

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВСП «ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МНАУ»

Циклова комісія обліково-економічних дисциплін

## **ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК**

### **Методичні рекомендації**

до виконання курсових робіт для здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної форми навчання

МИКОЛАЇВ - 2025

УДК 657.1

ББК 65.052

М 26

Укладач:

Тетяна МАРКОВСЬКА – викладач обліково-економічних дисциплін, спеціаліст вищої категорії ВСП «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»

Рецензент:

Тетяна КУЧМІЙОВА – кандидат економічних наук, доцент кафедри інформаційних систем та технологій Миколаївського національного аграрного університету.

© ВСП «Технологічно-економічний фаховий коледж  
Миколаївського національного аграрного  
університету», 2025

## ЗМІСТ

Вступ	4
Вимоги до виконання курсової роботи	6
Оформлення курсової роботи	8
Структура курсової роботи	12
Тематика курсових робіт	13
Приклад оформлення змісту курсових робіт	15
Визначення індивідуальної теми курсової роботи	17
Зміст окремих розділів курсової роботи	18
Вимоги до захисту курсової роботи	21
Список рекомендованої основної літератури	22
Додатки	26

## Вступ

В умовах, які склалися сьогодні на ринку праці та ринку освітніх послуг, підвищення якості підготовки здобувачів фахової передвищої освіти може бути забезпечене не тільки суттєвим удосконаленням методів навчання, але і надійним зворотнім зв'язком, який реалізується через навчальну, творчу та практичну діяльність. Контроль цієї діяльності, тобто контроль якості результатів навчання – одна з важливих проблем методичного характеру.

Курсова робота є важливою формою контролю вивчення матеріалу курсу. Її виконання сприяє поглибленому ознайомленню із законодавчо-нормативною і теоретичною базою, станом обліку на конкретному підприємстві, статистичною і обліковою інформацією з проблеми дослідження. До того ж здобувачі фахової передвищої освіти набувають навичок пошуку необхідних інформаційних джерел та матеріалів, їхнього аналізу та узагальнення, досвіду самостійного дослідження та писемного викладання теоретичних і практичних питань. Отже:

- курсова робота є однією із практичних форм роботи здобувачів фахової передвищої освіти під час набуття ними теоретичних знань з освітньої компоненти і пов'язана з самостійним вивченням курсу;

- виконана курсова робота дозволяє визначити рівень теоретичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, їх вміння самостійно і творчо працювати з науковою літературою, правильно аналізувати, тлумачити і застосовувати чинне законодавство;

- спонукає здобувачів фахової передвищої освіти до самостійної творчої роботи з обліково-економічними джерелами інформації, привчає виділенню головного з неї, підбирати, опрацьовувати і аналізувати конкретний матеріал, складати таблиці, графіки, діаграми, робити і формулювати відповідні висновки;

- здобувачі фахової передвищої освіти мають навчитися чітко, послідовно,

логічно і економічно грамотно викладати свої думки під час відображення взаємозв'язку теорії і практики;

- робота укріплює знання здобувачів фахової передвищої освіти з облікових освітніх компонент, зокрема з фінансового обліку;

- у здобувачів фахової передвищої освіти розвиваються навички працювати з комп'ютерною технікою, Інтернет-ресурсами тощо.

Методичні рекомендації з написання курсової роботи з освітньої компоненти "Фінансовий облік" розроблено з урахуванням робочої програми освітньої компоненти «Фінансовий облік» та навчального плану ВСП «Технологічно-економічний фаховий коледж МНАУ» для здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Курсова робота є заключним етапом вивчення освітньої компоненти "Фінансовий облік" і формою контролю знань здобувачів фахової передвищої освіти. Саме тому курсова робота дозволяє визначити ступінь засвоєння здобувачем фахової передвищої освіти теоретичного курсу і застосування отриманих знань на практиці та, як форма самостійної, індивідуальної творчої праці, розвиває здібності критичного мислення, нахили до науково-навчально-дослідної роботи здобувачів фахової передвищої освіти.

## Вимоги до виконання курсової роботи

1. Актуальність тематики, їх відповідність сучасному стану науки і перспективам розвитку, практичним завданням майбутньої діяльності здобувачів фахової передвищої освіти.

2. Вивчення та критичний аналіз діючої законодавчо-нормативної бази, монографічної та періодичної літератури з теми.

3. Вивчення і характеристика історії проблеми, що досліджується, практичного стану її наукової розробки.

4. Чітка характеристика об'єкта, предмета, мети, завдань і методів дослідження.

5. Узагальнення результатів, їх обґрунтування, формування конкретних висновків та практичних рекомендацій.

Тему здобувач фахової передвищої освіти обирає самостійно, відповідно до запропонованої тематики (за порядковим номером списку групи). Вибираючи тему курсової роботи, здобувачі фахової передвищої освіти, насамперед, повинні керуватися власними інтересами до певної проблематики, запасом знань, напрямом та видом діяльності базового господарства. Робота має будуватися на основі ґрунтовної теоретичної бази і фактичного матеріалу. При цьому, вибираючи тему, слід враховувати наявність та можливість одержання необхідних даних для дослідження.

Тема і зміст курсової роботи узгоджують з керівником шляхом складання і підписання завдання на курсову роботу. Зміст курсової роботи визначається її темою і відображається у змісті. Зміст курсової роботи містить: вступну частину, три розділи, висновки, додатки та список використаних джерел. Запропонований зразок змісту курсової роботи наведено у додатку Б.

Відповідно до обраної теми здобувач фахової передвищої освіти добирає відповідні нормативно-законодавчі акти та інформаційні джерела (підручники,

посібники, наукові статті, Інтернет-ресурси та інші).

На підставі вивчення наукової, навчально-методичної літератури, відповідних законодавчо-нормативних актів, відбувається збір, групування, дослідження та викладення накопиченого фактичного матеріалу здобувачем фахової передвищої освіти відповідно до обраної теми курсової роботи. Період дослідження повинен охоплювати 3 роки, включаючи звітний.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми повинні супроводжуватися тлумаченнями та висновками, які дозволяють визначити сутність операцій, що здійснюються на підприємстві, їхні особливості, тенденції, створити базу для виявлення невикористаних резервів.

Джерелами практичної інформації є Наказ про облікову політику підприємства, дані первинного, аналітичного, синтетичного обліку, фінансової, статистичної та податкової звітності.

## Оформлення курсової роботи

Мова курсової роботи - державна, стиль - науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність - логічна. **Пряме переписування у роботі матеріалів із літературних джерел є недопустимим.** Курсова робота може бути рукописною або машинописною, друкується у Word Windows, шрифт Times New Roman, розмір шрифту 14, інтервал 1,5. Текст роботи слід розміщувати тільки з одного боку аркуша паперу формату А4 (210x297 мм), залишаючи поля: ліве - 30 мм; праве - 10 мм; верхнє та нижнє - 20 мм.

Шрифт друку має бути чітким, чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту курсової роботи повинна бути однаковою. Використовується науковий стиль із дотриманням установлених термінів. Не допускається використання спрощеного стилю, чи надто складних словесних конструкцій, відступів від загальноприйнятої термінології.

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи та підрозділи. Заголовки структурних частин курсової роботи **“ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ” “ВИСНОВКИ”, “ДОДАТКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”**, друкують великими літерами симетрично до тексту (шрифт – жирний). Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу (шрифт – жирний). Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 2 інтервали.

Вступ, кожен розділ і висновки курсової роботи треба починати з нової сторінки.

Скорочення слів у тексті, крім загальноприйнятих, не допускається. Розділи позначаються порядковими номерами арабськими цифрами (1, 2, 3),

підрозділи позначаються номером розділу та підрозділу через крапку (1.1, 1.2 або 2.1, 2.2).

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

Нумерація сторінок курсової роботи має бути наскрізною. Номер сторінки проставляється арабськими цифрами у правому верхньому кутку без крапки в кінці. Титульна сторінка не має порядкового номера, хоча і рахується.

Ілюстрації (схеми, графіки) і таблиці слід подавати в курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації й таблиці, що розміщені на окремих сторінках курсової роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок, розміри якого більші формату А4 доцільно розміщувати у додатках.

**Ілюстрації.** Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад, "Рисунок 1.2 Графік документообігу" (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Після назви ілюстрації крапка не ставиться.

**Таблиці.** Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею; друкують як і сам текст. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Номер таблиці має складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Назва таблиці починається з великої літери, після назви крапка не ставиться. наприклад, Таблиця 1.1 - Основні законодавчі акти з обліку запасів. Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки - з маленьких, якщо вони складають одне речення із

заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку курсової роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться: Продовження таблиці 2.3.

У таблицях слід обов'язково зазначати одиницю виміру. Якщо всі одиниці виміру є однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Одиниці виміру мають наводитися у відповідності до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери. Якщо цифрові або інші дані в якомусь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

**Формули.** Формули у тексті курсової роботи також послідовно нумерують. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номер проставляється біля правого поля аркуша поряд з формулою. Номер формули пишеться в круглих дужках, наприклад (3.1) перша формула третього розділу.

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою у тій послідовності, у якій вони дані у формулі, і кожне – з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова "де" без двокрапки.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менш як один вільний рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

**Посилання.** У тексті обов'язково мають бути посилання на джерела, із яких була запозичена будь-яка інформація, рисунки, таблиці, які наведено у курсовій роботі. Посилання на першоджерела необхідно робити з

використанням квадратних дужок, в яких зазначається порядковий номер джерела у списку використаних джерел та, за необхідності, відповідна сторінка (наприклад [9] або [9, с.25], де „9” – порядковий номер джерела у списку , а „25” – сторінка, з якої взята інформація).

Після кожного рисунку або таблиці наводять джерело, за даними якого вони побудовані (шрифт - 12). Для чого вказують, наприклад:

Джерело: розраховано і побудовано за даними [9].

Джерело: розраховано на підставі інформації фінансової (статистичної) звітності (назва підприємства).

Джерело: власна розробка автора.

**Додатки.** Додатки оформлюють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Кожний такий додаток, повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки.

Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток \_\_» і велика літера, що позначає додаток.

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

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках нумерують у межах кожного додатка, наприклад: «Рисунок Д.1.2.» – (другий рисунок першого розділу додатка Д), «формула (А. 1)» - перша формула додатка А.

**Список використаних джерел** розміщують в алфавітному порядку або за згадуванням по тексту роботи. Складають відповідно до ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання.

## Структура курсової роботи

Матеріал курсової роботи слід подати у такій послідовності: титульна сторінка; завдання; зміст; вступ; основна частина; висновки; список використаних джерел; додатки. Обсяг основного тексту (без додатків) курсової роботи має становити 55-60 сторінок рукописного або 45-50 друкованого тексту.

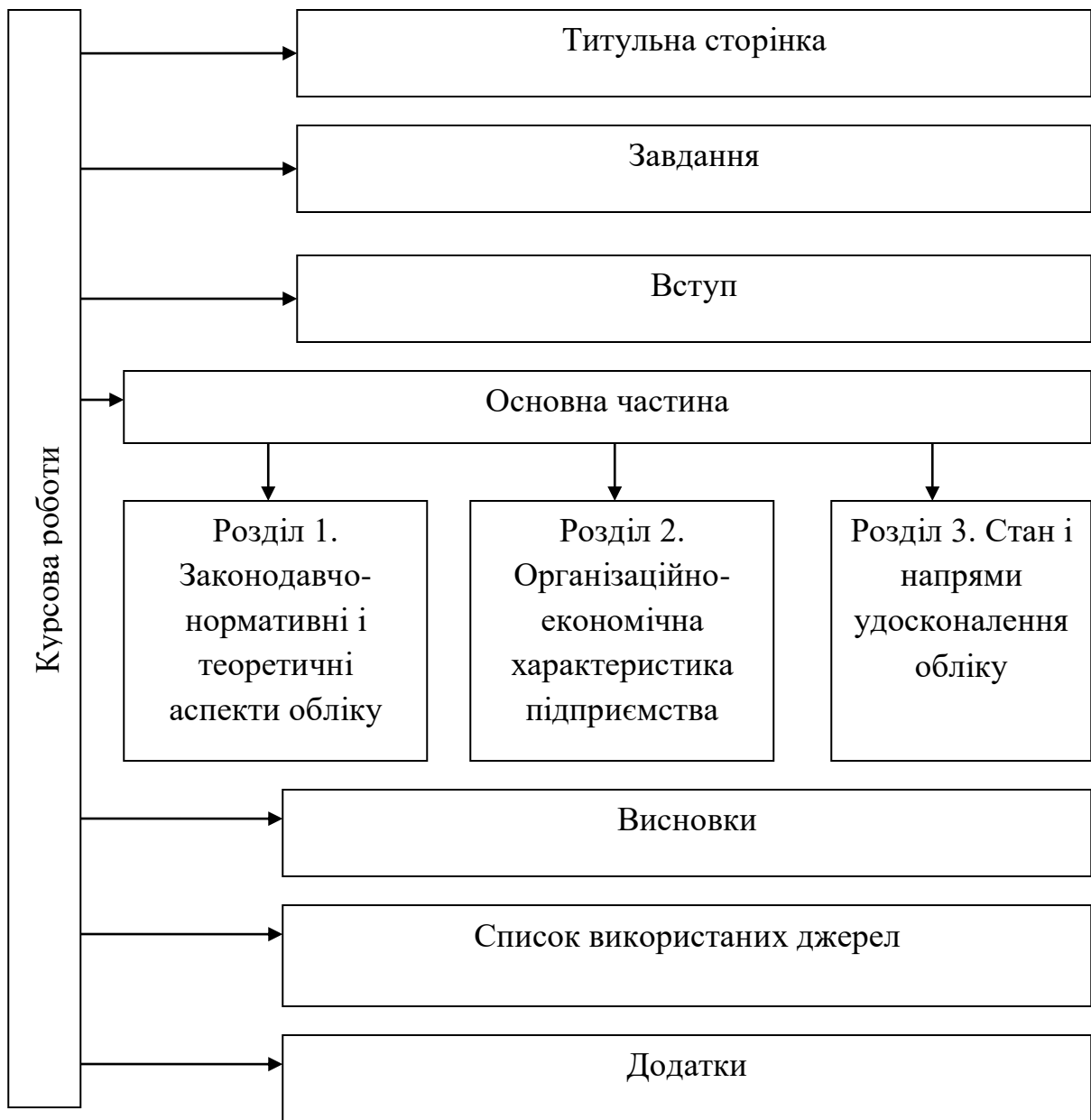


Рис. 1 - Структура курсової роботи

## Тематика курсових робіт

1. Облік розрахункових операцій (на прикладі ...).
2. Облік розрахунків за відшкодуванням матеріальних збитків (на прикладі ...).
3. Інвентаризація розрахунків підприємства: організація та документальне оформлення (на прикладі ...).
4. Облік та оцінка інтелектуального капіталу підприємства (на прикладі ...).
5. Облік операцій з цінними паперами підприємства (на прикладі ...).
6. Організація обліку діяльності фермерського господарства (на прикладі ...).
7. Оподаткування діяльності фермерського господарства (на прикладі ...).
8. Облік заробітної плати та розрахунків із персоналом підприємства (на прикладі ...).
9. Облік розрахунків підприємства з органами соціального страхування (на прикладі ...).
10. Облік розрахунків підприємства з бюджетом за єдиним податком IV групи підприємства (на прикладі ...).
11. Облік земель підприємства та їх оцінка (на прикладі ...).
12. Облік зареєстрованого капіталу підприємства (на прикладі ...).
13. Облік процесів відтворення біологічних активів у рослинництві (на прикладі ...).
14. Облік процесів відтворення біологічних активів у тваринництві (на прикладі ...).
15. Облік фінансових інвестицій підприємства (на прикладі ...).
16. Облік знецінення необоротних активів підприємства (на прикладі ...).
17. Облік витрат і калькулювання собівартості продукції рослинництва підприємства (на прикладі ...).

18. Облік орендованого майна підприємства за МСФЗ 16 «Оренда» (на прикладі ...).
19. Організація фінансового обліку підприємства в умовах аутсорсингу (на прикладі ...).
20. Особливості складання фінансової звітності підприємства (на прикладі ...).
21. Облік амортизації (зносу) нематеріальних активів підприємства (на прикладі ...).
22. Облік знецінення оборотних активів підприємства (на прикладі ...).
23. Облік формування фінансових результатів підприємства (на прикладі ...).
24. Інвентаризація зобов'язань підприємства (на прикладі ...).
25. Облік витрат на виробництво продукції підприємства (на прикладі ...).
26. Облік розрахунків з бюджетом за податком на додану вартість підприємства (на прикладі ...).
27. Облік цільового фінансування і цільових надходжень підприємства (на прикладі ...).
28. Облік нерозподіленого прибутку та непокритих збитків підприємства (на прикладі ...).
29. Облік резерву сумнівних боргів підприємства (на прикладі ...).
30. Облік страхових резервів підприємства (на прикладі ...).
31. Оцінка та облік знецінення основних засобів через пошкодження в результаті війни (на прикладі ...).
32. Облік біологічних активів рослинництва в умовах військових ризиків (на прикладі ...).
33. Облік біологічних активів тваринництва в умовах військових ризиків (на прикладі ...).

34. Облік доходів від реалізації сільськогосподарської продукції в умовах воєнного стану (на прикладі ...).
35. Облік резервів на покриття можливих збитків у воєнний період (на прикладі ...).
36. Облік поточних зобов'язань (на прикладі ...).
37. Облік довгострокових зобов'язань (на прикладі ...).
38. Облік розрахунків з покупцями і замовниками (на прикладі ...).
39. Облік розрахунків з підзвітними особами (на прикладі ...).
40. Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками (на прикладі ...).
41. Облік розрахунків за податками і платежами (на прикладі ...).
42. Облік нематеріальних активів (на прикладі ...).
43. Облік виробничих запасів (на прикладі ...).
44. Облік безготівкових розрахунків (на прикладі ...).
45. Облік грошових коштів (на прикладі ...).

## **Приклад оформлення змісту курсових робіт**

### **ТЕМА 25. Облік витрат на виробництво продукції підприємства (на прикладі ...)**

#### **ЗМІСТ**

#### **ВСТУП**

#### **РОЗДІЛ 1. ЗАКОНОДАВЧО-НОРМАТИВНІ І ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ВИРОБНИЦТВО ПРОДУКЦІЇ**

1.1. Законодавчо-нормативні аспекти обліку витрат на виробництво продукції

1.2. Теоретичні аспекти обліку витрат на виробництво продукції

#### **РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА**

#### **РОЗДІЛ 3. СТАН І НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ВИРОБНИЦТВО ПРОДУКЦІЇ**

3.1. Первинний і зведений облік витрат на виробництво продукції

3.2. Аналітичний і синтетичний облік витрат на виробництво продукції

3.3. Напрями удосконалення обліку витрат на виробництво продукції

#### **ВИСНОВКИ**

#### **СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

#### **ДОДАТКИ**

## **Визначення індивідуальної теми курсової роботи**

Вибір теми курсової роботи здобувач фахової передвищої освіти здійснює а рекомендованою тематикою курсових робіт з освітньої компоненти «Фінансовий облік». Обирати тему курсової роботи необхідно за порядковим номером списку групи враховуючи особисті уподобання, попередні напрацювання, зацікавленість певною проблематикою та можливістю підбору відповідного теоретичного й практичного матеріалу за темою. Здобувач фахової передвищої освіти може запропонувати власну тему курсової роботи за умови письмового погодження із керівником, обґрунтувавши своє рішення належним чином і враховуючи, що запропонована тема повинна бути актуальною, відповідати професійному спрямуванню освітньої компоненти, стосуватися реальних виробничих завдань, вирішення яких може знайти практичне застосування.

Разом із вибором теми визначається об'єкт, на матеріалах якого буде виконуватись робота. Основними вимогами до об'єктів дослідження є: сільськогосподарське підприємство Миколаївської області, яке є юридичною особою, функціонує не менше 3-х років, має самостійну звітність; діяльність підприємства повинна створювати можливість інформаційного забезпечення дослідження обраної проблеми.

У разі потреби можна змінювати тему курсової роботи з дозволу керівника, але не пізніше ніж за місяць до закінчення терміну виконання курсової роботи.

## **Зміст окремих розділів курсової роботи**

**Титульна сторінка** (додаток А) містить назву міністерства, найменування навчального закладу, прізвище, ім'я та по батькові й інші відомості про автора, тему курсової роботи з посиланням на об'єкт дослідження, місто і рік.

**Завдання** (додаток Б).

**Зміст** (додаток В) містить перелік основних розділів і підрозділів курсової роботи із зазначенням номера початкової сторінки, з якої розпочинається висвітлення матеріалу розділу чи підрозділу. Назви розділів і підрозділів повинні дослівно відповідати заголовкам тексту.

У **вступі** обґрунтовується актуальність і значимість обраної теми роботи, особливості постановки і вирішення питань щодо конкретних умов дослідження. У цій частині роботи слід чітко визначити: мету й завдання роботи, предмет, об'єкт дослідження, зазначити методи та інформаційні джерела дослідження, структуру роботи. Обсяг вступу має становити 1,5 - 2 сторінки.

**Перший розділ**, теоретичний, має містити теоретичне обґрунтування досліджуваних явищ та процесів. У цьому розділі обґрунтовують теоретичні основи обраної проблеми (поняття, визначення, класифікація); надають огляд і оцінку чинних законів, постанов, наказів та інших офіційно-розпорядчих документів, нормативної і довідкової бази за досліджуваною проблемою. Обсяг першого розділу не повинен перевищувати 20% загального обсягу курсової роботи.

**Другий**, аналітичний розділ, забезпечуючи логічну послідовність дослідження, має поєднати набуті теоретичні знання та вміння аналізувати основні економічні і фінансові показники (додаток Д) та особливості облікової політики на прикладі конкретного підприємства. Так, необхідно зазначити мету створення підприємства, організаційну структуру, склад бухгалтерії, наявність і

стан Наказу про облікову політику, форму обліку, основні показники розміру виробництва, спеціалізацію і показники фінансового стану підприємства. Обсяг другого розділу повинен становити 20 – 30 % загального обсягу курсової роботи.

Завданням **третього**, практичного розділу, є вивчення і відображення стану первинного, аналітичного, синтетичного обліку об'єкта дослідження. Як результат - накреслення на підставі власних досліджень та інформаційних джерел напрямів удосконалення для обраної облікової ділянки (об'єкту дослідження). Обсяг третього розділу повинен становити 50 – 60 % загального обсягу курсової роботи.

**Висновки** мають бути структурованими (1,2,3 і т.д.); містити стисле викладення теоретичних і практичних результатів, отриманих автором курсової роботи особисто в ході дослідження. Висновки мають відповідати меті курсової роботи та поставленим у вступі завданням. У висновках не слід викладати пропозиції, які не було розглянуто у курсовій роботі. Обсяг висновків – 1,5-2 сторінки.

**Список використаних джерел** є невід'ємною частиною курсової роботи, який оформлюють за ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. У ньому наводять перелік джерел, які були використані у курсовій роботі (законодавчо-нормативні акти, підручники, посібники, методичні рекомендації, статті, матеріали конференцій, Інтернет-ресурси тощо) за останні 5 років. На всі наведені у списку джерела мають бути посилання у тексті (не менше 25 найменувань).

**Додатки.** Первинні і зведені документи, облікові реєстри синтетичного і аналітичного обліку, фінансова, податкова і статистична звітність.

### **Дотримання академічної доброчесності**

Відповідно до статті 42 Закону України «Про освіту», академічна

доброчесність - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами фахової передвищої освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Курсові роботи формуються у електронний архів (репозитарій) коледжу та перевіряються на дотримання академічної доброчесності в програмі StrikePlagiarism.

Критерії оцінювання курсової роботи на дотримання академічної доброчесності узагальнено у додатку Ж методичних рекомендацій.

## **Вимоги до захисту курсової роботи**

За результатами перевірки викладачем курсова робота може бути допущена до захисту або, за наявності недоліків, - повернена на доопрацювання та переробку. Відповідність роботи Методичним рекомендаціям та недоліки, виявлені викладачем у курсовій роботі, оформлюють Рецензією за підписом викладача. Після усунення недоліків здобувачем фахової передвищої освіти, робота (перевірена викладачем повторно) допускається до захисту. Захист курсової роботи відбувається в усній формі у визначений викладачем час. Відповідно до затвердженого графіку обліково-економічного відділення коледжу проводять захист курсових робіт. У доповідь на захист (до 5 хвилин) доцільно включити: актуальність теми дослідження, характеристику об'єкта дослідження, особливості ведення обліку обраного об'єкту на підприємстві, накреслені напрями удосконалення. Виступ необхідно супроводжувати презентаційними матеріалами на розсуд здобувача фахової передвищої освіти (презентацією основних результатів у PowerPoint 10-12 слайдів; підбіркою облікових документів тощо). Після успішного захисту курсової роботи викладач виставляє оцінку до Відомості та залікової книжки здобувача фахової передвищої освіти, підтверджуючі записи власним підписом.

Курсова робота як підсумковий результат навчання здобувача фахової передвищої освіти, має бути зданою не пізніше, ніж за 20 днів, захищеною - не пізніше ніж за 10 днів до іспиту з освітньої компоненти.

## Список рекомендованої основної літератури

1. Про фермерське господарство: Закон України від 09.06.2003р. № 973-IV; станом на 21.10.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/973-15#Text>
2. Господарський кодекс України: Кодекс України від 16.01.2003р. № 436-IV; станом на 08.10.2023 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>
3. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР; станом на 01.01.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text>
4. Про зовнішньоекономічну діяльність: Закон України від 16.04.1991 р. № 959-XII; станом на 04.03.2023 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/959-12#Text>
5. Земельний кодекс України: Кодекс України від 25.10.2001 р. № 2768-III; станом на 17.09.2023 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2768-14#Text>
6. Про оренду землі: Закон України від 06.10.2008 р. № 161-XIV; станом на 03.09.2023 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/161-14#Text>
7. Про охорону земель: Закон України від 19.06.2003р. № 962-IV; станом на 18.05.2023 р., URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/962-15#Text>
8. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань: Закон України від 15.05.2003 р. №755-IV; станом на 03.09.2023 р., URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text>
9. Податковий кодекс України: Кодекс України від 02.12.2010р. № 2755-VI; станом на 08.12.2023 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>
10. Методичні рекомендації щодо застосування спеціалізованих форм первинних документів з обліку довгострокових та поточних біологічних активів

в сільськогосподарських підприємствах: Наказ Міністерства аграрної політики України від 21.02.2008 р. №73; станом на 06.01.2021 р. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/FIN39760>

11. Методичні рекомендації щодо застосування спеціалізованих форм первинних документів з обліку виробничих запасів в сільськогосподарських підприємствах: Наказ Міністерства аграрної політики України від 21.12.2007 р. № 929; станом на 21.12.2007 р. URL: [https://ips.ligazakon.net/document/FIN35116?ed=2007\\_12\\_21&an=254](https://ips.ligazakon.net/document/FIN35116?ed=2007_12_21&an=254)

12. Методичні рекомендації з організації та ведення бухгалтерського обліку в селянських (фермерських) господарствах: Наказ Міністерства аграрної політики України від 02.07.2001р. №189; станом на 02.07.2001 р. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/view/FIN3048?an=497>

13. Методичні рекомендації щодо застосування реєстрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств: Наказ Міністерства аграрної політики України від 04.06.2009 р. № 390; станом на 04.06.2009 р. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/FIN48748>

14. Цивільний кодекс України: Кодекс України від 16.01.2003 р.№ 435-IV; станом на 05.10.2023 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>

15. Сімейний кодекс України: Кодекс України від 10.01.2002 р. № 2947-III; станом на 05.10.2023 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2947-14#Text>

16. Про державну підтримку сільського господарства України: Закон України від 24.06.2004 р. № 1877-IV; станом на 26.10.2023 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1877-15#Text>

17. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013р. №73; станом на 17.02.2023 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>

18. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність»: Наказ Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. №39; станом на 17.02.2023 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text>

19. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 966-XIV; станом на 10.08.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

20. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій): Наказ Міністерства фінансів України від 09.12.2011 р. № 1591; станом на 09.12.2011 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11#Text>

21. Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень: Закон України від 01.07.2004 р. № 1952-IV; станом на 05.10.2023 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1952-15#Text>

22. Про затвердження типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів: Наказ Міністерства фінансів України від 22.11.2004 р. № 732; станом на 22.11.2004 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1580-04#Text>

23. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи»: Наказ Міністерства фінансів України від 18.10.1999 р. №242; станом на 17.02.2023 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99#Text>

24. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств»: Наказ Міністерства фінансів України від 07.07.1999 р. №163; станом на 17.02.2023 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99#Text>

25. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті України: Постанова Національного банку України від

29.12.2017р. № 148; станом на 08.10.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text>

26. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства та внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України: Наказ Міністерства фінансів України від 27.06.13 р. № 635; станом на 14.01.2020р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0635201-13#Text>

27. Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ, МСФЗ для МСП, включаючи МСБО та тлумачення КТМФЗ, ПКТ): Міжнародний документ від 01.01.2012 р.; станом на 12.03.2013 р. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929\\_010#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_010#Text)

28. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291; станом на 29.07.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>

29. Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях: Наказ Міністерства юстиції України 18.06.2015 № 1000/5; станом на 03.06.2023 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15#Text>

30. Про внесення змін до Податкового кодексу України та інших законодавчих актів України щодо звільнення від сплати екологічного податку, плати за землю та податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, за знищене чи пошкоджене нерухоме майно: Закон України від 11.04.2023 № 3050-IX; станом на 11.04.2023 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3050-20#Text>

## **ДОДАТКИ**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ВСП «ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МНАУ»**

**КУРСОВА РОБОТА**

з освітньої компоненти «Фінансовий облік»

на тему: Облік витрат на виробництво сільськогосподарської продукції в приватному сільськогосподарському підприємстві «Сонячне» Миколаївського району

Виконав(ла): здобувач фахової передвищої освіти  
групи Б 3/1 ІВАНОВ Юрій

Перевірила: викладач  
МАРКОВСЬКА Тетяна

Миколаїв – 2025

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВСП «ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МНАУ»

Освітня компонента \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_

**Завдання**  
**на курсову роботу здобувача фахової передвищої освіти**

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи \_\_\_\_\_

2. Строк здачі здобувачем фахової передвищої освіти закінченої роботи

3. План

4. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

Здобувач фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_

(підпис)

Керівник \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП</b>	3
<b>РОЗДІЛ 1. ЗАКОНОДАВЧО-НОРМАТИВНІ І ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ВИРОБНИЦТВО СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОЇ ПРОДУКЦІЇ</b>	5
1.1. Законодавчо-нормативні аспекти обліку витрат на виробництво сільськогосподарської продукції	5
1.2. Теоретичні аспекти обліку витрат на виробництво сільськогосподарської продукції	7
<b>РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИВАТНОГО СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОГО ПІДПРИЄМСТВА «СОНЯЧНЕ» МИКОЛАЇВСЬКОГО РАЙОНУ</b>	10
<b>РОЗДІЛ 3. СТАН І НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ВИРОБНИЦТВО СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОЇ ПРОДУКЦІЇ В ПРИВАТНОМУ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОМУ ПІДПРИЄМСТВІ «СОНЯЧНЕ» МИКОЛАЇВСЬКОГО РАЙОНУ</b>	17
3.1. Первинний і зведений облік витрат на виробництво сільськогосподарської продукції	17
3.2. Аналітичний і синтетичний облік витрат на виробництво сільськогосподарської продукції	20
3.3. Напрями удосконалення обліку витрат на виробництво сільськогосподарської продукції	23
<b>ВИСНОВКИ</b>	26
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</b>	
<b>ДОДАТКИ</b>	

Рекомендовані таблиці для економічно-фінансової характеристики  
підприємства

Таблиця 2.1

## Розміри виробництва ПСП «Сонячне» Миколаївського району

Показники	Роки			Господарство в ..... р. у % до	
Вартість валової продукції сільського господарства (в постійних цінах 2016 р.), тис. грн					
Грошова виручка від реалізації сільськогосподарської продукції, тис. грн					
Середньорічна чисельність працюючих, чол.					
Площа сільськогосподарських угідь, га					
Поголів'я худоби та птиці, ум. гол.					
Середньорічна вартість основних виробничих та оборотних засобів, тис. грн					

*Джерело: розраховано за даними статистичної звітності господарства*

Продовження додатку Д

Таблиця 2.2

Розмір та структура грошової виручки від реалізації в ПСП «Сонячне»  
Миколаївського району, тис. грн.

Галузі та види продукції	Роки			В середньому за три роки	Структура, %	
					По с.г. продукції	По господарству
Зернові та зернобобові						
Соняшник						
Овочі відкритого ґрунту						
Баштанні						
Інша продукція рослинництва						
Разом по рослинництву						
Молоко						
ВРХ на м'ясо						
Свинарство						
Інша продукція тваринництва						
Разом по тваринництву						
Всього по сільськогосподарському виробництву						
Послуги в сільському господарстві						
Всього по господарству						

*Джерело: розраховано за даними статистичної звітності господарства*

Продовження додатку Д

Таблиця 2.3

Динаміка показників фінансових результатів у ПСП «Сонячне»  
Миколаївського району

Показники	Роки			Відхилення (+,-) ..... порівняно з	
1. Прибуток (збиток) від реалізації, тис. грн					
2. Собівартість реалізованої продукції, тис. грн					
3. Чистий прибуток (збиток), тис. грн.					
4. Середньорічна сума активів, тис. грн.					
5. Середньорічна сума власного капіталу, тис. грн.					
6. Коефіцієнт рентабельності продукції (р.1/р.2)					
7. Коефіцієнт рентабельності капіталу (р.3/р.4)					
8. Коефіцієнт рентабельності власного капіталу (р.3/р.5)					

*Джерело: розраховано за даними статистичної звітності господарства*

Таблиця 2.4

Динаміка показників фінансової незалежності за ..... рік у ПСП  
«Сонячне» Миколаївського району

Коефіцієнти	Норматив	На початок року	На кінець року	Відхилення (+;-)
Фінансування	< 1,0			
Автономії (незалежності)	> 0,5			
Стійкості (стабільності)	> 1,0			

*Джерело: розраховано за даними статистичної звітності господарства*

**Продовження додатку Д**

**Таблиця 2.5**

Динаміка показників ліквідності за ..... рік у ПСП «Сонячне» Миколаївського району

Коефіцієнти	Норматив	На початок року	На кінець року	Відхилення (+;-)
Абсолютної ліквідності	0,2-0,35			
Швидкої ліквідності	0,7-1,0			
Покриття	1,0-2,5			

*Джерело: розраховано за даними статистичної звітності господарства*

Інформація щодо критеріїв оцінювання курсових робіт з дотримання  
академічної доброчесності

№ з/п	Критерії	Рівень оригінальності курсової роботи	Рекомендації	Примітка (рівні відповідальності)
1	Понад 75%	Високий	Текст вважається оригінальним та не потребує додаткових дій щодо запобігання неправомірним запозиченням.	Керівник, завідувачка відділенням
2	Від 55 до 75%	Задовільний	Наявні окремі ознаки академічного плагіату. Слід пересвідчитись у наявності посилань на першоджерела для цитованих фрагментів. Передається на розгляд відповідальній особі (особам), яка (які) визначають необхідність повторної перевірки.	Керівник, завідувачка відділенням
3	Від 35 до 55%	Низький	Наявні певні ознаки академічного плагіату, але матеріал може бути прийнятий за умови доопрацювання з обов'язковою наступною перевіркою на оригінальність доопрацьованого твору.	Керівник, завідувачка відділенням
4	Менше 35%	Неприйнятний	Наявні істотні ознаки плагіату. Матеріал до розгляду не приймається.	Керівник, завідувачка відділенням

*Джерело: відповідно до Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у ВСП «Технологіко-економічний фаховий коледж МНАУ»*