

|  |  |
| --- | --- |
| **РОЗДІЛ 1.** | ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ……………….2 |
| **РОЗДІЛ 2.** | ЗМІСТ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ І МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ВИКОНАННЯ…………….........3 |
| **РОЗДІЛ 3.** | ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ…………………………..……..5 |
| **РОЗДІЛ 4.** | КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ………………………………….…………..…..….8 |

**РОЗДІЛ 1**

**ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ**

**Метою виконання індивідуальної роботи** є закріплення теоретичних знання і вироблення практичних навичок щодо вирішення виробничих ситуацій з відповідних тем навчальної дисципліни, вміти лаконічно доповісти про суть теми дослідження та оформити матеріали виступу у вигляді презентацій.

Виконання індивідуальної роботи передбачає висвітлення теоретичного питання, розв’язок виробничих ситуацій, аналіз статистичної і іншої аналітичної інформації та презентація теми.

Теоретичне питання пропонується викладачем, а виробничі ситуації (не менше чотирьох), статистику, аналітичні дані (цифровий матеріал) студент підбирає із фахових періодичних видань та офіційних сайтів відповідно до теми роботи.

При написанні роботи слід використовувати чинне законодавство, на яке робиться відповідні посилання в роботі. Нормативна база, яка втратила чинність зменшує цінність наукового дослідження та впливає на якість роботи і результати оцінювання роботи. Тому при використанні нормативно-правової бази, для написання індивідуальної роботи спочатку треба перевірити її на чинність. Підручники, навчальні посібники, монографії, які використовуються в роботі мають бути видані за останніх 2 роки.

**Вибір теми роботи :** номер теми індивідуальної роботи відповідає номеру прізвища студента в журналі академічної групи.

**РОЗДІЛ 2**

**ЗМІСТ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ І МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ВИКОНАННЯ**

**Тематика для написання індивідуальної роботи.**

1. Бухгалтерський облік продажу товарів через Інтернет.
2. Бухгалтерський облік продажу товарів через торговельні апарати.
3. Бухгалтерський облік реалізації товарів поштою.
4. Бухгалтерський облік витрат і виходу продукції допоміжних сільськогосподарських виробництв.
5. Облік створення, використання та списання тимчасових нетитульних споруд і пристроїв в будівельних організаціях.
6. Облік туроператорської діяльності та її результатів.
7. Облік доходів, витрат та формування фінансових результатів підприємств готельного бізнесу.
8. Зведений облік витрат і калькулювання собівартості автомобільних перевезень.
9. Особливості обліку міжнародних перевезень.
10. Особливості обліку виїзного туризму.
11. Організація обліку в селянських (фермерських) господарствах.
12. Облік витрат будівельної організації та визначення собівартості будівельно-монтажних робіт.
13. Облік витрат на виробництво і калькулювання собівартості продукції тваринництва.
14. Порядок документального оформлення, обліку і оподаткування готельних послуг.
15. Особливості діяльності туристичного агента, обліку та оподаткування господарських операцій.

**Список рекомендованої літератури**

1. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI.
2. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-ІУ.
3. Митний кодекс від 13.03.2012 р. № 4495-VI.
4. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»   
   від 16.07.1999 р. № 996 – ХІV.
5. Закон України «Про державну підтримку сільського господарства України»від **24.06.2004р. № 1877-IV (в  редакції від 01.01.2017р.).**
6. Закон України [«Про оцінку земель»](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1378-15) від 11.12.2003р № 1378-IV.
7. [Закон України «Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких законодавчих актів України щодо податкової реформи» від 28.12. 2014 р. № 71-VIII](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/71-19) ([із змінами і доповненнями, внесеними  Законом України від 3.11. 2016 року № 1728-VIII](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T161728.html)).
8. Закон України «Про туризм» вiд 15.09.1995 р. № 324/95-ВР.
9. Закон України «Про єдиний митний тариф» від 05.02.1992 р. № 2097-XII.
10. Закон України «Про господарські товариства» від 19.09.91 р. №1576.
11. Закон України «Про сільськогосподарську кооперацію»від 17.07.1997 № 469/97-ВР.
12. Наказ Міністерства доходів і зборів «Про затвердження форми Книги обліку доходів і витрат, яку ведуть фізичні особи – підприємці, крім осіб, що обрали спрощену систему оподаткування, і фізичні особи, які провадять незалежну професійну діяльність, та Порядку її ведення» від 16.09.2013 р. № 481.
13. Наказ Держкомстату України «Про затвердження методологічних положень щодо визначення основного виду економічної діяльності підприємства» від 14.12.2006 № 607.
14. Інструкціяпро порядок оформлення ваучера на надання турис­тичних послуг та його використання, затверджена наказом Держтурадміністрації України від 6.06.2005 р. № 50.
15. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань   
    і господарських операцій підприємств і організацій. Наказ МФУ від 30.11.1999 р. № 291.
16. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку, затверджені наказами МФУ.
17. Про організацію ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в системі Міністерства аграрної політики України, затверджено наказом МАПУ від 01.11.2000 р. № 216.
18. Методичні рекомендації щодо відображення в бухгалтерському обліку операцій з формування власного капіталу та залучення майна колишніх членів колективних сільськогосподарських підприємств новоствореними сільськогосподарськими підприємствами, затверджено наказом МАПУ від 02.07.2001 р. № 190.
19. Методичні рекомендації з організації та ведення бухгалтерського обліку за журнально-ордерною формою на підприємствах агропромислового комплексу, затверджено наказом МАПУ від 07.03.2001 р. № 49.
20. Методичні рекомендації з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств, затверджено наказом МАПУ від 28.05.2001 р. №132
21. Атамас П.Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки: [навч. посібник] / П.Й. Атамас. – К.: Центр учбової літератури, 2008.– 392 с.
22. Бутинець Ф.Ф. Особливості бухгалтерського обліку в торгівлі: [підручник] / Бутинець Ф.Ф., Жиглей І. В., Замула І. В. – Житомир: ПП «Рута», 2007. – 280 с.
23. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський облік у сільському господарстві: [навч. посібник] / Бутинець Ф.Ф., Коцупатрий М.М. – Житомир: ПП «Рута», 2013. – 512 с.
24. Бухгалтерський облік : [навч. посіб.]. / [Гольцова С. М., Плікус І. Й.]. – [2-ге вид.]. – Суми : ВТД «Університетська книга», 2007. – 254 с.
25. Бухгалтерський облік в Україні : [навч. посіб. / Хом’як Р. Л., Лемішовський В. І., Воськало В. І. та ін.]. – Львів : Бухгалтерський центр «Ажур», 2010. – 440 с.
26. Даньків Й.А. Бухгалтерський облік у галузях економіки: [навч. посібник] / Даньків Й.А., Лучко М.Р., Остап’юк М.Я. – К.: Знання – Прес, 2013. – 238 с.
27. Коблянська О. І. Фінансовий облік: [навч. псібн. – 2-ге вид., випр. і доп.] / О. І. Коблянська. – К. : Знання, 2007. – 471 с.
28. Лень В. С. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика : [навчальний посібник] / В. С. Лень, В. В. Гливенко. – Т. : Навчальна книга – Богдан, 2012. – 625 с.
29. Лень В.С. Бухгалтерський облік у галузях економіки: [навч. посібник] / Лень В.С., Гливенко В.В. – К.: Знання – Прес, 2005. – 491 с.
30. Маляревський Ю.Д. Облік у галузях виробництва та послуг: [навч. посібник] / Маляревський Ю.Д., Горяєв М.С., Пасенко Н.С., Касич А.О. – Х.: “ІНЖЕК“, 2008. – 616 с.
31. Маренич Т.Г. Бухгалтерський облік в агроформуваннях: [підручник] / Маренич Т.Г. – К.: ВД “Професіонал “, 2005. – 896 с.
32. Огійчук М.Ф. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах: [підручник] / Огійчук М.Ф., Плаксієнко В.Я., Панченко Л.Г. – К.: Вища освіта, 2013. – 800 с.
33. Огійчук М.Ф. Практикум з бухгалтерського обліку на сільськогосподарських підприємствах за національними стандартами: [навч. посібник] / Огійчук М.Ф., Панченко Л.Г., Сколотій Л. О. – К.: Вища освіта, 2103. – 464 с.
34. Романів Є. М. Фінансовий облік : [навч. посібник] **/** Є. М. Романів, А. П. Шот. **–** Львів : ЛДФА, 2012. – 486 с.
35. Шот А. Фінансовий облік [практикум : навчальний посібник : вид. 2-ге, перероб. та доп. / А. Шот, С. Нікшич. –Львів : Видавництво НУ «Львівська політехніка», 2012. – 236 с.
36. Шот А.П.Облік і оподаткування за видами економічної діяльності. Опорний конспект лекцій для студентів галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітнього ступеня «магістр», Львів. : ЛНУ ім. Івана Франка, 2018. - 117 с.

Для виконання роботи пропонується наступна структура:

**Структура індивідуальної роботи:**

1. Титульний аркуш (дивись зразок).
2. Зміст роботи.
3. Вступ.
4. Основна частина ( повинна супроводжуватися, виробничими ситуаціями, розрахунками до них, бухгалтерськими проведеннями, аналізом статистичної інформації, рисунками, таблицями).
5. Висновки.
6. Список використаних джерел.

***Обов’язковими розділами індивідуальної роботи повинні бути:***

* вступ, в якому коротко обґрунтовуються актуальність теми на сучасному етапі розвитку економічних відносин в Україні, вказуються мета, завдання, предмет та об’єкт, формулюються проблемні питання, які будуть досліджуватись у роботі;
* основна частина роботи, яка містить загальну характеристику стану проблеми, що досліджується, основні теоретичні положення з обраної теми, аналітично-дослідницький та/або розрахунковий елемент і складається, як правило**,** з 3-х розділів;
* висновки, де стисло формулюються основні результати дослідження;
* список використаних джерел.

Для розкриття теми необхідно використовувати цифрові та статистичні дані. Якість роботи підвищується з використанням у ній практичних даних, статистичної інформації. Цифровий матеріал повинен бути поданий у вигляді таблиць, схем, діаграм та графіків, які ілюструють викладені теоретичні положення і слугують базою для презентацій та висновків.

**РОЗДІЛ 3**

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ**

Індивідуальна робота повинна бути написана обсягом **до 10 сторінок** на окремих аркушах паперу (формат А4: 210x297 мм), дотримуючись таких вимог: шифр – Times New Roman; розмір 14; інтервал – 1,5; верхнє, нижнє – 20 мм, праве – 10 мм; ліве поле - 25-30 мм розташування - книжне.

Ілюстрації позначають скороченням «Рис.» і нумерують послідовно в межах пункту змісту роботи. Номер ілюстрації повинен складатися з номера пункту змісту роботи і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Після номера ілюстрації крапка не ставиться. Наприклад, Рис. 1.3 (перший рисунок пункту 1.3).

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують по центру внизу ілюстрації після її номера. При необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (Рис. 1.3 та назва рисунку).

Таблиці нумерують послідовно в межах пунктів змісту індивідуальної роботи. В правому верхньому куті над назвою таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера пункту змісту індивідуальної роботи і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Після номера таблиці крапка не ставиться. Наприклад, Таблиця 1.2 (друга таблиця пункту 1.2).

При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку слово «Таблиця» і її номер вказують один раз в правому верхньому куті над відповідним загальним заголовком першої частини таблиці, над іншими частинами таблиці пишуть слова «Продовження таблиці» і вказують її номер, наприклад: «Продовження табл. 1.3». доцільність продовження таблиці на наступній сторінці є лише тоді, коли вона не поміщається на одній сторінці. Кожна таблиця повинна мати назву (загальний заголовок), яку розміщують по центру над таблицею. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери.

Таблицю розміщують в тексті та додатках таким чином, щоби її можна було читати без повороту або з поворотом за годинниковою стрілкою.

У списку використаних джерел спочатку за алфавітними порядком розміщують бібліографічний опис нормативних актів та документів, а далі інші використані джерела:

* кодекси;
* закони та постанови ВРУ;
* укази Президента;
* постанови, декрети, розпорядження КМУ;
* нормативні документи міністерств і відомств України;
* постанови (ухвали) місцевих Рад народних депутатів;
* в алфавітному порядку українські джерела праць;
* в алфавітному порядку іноземні джерела праць.
* Інтернет- ресурси.

Зразок оформлення титульної сторінки подано нижче.

Результати дослідження рекомендовано оформити у вигляді презентації та продемонструвати її на захисті. Слайди оформляються у програмі Power Point, їх кількість повинна бути достатньою для розкриття теми, а максимально не обмежена. Максимальний час доповіді за темою з врахуванням презентації – 7−10 хв.

Оформлену належним чином індивідуальну роботу студент підписує, скріплює та подає викладачу для перевірки у термін визначений викладачем, але не пізніше ніж за тиждень до початку сесії. До роботи додається (або висилається на ел. пошту) електронний носій презентації.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

### ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМ. ІВАНА ФРАНКА

**Факультет управління фінансами та бізнесу**

###### Кафедра обліку, аналізу і контролю

# **ІНДИВІДУАЛЬНА НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА**

# з навчальної дисципліни

**БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК В ГАЛУЗЯХ ЕКОНОМІКИ**

**на тему:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Виконав студент**

**групи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

П.І.П.

**Перевірила викладач:**

к.е.н., доц. Шот А.П.

П.І.П.

**ЛЬВІВ \_\_\_\_р.**

**РОЗДІЛ 4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ**

Оцінювання індивідуальної роботи проводиться згідно методів оцінювання знань студентів, наведених в табл. 1. та в робочій програмі з навчальної дисципліни (підрозділі 9.2) за 5 бальною системою.

**Таблиця 1**

**Система нарахування рейтингових балів та критерії оцінювання знань студентів**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерії оцінювання** |  |
| * - зміст роботи логічний, тема розкрита, робота виконана своєчасно, без помилок, естетично оформлена, є виробничі ситуації (задачі), статистична інформація, рисунки, таблиці, діаграми оформлені з дотриманням вимог, слайдів достатньо для розкриття теми. | **5** |
| * - зміст роботи логічний, зміст теми розкрито достатньо, робота виконана своєчасно із незначними помилками у розрахунках та акуратно оформлена, є виробничі ситуації (задачі), рисунки, таблиці, графіки; аналітичної, статистичної інформації та слайдів не достатньо для розкриття теми | **4** |
| * - зміст теми розкрито не достатньо, робота виконана своєчасно із допущеними значними помилками у бухгалтерських проведеннях, розрахунках, оформлена не зовсім естетично, без використання статистичної інформації, рисунків, таблиць, слайди оформлені не акуратно | **3** |
| * - зміст теми розкрито слабо, робота виконана не своєчасно із допущеними значними помилками у розрахунках, бухгалтерських проведеннях, оформлена не зовсім естетично, розрахунки підлягають виправленню, інформація застаріла, слайди та графічний матеріал відсутні тощо | **2** |
| * - відсутність роботи, повторне виконання із грубими помилками | **0** |