характеру;
- час, відведений на керівництво курсовою роботою, використовується для систематичних консультацій (не менше одного разу на два тижні) та для перевірки виконаної роботи (частинами або загалом);
- готує відгук на курсову роботу студента (*Додаток Г*) та несе відповідальність за його об'єктивність;
- готує студента до захисту курсової роботи;
- має бути присутнім на засіданні комісії при захисті курсових робіт, керівником яких він є.

2.4. Здобувач, який виконує курсову роботу, має право:

- вибирати тему курсової роботи з переліку, запропонованому керівником, або пропонувати власну тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розроблення і можливості виконання;
- отримувати методичні вказівки керівника щодо виконання та оформлення складових роботи;
- користуватися лабораторною та інформаційною базою кафедри, пристроями, вимірювальною технікою тощо для проведення наукових досліджень за темою курсової роботи;
- працювати над курсовою роботою в аудиторії, обладнаній комп'ютерною технікою, необхідним наочними пристроями, довідковою літературою тощо;
- самостійно вибирати варіанти розв'язання завдань роботи;
- звертатися (в усній або письмовій формі) до керівництва кафедри, факультету, університету зі скаргами або апеляціями щодо порушення його прав.

РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ З ДИСЦИПЛІНИ «УПРАВЛІНСЬКИЙ ОБЛІК»

1. Управлінський облік, його суть та значення.

2. Загальна характеристика систем обліку, які застосовуються в зарубіжних країнах.
3. Організація обліково-управлінської служби.
4. Організація управлінського обліку.
5. Організація управлінського обліку в корпоративних структурах.
6. Вплив факторів зовнішнього та внутрішнього бізнес-середовища на формування системи управлінського обліку в організації.
7. Організація управлінського обліку за центрами відповідальності.
8. Формування інформаційних потоків в системі управлінського обліку.
9. Прийняття рішень на основі релевантних витрат.
10. Процедури управлінського аналізу в системі прийняття рішень.
11. Витрати: їхня поведінка, облік і класифікація.
12. Вибір об'єктів і системи калькулювання.
13. Облік витрат і калькулювання собівартості продукції в бухгалтерському та податковому обліку.
14. Облік витрат і калькулювання собівартості за повними витратами.
15. Облік витрат і калькулювання собівартості за змінними витратами: досвід впровадження.
16. Організація нормативного обліку.
17. Попроцесний метод обліку витрат і калькулювання собівартості продукції.
18. Попередільний метод обліку витрат і калькулювання собівартості продукції.
19. Позамовний метод обліку витрат і калькулювання собівартості продукції.
20. Особливості функціонування системи «стандарт-кост».
21. Критична точка беззбитковості, методика визначення.
22. Планування і бюджетування в системі управлінського обліку.
23. Методика формування бюджету підприємства.
24. Бюджетування в бюджетній організації: досвід впровадження.
25. Бюджетування в збиткових організаціях: досвід впровадження.
26. Бюджет грошових коштів: досвід впровадження.
27. Гнучке бюджетування: досвід впровадження.
28. Основні принципи західного управлінського обліку.
29. Управлінський облік і облікова політика організації.
30. Концепція контролінгу як частина управлінського обліку.
31. Структура сегментів в рамках системи управління.
32. Процедури управлінського аналізу в системі прийняття рішень.

3. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1. Зміст курсової роботи складається з наступних частин:

1. Титульний аркуш (Додаток Б).
2. Зміст (Додаток В).

- 3. Вступ*
- 4. Перший розділ*
- 5. Другий розділ*
- 6. Третій розділ.*
- 7. Висновки*
- 11. Джерела використаної інформації*
- 12. Додатки.*

Рекомендований зміст курсової роботи з дисципліни «Управлінський облік»:

ВСТУП

1 ХАРАКТЕРИСТИКА СИСТЕМИ УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ ПІДПРИЄМСТВА (назва підприємства)

- 1.1 Основні елементи системи управлінського обліку на підприємстві
- 1.2 Організація обліку за центрами відповідальності
- 1.3 Процес прийняття та оцінювання управлінських рішень на підприємстві

2 УПРАВЛІННЯ ВИТРАТАМИ ТА ФІНАНСОВИМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА (назва підприємства)

- 2.1 Дослідження взаємозв'язку обсягу діяльності, витрат та результатів
 - 2.2 Аналіз рівня беззбитковості підприємства
 - 2.3 Характеристика процесу планування витрат на підприємстві
- 3 НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ ПІДПРИЄМСТВА (назва підприємства)

- 3.1 Розробка комплексу заходів з удосконалення системи управлінського обліку на підприємстві

3.2 Обґрунтування стратегічних управлінських рішень та визначення стратегічних напрямів розвитку підприємства

3.3 Формування Звіту про управління

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ЗМІСТУ РОБОТИ

Зміст подається на початку курсової роботи. Він містить найменування розділів і підрозділів, а також номери початкових сторінок вступу, розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків.

У вступі до курсової роботи обґрунтовується актуальність дослідження системи управлінського обліку підприємства у сучасних умовах господарювання, розкривається роль управлінського обліку у забезпеченні ефективного функціонування підприємства. Зазначаються мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження, інформаційні джерела та методи, що застосовувалися для проведення дослідних процедур. Наводяться результати огляду останніх досліджень та публікацій вітчизняних і зарубіжних вчених у сфері управлінського

обліку. Студентом робиться висновок про результати досліджень за даним тематичним напрямом та акцентується увага на малодосліджених питаннях (невирішених частинах загальної проблеми), що враховується при написанні курсової роботи.

У першому розділі курсової роботи «Характеристика системи управлінського обліку підприємства» досліджуються основні елементи системи управлінського обліку та політика управлінського обліку на підприємстві, організація обліку за центрами відповідальності, процес прийняття та оцінювання управлінських рішень на підприємстві. Перший розділ роботи рекомендується поділити на три підрозділи.

Підрозділ 1.1 присвячений дослідженню системи управлінського обліку підприємства. При написанні цього підрозділу слід розкрити такі питання:

- структурний підрозділ та/чи посадові особи, які ведуть управлінський облік на підприємстві;
- основні функції системи управлінського обліку на підприємстві та роль у забезпеченні ефективності діяльності;
- задачі, які вирішуються за допомогою управлінського обліку;
- політика управлінського обліку на підприємстві;
- методи обліку витрат та калькулювання собівартості продукції підприємства;
- види нормативів витрат, які використовуються на підприємстві;
- змінні та постійні витрати підприємства;
- метод розподілу непрямих витрат;
- особливості ціноутворення на підприємстві (критерії, методи, стратегія ціноутворення);
- моделі управління матеріальними запасами;
- підсистема управління персоналом та мотивації;
- внутрішня звітність, яка формується на підприємстві, джерела інформації для цієї звітності;
- програмне забезпечення, яке використовується для ведення управлінського обліку та ін.

Результатом дослідження є ідентифікація особливостей системи управлінського обліку на досліджуваному підприємстві.

У підрозділі 1.2 наводиться характеристика системи обліку за центрами відповідальності на підприємстві. Зокрема, розкриваються такі питання:

- організаційно-управлінська структура підприємства, розподіл обов'язків між структурними підрозділами та їх взаємодія у процесі управління діяльністю підприємства (схема організаційно-управлінської структури має бути представлена у додатках до курсової роботи);
- типи центрів відповідальності та їх характеристика (центр витрат, центр прибутку, центр інвестицій);
- обчислення прибутку за підрозділами підприємства;
- методичні підходи до оцінювання результатів діяльності центрів відповідальності (підрозділів підприємства);

- показники, які використовуються на підприємстві для оцінювання діяльності управлінського персоналу (Key Performance Indicators);
- управлінська звітність, яка складається у межах центрів відповідальності;
- контроль діяльності центрів відповідальності та ін. При написанні цього підрозділу доцільно використовувати графічний та табличний методи: для відображення організаційно-управлінської структури, взаємозв'язку між центрами відповідальності та для представлення системи показників оцінювання діяльності центрів.

У підрозділі 1.3 досліджується процес прийняття управлінських рішень на підприємстві та управління підприємством в цілому. Слід розкрити такі питання:

- алгоритм прийняття управлінських рішень;
- моделі та методи прийняття управлінських рішень, що застосовуються на підприємстві;
- критерії вибору та оцінювання рішень;
- моніторинг процесу реалізації рішень, ефективність управлінських рішень;
- основні стадії, методи та підходи до управління;
- використання інформаційно-комп'ютерних технологій у процесі управління;
- підходи до загальної оцінки процесу управління підприємством.

У процесі прийняття управлінського рішення важливо чітко сформулювати мету, всебічно дослідити проблему, провести фундаментальний аналіз поточної ситуації та ідентифікувати наявні обмеження для вибору можливих варіантів рішення, визначити альтернативи та оцінити їх за обраними критеріями на основі системи показників, що дозволить обрати один із можливих варіантів, враховуючи переваги та недоліки і наявні ризики. При обґрунтуванні управлінського рішення для досягнення бажаного ефекту та вирішення певного завдання слід розглядати різні способи його вирішення та формувати багато варіантів рішення (альтернатив), а при оцінюванні альтернатив - використовувати кількісні та якісні критерії.

Будь-яке управлінське рішення спрямоване на досягнення певної мети (ефекту, результату), а тому й рівень його ефективності може бути оцінений за ступенем її досягнення. Ефект та ефективність є складовими частинами одного цілого, «ефект» відображає результат від реалізації рішення, а «ефективність» – наслідки. Економічну ефективність управлінського рішення можна розглядати одночасно як ступінь досягнення бажаного ефекту (мети, результату), а також як співвідношення ефекту із понесеними у процесі реалізації управлінського рішення витратами. При цьому управлінське рішення може мати позитивний економічний ефект, в той же час у процесі його впровадження можуть мати місце негативні екологічні або соціальні результати (ефекти). Ефективність управлінського рішення недоцільно оцінювати лише на основі фінансовоекономічних показників, оскільки прийняте рішення може мати певні соціальні та екологічні ефекти. Тому до оцінювання управлінських рішень слід підходити комплексно та,

визначаючи критерії оцінювання ефективності, враховувати усі наслідки від прийнятого та реалізованого рішення. Отже, для оцінювання ефективності управлінського рішення необхідно застосовувати багатокритеріальний підхід, що передбачає оцінювання інтегральної ефективності управлінського рішення за певними критеріями та системою показників у межах обраних критеріїв оцінювання.

У курсовій роботі необхідно навести характеристику елементів управління, розкрити функції та складові процесу управління, методи та прийоми управління, які впроваджено на підприємстві, а також визначити «вузькі» місця у процесі управління.

Для оцінювання системи управління може бути використаний підхід, запропонований І. Таммом, відповідно до якого процес управління поділяється на 5 основних стадій (аналітична, стадія розробки концепції, директивна, контроль за реалізацією, стадія кінцевого контролю), кожна з яких оцінюється від 0,5 до 1, а процес управління – 1 (таблиця 3.1) [2]. Загальна оцінка системи управління є добутком оцінок його окремих стадій [2].

Таблиця 3.1
Оцінка стадій управління та його загальна оцінка (за Таммом)*

Стадії управління	Інтервал оцінок
1. Аналітична	0,8-1
2. Стадія розробки концепції	0,5-1
3. Директивна	0,5-1
4. Контроль за реалізацією	0,8-1
5. Стадія кінцевого контролю	0,8-1
Загальна оцінка системи управління	0,128-1

Другий розділ курсової роботи «Управління витратами та фінансовими результатами діяльності підприємства» присвячений дослідженню взаємозв'язку витрат та результатів, процесу планування та прогнозування витрат на підприємстві, аналізу рівня беззбитковості підприємства. Другий розділ курсової роботи рекомендується поділили на три підрозділи.

У підрозділі 2.1 проводиться аналіз структури та динаміки витрат підприємства, динаміки фінансових результатів діяльності, визначається рівень рентабельності діяльності та вивчається взаємозв'язок обсягу діяльності, витрат та фінансових результатів. Абсолютні та відносні показники за останні 2-3 роки слід представити у таблиці (таблиця 3.2).

Для вивчення впливу факторів на результати діяльності підприємства слід провести факторний аналіз прибутку підприємства. Підрозділ 2.2 курсової роботи присвячений аналізу рівня беззбитковості діяльності підприємства. Критичний обсяг виробництва (точка беззбитковості) може бути визначений аналітичним та графічним методами. Критичний обсяг виробництва у натуральних одиницях для одного виробу, тобто такий обсяг виробництва та продажу, за якого доходи дорівнюють загальним витратам та діяльність підприємства є беззбитковою, можна визначити за формулою:

$$V_i = \frac{PB}{\Pi_i - 3Bi}, [3] \quad (3.1)$$

де V_i – точка беззбитковості в натуральних одиницях (критичний обсяг виробництва), од.

PB – постійні витрати, грн

Π_i – ціна одиниці продукції, грн

$3Bi$ – змінні витрати на одиницю продукції, грн..

У випадку, коли підприємство виробляє та реалізує не один, а декілька видів продукції, точка беззбитковості визначається у грошовому виразі за формулою шляхом розрахунку такого показника, як поріг рентабельності:

$$PR = \frac{PB}{\% KBM} \cdot 100, [3] \quad (3.2)$$

де PR – поріг рентабельності, грн

PB – постійні витрати, грн

$\%KBM$ - відсоток валової маржі

У свою чергу, відсоток валової маржі в обсязі реалізованої продукції визначається за формулою [3]:

$$\%KBM = \frac{BM}{P\pi} \cdot 100, [3] \quad (3.3)$$

де $\%KBM$ - відсоток валової маржі

BM – валова маржа, грн

$P\pi$ – дохід від реалізації продукції, грн

Валова маржа визначається як різниця між доходом від реалізації продукції та змінними витратами:

$$BM = P\pi - 3B, [3] \quad (3.4)$$

де BM – валова маржа, грн

$P\pi$ – дохід від реалізації продукції, грн

$3B$ – змінні витрати на випуск продукції, грн

Для того, щоб визначити на скільки підприємство може знизити обсяг реалізації продукції, не отримуючи при цьому збитків, слід розрахувати запас фінансової міцності:

$$ZFM = P\pi - PR, [3] \quad (3.5)$$

де ZFM – запас фінансової міцності, грн

$P\pi$ – дохід від реалізації продукції, грн

PR – поріг рентабельності, грн

Для оцінювання сили дії ефекту операційного лівериджу (операційного важеля) розраховується коефіцієнт, який показує, у скільки разів збільшиться (або зменшиться) прибуток підприємства при збільшенні (зменшенні) на один відсоток доходу від реалізації продукції [3]:

$$Ke.o.l. = \frac{BM}{P} , [3] \quad (3.6)$$

де К е.о.л. – коефіцієнт дії ефекту операційного лівериджу;

ВМ – валова маржа, грн

П – прибуток, грн

За результатами розрахунків необхідно зробити відповідні висновки щодо рівня беззбитковості підприємства.

Таблиця 3.2

Динаміка доходів, витрат, фінансових результатів діяльності підприємства та рівня рентабельності продажу протягом 20__-20__ рр.

Найменування показника, одиниці вимірювання	Ретроспективний період, роки			Ланцюгові абсолютні приrosti (+,-)		Ланцюгові темпи зростання значення показника, %	
	201_	201_	201_	201_ / 201_	201_ / 201_	201_ / 201_	201_ / 201_
<i>Доходи</i>							
Обсяг реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн							
Інші доходи, тис. грн							
<i>Витрати</i>							
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн							
Адміністративні витрати, тис. грн							
Витрати на збут, тис. грн							
Інші операційні витрати, тис. грн							
Інші витрати, тис. грн							
<i>Елементи операційних витрат</i>							
Матеріальні затрати, тис. грн							
Витрати на оплату праці, тис. грн							
Відрахування на соціальні заходи, тис. грн							
Амортизація, тис. грн							
Інші операційні витрати, тис. грн							
<i>Фінансові результати</i>							
Валовий прибуток (збиток), тис. грн.							
Фінансові результати від операційної діяльності, тис. грн							
Чистий прибуток (збиток),							

тис. грн						
<i>Рівень рентабельності продажу</i>						
Рентабельність продажу, %:						
- валова						
- операційна						
- чиста						

У підрозділі 2.3 курсової роботи досліджується процес планування витрат на підприємстві. При цьому слід розкрити наступні питання:

- роль планування в управління витратами підприємства;
- нормативи витрат, які використовуються на підприємстві;
- метод калькулювання собівартості продукції підприємства;
- методи та моделі управління елементами операційних витрат;
- форми внутрішньої звітності, які використовуються для обліку, аналізу та контролю витрат підприємства, у тому числі бюджети (кошториси) витрат, які складаються на підприємстві;
- аналіз відхилень за кошторисами (бюджетами) витрат та ін.

У третьому розділі курсової роботи «Напрями удосконалення системи управлінського обліку підприємства» студентом розробляються пропозиції з удосконалення системи управлінського обліку підприємства та визначаються стратегічні напрями його розвитку, а також складається Звіт про управління. Третій розділ курсової роботи доцільно поділити на три підрозділи.

Враховуючи результати дослідження системи управлінського обліку підприємства, її сильні та слабкі сторони, у підрозділі 3.1 курсової роботи визначається комплекс заходів з удосконалення системи управлінського обліку на підприємстві, які слід представити у таблиці (таблиця 3.3).

Таблиця 3.3

Комплекс заходів з удосконалення системи управлінського обліку на підприємстві (назва підприємства)

№	Заходи з удосконалення системи управлінського обліку	Шляхи досягнення Результат	Результат
1
2
3
4

Детальний опис запропонованих заходів, які включено до таблиці, наводиться після неї. Студентом має бути запропоновано не менше трьох заходів з удосконалення системи управлінського обліку на підприємстві. У підрозділі 3.2 досліджується процес прийняття стратегічних управлінських рішень на підприємстві та визначаються перспективні напрями його розвитку. Основні питання, які розкриваються у цьому підрозділі:

- сильні та слабкі сторони суб'єкта господарювання, резерви підвищення ефективності діяльності;
- зовнішнє середовище суб'єкта господарювання, можливості та загрози;
- стратегічні напрями (пріоритети) розвитку суб'єкта господарювання.

Визначення сильних та слабких сторін підприємства, які мають бути враховані при формуванні стратегії його діяльності, а також наявних зовнішніх загроз та потенційних можливостей для розвитку підприємства, здійснюється шляхом проведення SWOT-аналізу. Дослідження методики SWOT-аналізу та особливостей діяльності підприємств з виокремленням існуючих переваг та недоліків розвитку бізнесу на мікро- та макрорівні, враховуючи екологічні та соціальні фактори впливу, дозволили розробити комплексний підхід до оцінювання поточної ситуації та формування заходів SWOT-аналізу, який складається з [4]:

- 1) оцінки загальних характеристик сильних і слабких сторін, що можуть мати місце в умовах функціонування підприємств, що враховують економічні, екологічні та соціальні фактори (таблиця 3.4);
- 2) виявлення і дослідження загальних зовнішніх можливостей та загроз для підприємства, які виникають в умовах конкуренції на ринку з іншими підприємствами (таблиця 3.5).

Таблиця 3.4

Загальні характеристики сильних і слабких сторін підприємства, що розглядаються при проведенні SWOT-аналізу

<i>Потенційні внутрішні переваги (сильні сторони)</i>	<i>Потенційні внутрішні переваги (сильні сторони)</i>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> - зацікавленість керівництва у впровадженні досягнень НТП для можливості отримання конкурентних переваг; - висока гнучкість діяльності; - швидкість обороту капіталу підприємства; - швидкість реагування на зміни кон'юнктури ринку; - добре вивчений ринок та потреби потенційних споживачів; - спрощення системи управління та зменшення кількості управлінських структур, що сприяє прийняттю оперативних управлінських рішень; - добре вивчений внутрішній місцевий ринок; - готовність та здатність до ризику діяльності; - пошук нових можливостей та ініціативність керівництва і персоналу підприємства; - майнова відповідальність та цілеспрямованість керівництва і персоналу; - впровадження інноваційної техніки та технологій у виробництво; - орієнтація на ефективність та якість продукції і обслуговування; - інформованість та постійне спостереження за діяльністю власників підприємства; - здатність переконувати людей, 	<ul style="list-style-type: none"> - обмежені власні фінансові ресурси для розвитку та розширення діяльності підприємства; - обмеженість номенклатури товарів і послуг; - обмежений оборотний капітал підприємства; - відсутність реальних конкурентних переваг над іншими підприємствами; - висока чутливість до змін економічної і політичної ситуації в країні, коливань економічної кон'юнктури, законодавства, діяльності фінансово-кредитної системи; - підвищений рівень ймовірності банкрутства підприємства в кризових умовах господарювання; - залежність стабільності від діяльності компаній-конкурентів, фінансового стану підприємств-постачальників і підприємств-споживачів продукції, рівня платоспроможності населення; - використання фізично та морально зношеної техніки, застарілих технологій; - низькі темпи впровадження інновацій; - недостатній рівень якості продукції та обслуговування; - відсутність системи заохочення працівників; - недотримання працівниками корпоративних
--	---

Продовження таблиці 3.4

<p>комунікабельність, чесність, надійність;</p> <ul style="list-style-type: none"> - висока продуктивність праці; - створення сприятливих умов праці на підприємстві, реалізація заходів з їх покращення; - формування та дотримання корпоративної культури; - позитивний психологічний клімат, дружні відносини в колективі; - впровадження системи заохочення та стимулювання працівників; - імплементація заходів із екологізації діяльності підприємства; - розробка екологічної політики підприємства та її відкритість перед громадою; - поширення екологічних цінностей у колективі та суспільстві, підтримка екологічних ініціатив; - постійний моніторинг екологічних результатів діяльності. 	<p>принципів;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нераціональна організація праці на підприємстві; - низька продуктивність праці та нераціональне використання робочого часу працівниками; - виникнення конфліктів у колективі; - екологічно небезпечне виробництво; - недостатній рівень екологічної ефективності та відсутність заходів із її підвищення; - відсутність системи екологічного менеджменту та низька екологічна ініціатива.
---	--

Таблиця 3.5

Загальні зовнішні можливості та загрози для підприємства, що розглядаються при проведенні SWOT-аналізу

Потенційні зовнішні можливості	Потенційні зовнішні загрози
<ul style="list-style-type: none"> - можливість підвищення попиту на продукцію (послуги) підприємства за рахунок вивчення потреб споживачів на місцевому ринку; - знаходження цільової аудиторії на місцевому ринку; - можливість відкриття власної торгівельної точки близче до потенційних споживачів; - входження на нові ринки (сегменти), що є нецікавими для інших підприємств, які працюють в досліджуваній галузі; - ймовірність зростання ринку у майбутньому за рахунок підвищення платоспроможності населення; - можливість збільшення кола споживачів та зростання кількості замовлень за рахунок формування позитивного екологічного іміджу підприємства, виробництва екологічно безпечної та якісної продукції; - зростання інвестиційної привабливості підприємства за рахунок його високої екологічної та соціальної ефективності. 	<ul style="list-style-type: none"> - погіршення економічної, політичної та екологічної ситуації, загострення соціальних проблем; - чутливість суб'єкта господарювання до впливу фінансової та економічної кризи; - недосконалість нормативно-правової бази; - недостатній рівень державного регулювання і державної підтримки підприємств; - недієвість більшості державних програм з підтримки діяльності підприємств малого і середнього бізнесу; - нерозвиненість ринкової інфраструктури; - низький рівень соціальної захищеності, що впливає на зниження попиту на ринку; - динамічні зміни у системі оподаткування; - необхідність постійної адаптації до умов ринку та гнучкості суб'єкта господарювання; - обмеженість отримання кредитних ресурсів на довгострокову перспективу; - складність виходу на зовнішні ринки товарів, робочої сили і капіталу; - труднощі при укладанні довгострокових договорів із постачальниками та споживачами

Продовження таблиці 3.5

	<ul style="list-style-type: none"> у зв'язку із коливаннями попиту і цін; - зміни в потребах, пріоритетах та смаках споживачів, і, як наслідок, скорочення обсягів реалізації продукції (послуг) підприємства; - втрата частки ринку через входження на нього іноземних суб'єктів господарювання; - низький рівень зацікавленості інвесторів; - високі вимоги до екологічних результатів роботи підприємства та невідповідність цим вимогам.
--	---

Таблиця 3.6
Комплексний підхід до формування стратегічних заходів на основі даних матриці SWOT-аналізу

Зовнішнє середовище			
		Можливості (шанси)	Загрози
Вн. внутр.	Сильні сторони	1. Формування ефективної системи облікового забезпечення для	1. Розробка заходів інформаційної безпеки та захист внутрішньої

	<p>отримання своєчасної інформації високої якості управлінським персоналом.</p> <p>2. Проведення своєчасної діагностики фінансово-господарського стану діяльності підприємства та оцінка рівня конкурентоспроможності.</p> <p>3. Аналіз ринку з метою заповнення ринкових ніш, які не є цікавими для підприємств великого і середнього бізнесу</p>	<p>інформації.</p> <p>2. Оцінка конкурентних переваг підприємства в цілому (продукції);</p> <p>3. Знаходження шляхів зниження собівартості, не знижуючи рівень якості продукції (послуг).</p> <p>4. Проведення своєчасної оцінки рівня ймовірності банкрутства в коротко- і довгостроковій перспективі.</p>
Слабкі сторони	<p>1. Отримання доступу до зовнішніх джерел фінансування з метою розширення діяльності та виходу на нові ринки збуту продукції (збільшення кількості клієнтів або споживачів).</p> <p>2. Систематичний та своєчасний аналіз фінансового стану підприємства з метою підвищення рівня ліквідності й фінансової стабільності підприємства для зниження рівня залежності діяльності від економічної ситуації в країні.</p>	<p>1. Формування кола постійних покупців (клієнтів) та постачальників за рахунок тісного спілкування та особистих стосунків</p> <p>2. Укладання овгострокових договорів з покупцями та постачальниками з метою отримання впевненості в збуті готової продукції та закріplення стабільних цін на сировину і готову продукцію в поточній перспективі.</p>

Примітки:

поле СМ – потребує стратегій підтримки та розвитку сильних сторін підприємства унапрямку реалізації шансів зовнішнього оточення;

поле СЗ – передбачення стратегій використання сильних сторін підприємства з метою пом'якшення (усунення) загроз;

поле СлМ – розробка стратегій подолання слабких сторін підприємства за рахунок можливостей, що їх надає зовнішнє середовище;

поле СлЗ – іноді називають «кризовим полем», оскільки тут поєднуються загрози середовища зі слабкістю підприємства.

Результати проведеного SWOT-аналізу з урахуванням економічних, соціальних та екологічних аспектів діяльності підприємства виступають інформаційною базою для прийняття управлінських рішень та визначення стратегічних векторів розвитку підприємства.

У підрозділі 3.2 курсової роботи студентом визначаються стратегічні напрями розвитку підприємства з урахуванням економічних, соціальних та екологічних аспектів його діяльності. Якщо на підприємстві розроблена та затверджена стратегія розвитку (яка має бути представлена у додатках до курсової роботи), то слід здійснити огляд стратегічного плану та розробити пропозиції щодо вдосконалення наявної на підприємстві стратегії розвитку.

Визначені стратегічні напрями розвитку підприємства слід представити у курсовій роботі із використанням табличного чи графічного методів.

У підрозділі 3.3 курсової роботи студентом складається Звіт про управління та висвітлюється його зміст. Звіт про управління містить достовірну фінансову та нефінансову інформацію про діяльність підприємства, його стан та перспективи розвитку та розкриває основні ризики і невизначеності його діяльності». У звіті рекомендується розкрити таку інформацію:

- «організаційна структура та опис діяльності підприємства»;
- «результати діяльності»;
- «ліквідність та зобов'язання»;
- «екологічні аспекти»;
- «соціальні аспекти та кадрова політика»;
- «ризики»;
- «дослідження та інновації»;
- «фінансові інвестиції»;
- «перспективи розвитку»;
- «корпоративне управління (складають підприємства - емітенти цінних паперів, цінні папери яких допущені до торгів на фондових біржах або щодо цінних паперів яких здійснено публічну пропозицію)».

При цьому , перелік напрямів та показників, які рекомендується розкривати у звіті про управління не є вичерпним, підприємство може розкривати іншу інформацію, яку вважає за доцільне.

Отже, наведений зміст Звіту про управління носить рекомендаційний характер та може бути змінений (доповнений). Складений студентом Звіт про управління слід представити у додатках до курсової роботи.

Висновки до курсової роботи формуються у відповідності до мети та поставлених завдань.

У загальних висновках до курсової роботи підводяться підсумки дослідження з кожного розділу роботи. Обсяг 1-2 сторінки.

В кінці приводиться список інформаційних джерел, які були використані при написані курсової роботи.

У додатки включають весь допоміжний матеріал, який був використаний при виконанні роботи. У додатках подають форми первинних документів, облікових реєстрів, звітності, а також інший допоміжний матеріал, необхідний для розкриття теми курсової роботи. Первинні документи, облікові реєstri та фінансова звітність, подані у додатках, повинні бути заповнені за допомогою комп’ютера або від руки.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

4.1. Загальні вимоги до оформлення

До загальних правил оформлення роботи належать:

- наявність титульного аркуша із зазначенням на ньому повної назви теми;
- наявність сторінки змісту (перелік розділів, параграфів, таблиць, рисунків тощо) з посторінковою рубрикацією;

- розміщення в кінці курсової роботи додатків (що деталізують, доповнюють та уточнюють інформацію, наведену в основних розділах;
- наявність приміток та посилань на джерела використаної інформації.

Рекомендований обсяг курсової роботи становить **не менше 30 сторінок** друкованого тексту (до цього обсягу не включають список використаної літератури та додатки). Технічне оформлення курсових робіт виконується у відповідності до наступних вимог: текст розміщується з одного боку білого паперу формату А4 (210x297 мм); кегль 14 Times New Roman звичайний; міжрядковий інтервал – 1,5; відступи на сторінці зверху та знизу – 2,0 см, ліворуч – 3 см, праворуч – 1 см; абзац зрівняний по ширині; відступ першого рядка кожного абзацу – 1,25 см. Сторінки роботи нумеруються арабськими цифрами у правому верхньому кутку зі збереженням наскрізної нумерації усього тексту. Титульний аркуш та зміст також підлягають нумерації, але номер сторінки не ставлять.

По ходу викладу матеріалу в тексті виділяються всі заголовки згідно зі змістом роботи. Скорочення в тексті не допускаються, крім загальноприйнятих, які звичайно при першому вживанні супроводжуються розшифровкою, наприклад, державна стандартизація (ДС).

Цифровий матеріал зручно оформляти у вигляді таблиць. Таблицю розміщують симетрично до тексту після першого посилання на даній сторінці або на наступній, якщо на даній вона не вміщується. Таблиця може мати назву, яку треба друкувати малими літерами (перша велика) над таблицею. Назва повинна бути короткою і повністю відображати зміст таблиці. Над лівим верхнім кутком таблиці розташовують надпис «Таблиця...», вказуючи номер таблиці, наприклад: «Таблиця 2.1 – Найменування таблиці». На всі таблиці повинні бути посилання в тексті за формою: «наведено в таблиці 3.1»; « ... в таблицях 3.1–3.5» або в дужках по тексту (таблиця 3.6). Посилання на раніше наведену таблицю дають з скороченим словом «дивись» (див. таблицю 2.2) за ходом чи в кінці речення. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат листа, то таблицю ділять на частини, які в залежності від особливості таблиці переносять на інші аркуші або розташовують на одному аркуші поряд, або одна під одною, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і боковик. Слово «Таблиця» вказують один раз над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть «Продовження таблиці _» із зазначенням номера таблиці. Всі таблиці нумерують арабськими цифрами в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться в додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, розділених крапкою. Допускається нумерація таблиць в межах усього рукопису.

Ілюстрації виконуються у вигляді креслень, ескізів, схем, графіків, діаграм, фотографій і т.п. Усі ілюстрації умовно називаються рисунками. Рисунки нумеруються в межах кожного розділу двома цифрами, поділеними крапкою – номером частини і порядковим номером рисунка. Повний підпис до ілюстрації включає елементи: умовне скорочення назви ілюстрації для

посилань; порядковий номер ілюстрації; власне підпис; експлікація (пояснення деталей ілюстрації); розшифровка умовних позначень та інші тексти типу приміток. Усі схеми, таблиці, діаграми та інші ілюстративні матеріали повинні мати назву і відповідний номер, на кожну ілюстрацію необхідне відповідне посилання в тексті. Ілюстративний матеріал у залежності від його важливості включається в основний текст курсової роботи чи виноситься в додаток, де йому привласнюється порядковий номер і на нього дається посилання в тексті.

4.2. Правила цитування та посилань

При написанні курсової роботи студент повинен посыпатися на цитовану літературу, або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, задачі, питання, вивченю яких присвячена робота. Оформлення посилань здійснюється відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

4.3. Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел формується одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті; алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Список використаних джерел повинен містити не менше 20 позицій. Оформлення використаних джерел здійснюється за вимогами ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40) або інших міжнародних стилів бібліографічного опису (MLA style, APA style, Chicago/Turabian style та ін.) (Приклад оформлення URL:http://lib.znau.edu.ua/jirbis2/images/phocagallery/2017/Pryklady_DSTU_83_02_2015.pdf (дата звернення: 20.04.2020)). На всі наукові джерела, подані у списку, повинні бути посилання в тексті курсової роботи.

4.4. Оформлення додатків

Додатки оформляються як продовження курсової роботи на наступних її аркушах. Кожен додаток повинен починатися з нового аркуша (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, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, «Додаток А, Додаток Б». Один додаток позначається як додаток А.

До додатків можуть бути залучені:

- додаткові ілюстрації або таблиці;
- матеріали, які через великий обсяг або форму подання не можна ввести до основної частини (фотографії, схеми, малюнки, зразки планів-конспектів уроків, дидактичного матеріалу, робіт учнів, анкети, тести тощо);

4.5 Перевірка та захист курсової роботи

Завершальним етапом є перевірка та захист курсової роботи. Остаточний варіант курсової роботи, до якого вносяться необхідні зміни

відповідно до зауважень наукового керівника, подається на кафедру за 7 днів до встановленого терміну захисту курсових робіт та реєструється лаборантом кафедри в Журналі обліку курсових робіт. Після зазначеного терміну курсові роботи не приймаються, а студенти до їх захисту не допускаються.

Після реєстрації курсова робота передається науковому керівнику для перевірки та написання відгуку. У відгуку на курсову роботу науковий керівник має зазначити позитивні моменти курсової роботи, визначити недоліки або дискусійні питання, розкрити ступінь самостійності формулювання основних положень та висновків, їх практичної цінності, а також зробити висновок щодо допуску роботи до захисту. Необхідним елементом оцінки курсової роботи науковим керівником є якість оформлення курсової роботи з точки зору орфографічних та граматичних помилок, а також дотримання існуючих правил оформлення.

Одночасно студент подає на кафедру електронний варіант курсової роботи з метою внесення тексту роботи до єдиного репозиторію студентських навчально-наукових робіт та комп'ютерної перевірки на plagiat. Не пізніше ніж за 7 днів до встановленого терміну захисту курсових робіт декан факультету за поданням завідувача кафедри видає розпорядження про склад комісії із захисту курсових робіт. До склада комісії входять не менше 3-х науково-педагогічних працівників кафедри. Члени комісії мають право ознайомитись з курсовими роботами після їх реєстрації на кафедрі.

За 3 дні до встановленого терміну захисту курсових робіт завідувач кафедри видає розпорядження про допуск курсових робіт до захисту. Підставами для допуска курсових робіт до захисту є:

- наявність курсової роботи на кафедрі;
- позитивний відгук наукового керівника;
- довідка про результати перевірки курсової роботи на plagiat з допустимими показниками оригінальності тексту.

Захист курсових робіт проводиться на відкритому засіданні комісії у визначений у графіку екзаменаційної сесії термін. Під час засідання комісії із захисту курсових робіт лаборант кафедри веде протоколи з розгляду курсових робіт студентів, які підписують члени комісії. Під час захисту студент стисло доповідає зміст курсової роботи, обґруntовує висновки і пропозиції і відповідає на задані питання за темою дослідження.

На закритому засіданні комісія обговорює якість виконання курсової роботи та результати її захисту і більшістю голосів виносить рішення про оцінку за кожний критерій, яка виставляється в «Листі оцінювання курсової роботи» (Додаток Д). При виставленні оцінок комісія враховує відгук наукового керівника та результати перевірки роботи на plagiat.

5. ПОЛІТИКА ЗАПОБІГАННЯ АКАДЕМІЧНОМУ ПЛАГІАТУ

5.1. Порядок перевірки на академічний плагіат

З метою перевірки курсових робіт на академічний плагіат розпорядженням завідувача кафедри призначається відповідальна особа з числа висококваліфікованих співробітників кафедри, який здійснює комп'ютерну перевірку на унікальність відповідно до «Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в ІДГУ». Після перевірки роботи на плагіат студент отримує довідку, яка додається до курсової роботи.

Рекомендовані показники оригінальності текстів для курсових робіт здобувачів вищої освіти наступні:

- понад 80% - текст вважається оригінальним,
- від 60% до 80% - оригінальність тексту задовільна, слід перевірити наявність посилань на першоджерела;
- від 40% до 60% - робота допускається до захисту, але комісії із захисту слід звернути увагу низький рівень оригінальності тексту;
- менше 40% - робота не допускається до захисту.

Результати перевірки унікальності курсових робіт в подальшому повинні бути проаналізовані експертами з відповідної галузі знань з метою виявлення академічного плагіату. Остаточне рішення щодо наявності у роботі ідей та наукових результатів, які отримані іншими авторами, та (або) відтворення опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання приймається кафедрами на своїх засіданнях. При прийнятті рішення враховується специфіка роботи, що перевіряється на наявність академічного плагіату та її унікальність.

5.2. Відповідальність за порушення академічної добросесності

Якщо курсова робота не подана своєчасно на кафедру, не пройшла перевірку на наявність плагіату або науковий керівник не рекомендує її до захисту, завідувач кафедри готує розпорядження про недопуск курсової роботи до захисту. В такому випадку студент отримує за курсову роботу оцінку «незадовільно» та повторно виконує роботу за раніше затвердженою темою або за новою темою. Захист курсової роботи здійснюється відповідно до «Положення про порядок повторного вивчення окремих навчальних компонентів».

6. КРИТЕРІЙ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

6.1. Шкала та схема формування підсумкової оцінки

Оцінювання курсової роботи здійснюється відповідно до «Положення про порядок оцінювання рівня навчальних досягнень студентів в умовах ЄКТС». Середньозважений бал за написання та оформлення курсової роботи й за якість захисту курсової роботи переводиться у бали згідно з «Таблицею переведення середньозваженого балу у 100-бальну шкалу» та помножується на відповідні коефіцієнти (0,8 – написання та оформлення курсової роботи; 0,2 – якість захисту курсової роботи). Сума цих балів складає загальний бал

за курсову роботу їй переводиться в підсумкову оцінку за національною шкалою.

Результати захисту в той же день оголошуються їй заносяться у відомість обліку успішності та залікову книжку студента.

У разі якщо за результатами захисту студент отримує підсумкову оцінку «незадовільно», йому повертається робота на виправлення визначених недоліків. Ліквідація академічної заборгованості здійснюється шляхом повторного захисту у термін, визначений у графіку перескладань. При цьому, допуск курсової до повторного захисту відбувається за порядком, визначенним у п. 4.7. («Положення про порядок повторного вивчення окремих навчальних компонентів»). Повторний захист курсової роботи не допускається більше двох разів.

Якщо курсова робота не подана своєчасно на кафедру, не пройшла перевірку на наявність плагіату або науковий керівник не рекомендує її до захисту, завідувач кафедри готує розпорядження про недопуск курсової роботи до захисту. В такому випадку студент отримує за курсову роботу оцінку «незадовільно» та повторно виконує роботу за раніше затвердженою темою або за новою темою. Захист курсової роботи здійснюється відповідно до «Положення про порядок повторного вивчення окремих навчальних компонентів».

Підсумки виконання курсових робіт обговорюються на засіданнях кафедр та засіданнях вчених рад факультетів з метою вироблення заходів, спрямованих на підвищення якості написання студентами курсових робіт та покращення організаційно-методичного керівництва роботою студентів.

6.2. Критерії оцінювання змісту роботи та її захисту

За результатами захисту курсової роботи комісія виставляє студенту оцінку з урахуванням наступних критеріїв:

- обґрунтованість актуальності і новизни обраної теми, повнота визначення мети і завдань дослідження, спрямованість роботи на практичне застосування вивченого теоретичного матеріалу;
- науково-теоретичний рівень змісту роботи, ступінь досягнення поставлених завдань у висновках;
- ступінь самостійності проведеного дослідження, оригінальність наукового тексту;
- дотримання норм оформлення роботи, наукового стилю викладення матеріалу;
- уміння стисло й послідовно викладати сутність і результати дослідження, володіння культурою презентації;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, власну точку зору під час додаткових питань.

Критерії оцінювання курсової роботи наведено у додатку Д.

ЛІТЕРАТУРА:

1. Господарський Кодекс України: затв. 16.01.2003 р. № 436-IV (зі змінами та доповненнями) / Верховна Рада України. – Електронний ресурс: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main/a#Find>
2. Податковий Кодекс України: затв. 02.12.2010 р. № 2755-VI (зі змінами та доповненнями) / Верховна Рада України. – Електронний ресурс: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main/a#Find>
3. Цивільний Кодекс України: затв. 16.01. 2003 р. № 435-IV(зі змінами та доповненнями) / Верховна Рада України. – Електронний ресурс: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main/a#Find>
4. Закон України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні”: затв. 16.07.1999 р. № 996 – XIV (зі змінами та доповненнями) / Верховна Рада України. – Електронний ресурс: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main/a#Find>
5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 “Основні засоби”: затв. 27.04.2000 р. № 92 (зі змінами та доповненнями) / Міністерства фінансів України. – Електронний ресурс: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main/a#Find>
6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 “Запаси”: затв. 20.10.1999 р. № 246 (зі змінами та доповненнями) / Міністерства фінансів України. – Електронний ресурс: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main/a#Find>
7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 “Дохід”: затв. 29.11.1999 р. № 290 (зі змінами та доповненнями) / Міністерства фінансів України від. – Електронний ресурс: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main/a#Find>
8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 “Витрати”: затв. 31.12.1999 р. № 318 (зі змінами та доповненнями) / Міністерства фінансів України. – Електронний ресурс: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main/a#Find>
9. Артиох О. В. Методологічні основи обліку запасів: міжнародний та національний вимір. *Бізнес-навігатор*. Вип. 5 (66) 2021 С. 66-71. URL: http://business-navigator.ks.ua/journals/2021/66_2021/11.pdf
10. Голов С.Ф. Управлінський облік. Підручник. Київ. ЦУЛ.2018. 534с.
11. Давидюк Т.В. Класифікація витрат в управлінському обліку як ефективний напрямок управління витратамию *Східна Європа: економіка, бізнес та управління*. 2017. № 7 (випуск 02). С. 275-279.
12. Давидюк Т.В. Формування системи управлінського обліку як сучасного підходу забезпечення розвитку підприємства. *Облік, аналіз, аудит і оподаткування в умовах глобалізації економіки : тези доповідей I Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції* (м. Ужгород, 21 квітня 2017 р.). Ужгород: Видавництво УжНУ «Говерла», 2017. 468 с. С. 155-158.
13. Давидюк Т.В. Формування фінансових результатів компанії в системі управлінського обліку. *Імплементація інновацій обліково-аналітичного забезпечення сталого розвитку сучасного бізнесу*: I Міжнар.

- наук.-практ. Інтернет-конф., 22 березня 2018 р. / редкол. : О. І. Черевко [та ін.] ; Харківський держ. ун-т харч. та торг. Х. : ХДУХТ, 2018. 435 с. С. 232-234.
14. Лень В.С. Управлінський облік. Підручник. Київ. Каравелла. 2017. 260с.
 15. Паргин Г. О., Загородній А. Г., Ясінська А. І., Воскресенська Т. І. Управлінський облік: підручник. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. 340 с.
 16. Садовська І. Б., Тлuchkevich Н. В. Управлінський облік. Практикум: навч. посібник. Луцьк: Луцький НТУ, 2018. 216 с.
 17. Управлінський облік та аналіз виробничих витрат [Текст] : монографія /О. Л. Михальська, В. Г. Швець ; КНУ. Київ : Кондор, 2019. 224 с.
 18. Управлінський облік на підприємстві: як впровадити з нуля? URL: <https://upr.ru/article/upravlencheskij-uchet-opryt-vnedreniya-s-nulya/>
 19. Управлінський облік. Збірник задач : навчальний посібник / Д.А. Горовий, Т.В. Давидюк, С.М. Кравченко, О.В. Манойленко. Харків, Видавничий дім «Гельветика», 2018. 400 с
 20. Управлінський облік: навч. посібник / О. М. Брадул, В. А. Шепелюк, Л. Я. Шевченко, П. Д. Камінський та ін. Кривий Ріг: ДНУЕТ, 2017. 113 с.
 21. Управлінський облік: як управляти компанією на основі показників. Вебінар. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=cCT6aUAtC8Q>
 22. Фаріон І.Д., Писаренко М. Управлінський облік. Підручник. Київ. ЦУЛ.2017. 792с.

Додаток А

ПЛАН-ГРАФІК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

з упралінського обліку *(назва дисципліни)*

студента ____ групи факультету _____
(прізвище, ім'я, по батькові студента)

на тему: _____

№	Вид роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання
1.	Опрацювання джерел та літератури, добір матеріалу, проведення необхідних досліджень		
2.	Написання першого розділу: (<i>назва розділу</i>)		
3.	Написання другого розділу: (<i>назва розділу</i>)		

4.	Написання третього розділу: (<i>назва розділу</i>) та т.д.		
5.	Написання вступу і висновків, оформлення списку використаних джерел та додатків		
6.	Подання роботи на попередню перевірку		
7.	Виправлення зауважень та подання остаточного варіанту на кафедру		

Додаток Б

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЙЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра управління підприємницькою та туристичною діяльністю**

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Управлінський облік»
на тему: « _____ »

студента(ки) факультету
 (назва)
групи _____
 (шифр групи)
напряму підготовки (спеціальності)
 (шифр і назва напряму підготовки,

спеціальності)
 (прізвище, ім'я, по батькові)
Керівник _____
 (науковий ступінь, вчене звання,
 прізвище, ініціали)
Робота захищена _____
 з оцінкою «_____», кількість балів _____

Члени комісії:

_____ (підпис) (прізвище, ініціали)

_____ (підпис) (прізвище, ініціали)

_____ (підпис) (прізвище, ініціали)

Ізмаїл - 2020

Додаток В

Зразок плану курсової роботи

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ІНШИХ НЕОБОРОТНИХ МАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ	7
1.1. Економічна сутність та класифікація інших необоротних матеріальних активів	9
1.2. Оцінка та завдання обліку інших необоротних матеріальних активів на підприємстві	11
1.3. Нормативно-правове регулювання обліку інших необоротних матеріальних активів	13
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ІНШИХ НЕОБОРОТНИХ	15

МАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ НА ПІДПРИЄМСТВІ	
2.1. Документальне оформлення операцій з обліку інших необоротних матеріальних активів на підприємстві.....	15
2.2. Аналітичний та синтетичний облік інших необоротних матеріальних активів.....	21
РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ІНШИХ НЕОБОРОТНИХ МАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ ТА ВІДОБРАЖЕННЯ ЇЇ РЕЗУЛЬТАТІВ В ОБЛІКУ	
25	
3.1. Проблемні аспекти обліку інших необоротних матеріальних активів на підприємстві	29
3.2. Напрями удосконалення обліку інших необоротних матеріальних активів.....	32
ВИСНОВКИ.....	35
ДЖЕРЕЛА ВИКОРИСТАНОЇ ІНФОРМАЦІЇ.....	37
ДОДАТКИ.....	40

Додаток Г

ВІДГУК

на курсову роботу

з дисципліни «Управлінський облік»

студента _____ групи факультету _____
(прізвище, ім'я, по батькові студента)

на тему: _____

Реєстраційний № _____ Дата отримання 2021 року

1. Обґрунтованість актуальності і новизни обраної теми, повнота визначення мети і завдань дослідження, спрямованість роботи на практичне застосування вивченого теоретичного матеріалу.

Рекомендована оцінка: _____

2. Науково-теоретичний рівень змісту роботи, ступінь досягнення поставлених завдань у висновках.

3.

Рекомендована оцінка: _____

4. Ступінь самостійності проведеного дослідження, оригінальність наукового тексту.

5.

Рекомендована оцінка: _____

6. Дотримання норм оформлення роботи, наукового стилю викладення матеріалу.

Рекомендована оцінка: _____

Висновок: курсова робота рекомендована/не рекомендована до захисту.

Науковий керівник

Додаток Д

ЛИСТ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3 _____

(назва дисципліни)

студента _____ групи факультету _____
(прізвище, ім'я, по батькові студента)

на тему: _____

№	Критерії, за якими оцінюється курсова робота	Оцінка за шкалою від «0» до «5»
1.	<i>Написання та оформлення курсової роботи (коєфіцієнт -</i>	
1.1.	Обґрунтованість актуальності і новизни обраної теми, повнота визначення мети і завдань дослідження, спрямованість роботи на практичне застосування	
1.2.	Науково-теоретичний рівень змісту роботи, ступінь <i>досягнення поставлених завдань у висновках</i>	
1.3.	Ступінь самостійності проведеного дослідження, <i>оригінальність наукового тексту</i>	

1.4.	Дотримання норм оформлення роботи, наукового стилю викладення матеріалу	
	Середньозважений бал	
2.	<i>Якість захисту роботи (коєфіцієнт - 0,2):</i>	
2.1.	Уміння стисло й послідовно викладати сутність і результати дослідження, володіння культурою презентації.	
2.2.	Здатність аргументовано захищати свої пропозиції, власну точку зору під час додаткових питань.	
	Середньозважений бал	
Кількість балів за написання та оформлення курсової		
Кількість балів за якість захисту роботи		
Загальна кількість балів		
Оцінка за національною шкалою		

Члени комісії:

(підпис) (прізвище, ініціали)

(підпис) (прізвище, ініціали)

(підпис) (прізвище, ініціали)