



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ І
ФІНАНСІВ

Кафедра обліку, оподаткування та технологій
електронного бізнесу

Цвігун І.А., Борковська В.В., Стендер С.В.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДЛЯ ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ
РОБІТ**

*для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»*



м. Кам'янець-Подільський – 2025 р.

УДК 371.315.6:378.2(083.13)
ББК 74.202:74.4:32.97я73
М54

Рецензенти:

*Рудик В.К. – д.е.н, професор, завідувач кафедри фінансів, банківської справи, страхування та електронних платіжних систем
Заклад вищої освіти «Подільський державний університет»*
*Свиноус І.В. – д-р. е.н, професор, професор кафедри обліку і аудиту
Білоцерківський національний аграрний університет*

*Рекомендовано до друку науково-методичною радою ЗВО «ПДУ»
протокол № 3 від 25 квітня 2025р.*

Цвігун І.А. , Борковська В.В., Стендер С.В.

МЗ **Методичні рекомендації для виконання та захисту**
0 **кваліфікаційних робіт для здобувачів другого магістерського рівня**
вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування».
Кам'янець-Подільський: ЗВО «ПДУ», 2025 р. 88 с. [4,2 др.ар]

В даній роботі розкрито методичні рекомендації щодо виконання та захисту кваліфікаційних робіт, організації його проведення, вимоги до оформлення, критерії оцінювання студентів. Призначене для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітнього ступеня «Магістр».

УДК 371.315.6:378.2(083.13)
ББК 74.202:74.4:32.97я73

©Борковська В.В. 2025

©Стендер С.В. 2025

©Цвігун І.А., 2025

© ЗВО «ПДУ», 2025

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	9
2.1. Етапи виконання кваліфікаційної роботи	9
2.2. Напрями досліджень і орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт	9
2.3. Функції суб'єктів організації виконання кваліфікаційної роботи	11
3. ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	15
3.1. Структурні вимоги до кваліфікаційної роботи	15
3.2. Змістові вимоги до кваліфікаційної роботи	1/
4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	25
4.1. Загальні вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи	25
4.2. Технічні вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи	26
4.3. Технічні вимоги до оформлення цифрового кваліфікаційної роботи	27
5. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	34
5.1. Попередній захист та зовнішнє рецензування кваліфікаційної роботи	34
5.2. Підготовка до захисту та процедура публічного захисту кваліфікаційної роботи	35
6 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	37
7. ЗАПОБІГАННЯ АКАДЕМІЧНОМУ ПЛАГІАТУ	42
8. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ	43
9. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	43
Додатки	45
Додаток А. Бланк заяви на виконання кваліфікаційної роботи	46
Додаток Б. Орієнтовний перелік тем кваліфікаційних робіт	47
Додаток В. Бланк індивідуального завдання на виконання кваліфікаційної роботи	59
Додаток Г. Бланк титульної сторінки кваліфікаційної роботи	61
Додаток Д. Форма відгуку наукового керівника	62
Додаток Е. Форма рецензії	63
Додаток Ж. Довідка на плагіат	64
Додаток З. Зразок реферату	65
Додаток И. Зразок змісту кваліфікаційної роботи	66
Додаток К. Вимоги до оформлення списку використаних джерел	72
Додаток М. Зразок титульної сторінки ілюстративного матеріалу	79
Додаток Н. Зразок оформлення доповіді на захист в ЕК	80
Додаток П. Приклад оформлення ілюстративного матеріалу	81
Додаток Р. Приклад оформлення презентації на захист в ЕК	82
Додаток С. Рекомендовані критерії оцінювання кваліфікаційних робіт	84

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Методичні рекомендації щодо виконання кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти навчально-наукового інституту бізнесу і фінансів Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Методичні рекомендації) визначають загальні вимоги до виконання та захисту кваліфікаційної роботи.

1.2. Здобувач вищої освіти магістерського рівня (далі – здобувач) виконує кваліфікаційну роботу як власний проект за унормованою в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Університет) процедурою, у межах якої планує свої дії з урахуванням індивідуальних здібностей та умінь.

1.3. Методичні рекомендації розроблені на підставі:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (зі змінами та доповненнями);
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами та доповненнями);
- Постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12.06.2019 р. № 509);
- Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10.05.2018 № 347);
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2017 № 40 «Про затвердження вимог до оформлення дисертацій» (зі змінами та доповненнями), іншими нормативно-правовими актами;
- Стандарту вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 10.07.2019 № 958;
- ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення»;
- ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилення. Загальні положення та правила складання»;
- Регламенту роботи Національного репозитарію академічних текстів (наказ МОН України від 04.07.2018 р. № 707);
- Наказ Міністерства освіти і науки України від 12.01.2017 № 40 «Про затвердження Вимог до оформлення дисертації» (зі змінами та доповненнями);
- Положення про організацію освітнього процесу у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет»
- Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет»
- Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та навчальних роботах учасників освітнього процесу у Закладі вищої освіти «Подільський державний

університет»

- Положення про академічну доброчесність у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет»

- Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

- Освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування» другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

1.4. Норми цих Методичних рекомендацій поширюються на здобувачів магістерського рівня вищої освіти всіх форм навчання, наукових керівників кваліфікаційних робіт, голів і членів екзаменаційних комісій (далі – ЕК).

1.5. Методичні рекомендації встановлюють вимоги до структури, змісту, обсягу та порядку виконання здобувачем вищої освіти кваліфікаційної роботи та її захисту перед ЕК.

Додатки А, Б, В, И, М до Методичних рекомендацій містять унормовані форми документів для виконання кваліфікаційних робіт.

Додатки Д, Ж, Л до Методичних рекомендацій містять рекомендовані форми документів для виконання кваліфікаційних робіт.

1.6. Методичні рекомендації встановлюють єдині вимоги до якості виконання кваліфікаційних робіт та організації їх підготовки з урахуванням особливостей моделей компетенцій, що відображені у відповідних освітньо-професійних програмах навчально-наукового інституту бізнесу і фінансів.

1.7. Здобувачі вищої освіти на другому (магістерському) рівні вищої освіти виконують кваліфікаційні роботи.

Кваліфікаційна робота – це науково-дослідна робота, що виконується здобувачем вищої освіти згідно з освітньою програмою та навчальним планом на завершальному етапі навчання відповідного освітнього рівня та передбачає:

1) систематизацію, закріплення та розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності (спеціалізації) та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, економічних, виробничих та інших завдань;

2) розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота – це самостійно виконане та логічно завершене навчально-наукове дослідження, яке завершує цикл професійної підготовки здобувача вищої освіти другого (магістерського) рівня. Кваліфікаційна робота має комплексний характер, а за рівнем та обсягом знань, умінь та інших компетентностей повинна відповідати вимогам відповідного галузевого стандарту вищої освіти та профілю освітньо-професійної програми підготовки. Підготовка кваліфікаційної роботи передбачає систематизацію, закріплення та розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, виробничих та інших завдань.

1.8. Самостійність кваліфікаційної роботи передбачає її оригінальність, наявність елементів новизни матеріалів і результатів або концептуально нове узагальнення раніше відомих матеріалів і положень. Будь-які форми запозичень раніше отриманих наукових результатів без посилання на автора і джерело

запозичень, цитування без посилання на відповідне наукове дослідження не припустимі.

1.9. Логічна завершеність кваліфікаційної роботи означає цілісність і внутрішню єдність роботи, взаємопов'язаність мети, завдань, методів і методик, структури, повноти та результатів дослідження.

1.10. Виконана кваліфікаційна робота є підставою для оцінки знань, умінь, навичок, способу мислення, поглядів, цінностей та інші особистих якостей здобувача, набутих під час навчання, які можна ідентифікувати, виміряти й оцінити.

1.11. Кваліфікаційна робота виконує кваліфікаційну функцію, тобто готується з метою публічного захисту, на підставі якого екзаменаційна комісія з атестації здобувачів вищої освіти (далі – ЕК) приймає захист, оцінює та оприлюднює його результати. Отримані здобувачем компетентності (результати навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту. Процедура захисту визначена в Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у Заводі вищої освіти «Подільський державному університет».

Формою атестації здобувача є публічний захист (демонстрація), що відповідає принципам відкритості і гласності в сфері вищої освіти.

1.12. Другий (магістерський) рівень вищої освіти передбачає здобуття здобувачем теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю.

1.13. В результаті виконання кваліфікаційної роботи здобувач набуває таких компетентностей:

ПРН01. Вміти розвивати та підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем економіки та управління.

ПРН02. Знати теорію, методіку і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу і контролю для сучасних і потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження.

ПРН03. Вільно спілкуватися іноземною мовою усно і письмово при обговоренні результатів досліджень та інновацій.

ПРН04. Організовувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання.

ПРН05. Володіти інноваційними технологіями, обґрунтовувати вибір та пояснювати застосування нової методіки підготовки і надання облікової інформації для потреб управління суб'єктом господарювання.

ПРН08. Обґрунтовувати вибір оптимальної системи оподаткування діяльності суб'єкта господарювання на підставі діючого податкового законодавства;

ПРН10. Збирати, оцінювати та аналізувати фінансові та нефінансові дані для формування релевантної інформації в цілях прийняття управлінських рішень.

ПРН11. Розробляти та оцінювати ефективність системи контролю суб'єктів

господарювання.

ПРН12. Обґрунтовувати інноваційні підходи до інформаційного забезпечення системи контролю використання ресурсного потенціалу суб'єктів господарювання та органів державного сектору з урахуванням стратегії розвитку бізнесу

ПРН14. Обґрунтовувати вибір і порядок застосування управлінських інформаційних технологій для обліку, аналізу, аудиту та оподаткування в системі прийняття управлінських рішень з метою їх оптимізації.

ПРН15. Застосовувати наукові методи досліджень у сфері обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування та імплементувати їх у професійну діяльність та господарську практику.

ПРН16. Здійснювати публічні ділові і наукові комунікації задля вирішення комунікативних завдань державною та іноземними мовами.

ПРН19. Вміти проектувати, планувати і проводити пошукові і розвідувальні роботи, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення

1.14. У кваліфікаційній роботі можуть бути також продемонстровані результати формування підприємливості як наскрізної компетентності, яку здобувач як громадянин може застосувати у всіх сферах життя, починаючи з піклування про власний розвиток до активної участі у житті суспільства, входження (повторного входження) на ринок праці в ролі працівника або самозайнятої особи, а також заснування власної справи (культурної, соціальної чи комерційної).

1.15. Кваліфікаційна робота містить результати теоретичних опрацювань та прикладних досліджень, і є формою контролю набутих здобувачем під час навчання інтегрованих знань, умінь та навичок, які необхідні для виконання професійних обов'язків, передбачених Стандартом вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти.

1.16. Кваліфікаційна робота денної та заочної форми навчання виконується у третьому семестрі. Обсяг часу для її виконання визначено відповідною освітньо-професійною програмою підготовки та відповідним навчальним планом в межах навчально-наукового інституту бізнесу і фінансів.

1.17. Порядок оцінювання кваліфікаційних робіт регулюється Положенням про порядок оцінювання результатів навчальної діяльності студентів в Університеті.

1.18. На підставі результатів захисту кваліфікаційної роботи на засіданні ЕК здобувачу присвоюється кваліфікація «магістр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування». Порядок проведення захисту кваліфікаційної роботи визначений Положенням про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти в Університеті.

1.19. Виконання та захист кваліфікаційних робіт здійснюється здобувачами вищої освіти державною мовою. Здобувачі вищої освіти (у тому числі громадяни України), що проходили навчання в Університеті з повним викладанням навчальних дисциплін іноземними мовами, захищають

кваліфікаційні роботи в порядку, встановленому іншими нормативними документами.

1.20. Відповідальними за актуальність і відповідність тематики кваліфікаційної роботи профілю спеціальності та спеціалізації підготовки фахівця, а також за керівництво та організацію її виконання, є науковий керівник кваліфікаційної роботи, керівник проектної групи (гарант) освітньої програми та завідувач випускової кафедри.

1.21. Відповідальним за всі викладені кваліфікаційній роботі відомості про закономірності організації та розвитку природи, суспільства, людини, їх взаємозв'язки, прийняті рішення (аргументації, висновки) і використані методи збору, інтерпретації та застосування даних є безпосередньо здобувач – автор кваліфікаційної роботи.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. Етапи виконання кваліфікаційної роботи

Під час виконання кваліфікаційної роботи доцільно виокремити такі організаційні етапи:

- перший – *підготовчий* – вибір здобувачем напряму (тематики) дослідження, призначення завідувачем випускової кафедри спільно з керівником проектної групи (гарантом) відповідної освітньо-професійної програми наукових керівників, остаточне (кінцеве) формулювання теми кваліфікаційної роботи, складання і затвердження індивідуальних завдань;

- другий – *творчий* – безпосереднє виконання здобувачем вищої освіти затвердженого індивідуального завдання відповідно до встановленого рішенням випускової кафедри регламенту, перевірка розділів (частин) кваліфікаційної роботи науковим керівником;

- третій – *прикінцевий* – перевірка унікальності тексту на плагіат та попередній розгляд (передзахист) результатів роботи комісією, яка складається з науково-педагогічних працівників випускової кафедри та представників проектної групи відповідної освітньо-професійної програми, з метою вирішення питання щодо допуску (недопуску) здобувача до захисту на засіданні ЕК, оформлення в установленому порядку оцінювальних документів: звіту про перевірку роботи на ознаки академічного плагіату (Додаток Л), відгуку наукового керівника (Додаток Ж) та подання кваліфікаційної роботи з усіма документами й матеріалами до ЕК (не пізніше ніж за один день до атестації);

- четвертий – *заклучний* – підготовка доповіді та ілюстративних матеріалів (презентації) до захисту кваліфікаційної роботи перед ЕК, безпосередній захист, оголошення результатів захисту (оцінки) одним з членів ЕК.

2.2. Напрями досліджень і орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт

2.2.1. Формування тематики кваліфікаційних робіт здійснюється випусковою кафедрою обліку, оподаткування та технологій електронного бізнесу за освітньо-професійною програмою і доводиться до відома здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти протягом першого семестру навчання.

Тематика кваліфікаційних робіт переглядається й оновлюється щорічно та має відображати найсучасніші тенденції розвитку суспільства.

2.2.2. Вибір напряму дослідження в кваліфікаційній роботі є прерогативою здобувача вищої освіти з урахуванням власних наукових інтересів, запропонованих випусковою кафедрою напрямків та тематики наукових досліджень, особливостей бази практики або місця постійної роботи, на матеріалах яких виконується кваліфікаційна робота, можливості отримання необхідної інформації.

Здобувачу надається право запропонувати власний напрям дослідження в

межах предметної області спеціальності з обґрунтуванням його доцільності. Обговорення та прийняття рішення про затвердження такого напряму відбувається на засіданні випускової кафедри за участі здобувача та в присутності керівника проектної групи (гаранта) відповідної освітньої програми.

2.2.3 Кваліфікаційна робота також може виконуватися за науковою тематикою на замовлення підприємств, установ та організацій, що уклали із Університетом контракти на навчання здобувачів вищої освіти, мають з ним відповідні угоди або з якими пов'язана трудова (підприємницька) діяльність здобувачів вищої освіти.

2.2.4. Тема кваліфікаційної роботи повинна бути актуальною, вказувати на наявність невирішених чи недостатньо обґрунтованих проблем у наукових джерелах, законодавстві, практичній діяльності організацій, установ, підприємств та органів державної влади, відповідати сучасному стану певного наукового напряму та векторам його розвитку, а також забезпечити отримання наукових результатів, які відповідають реальним потребам економіки та розвитку суспільства і спрямовані на їх практичне впровадження.

- робота повинна бути направлена на дослідження та вирішення конкретної облікової проблеми або групи проблем, що актуальні для підприємств в області удосконалення систем та методів управління;

- робота повинна відрізнятися критичним підходом до практики обліку, контролю, аудиту, аналізу та оподаткування, що сформувалися на підприємствах;

- дослідження проблеми повинно бути конкретним, що базується на фактичних даних підприємств; викладання матеріалу, почерпнутого з літературних джерел, повинно розкривати різні точки зору дослідників у сфері порушених у роботі дискусійних питань, а також власну позицію автора та його аргументацію з цих питань;

- робота повинна містити конкретні пропозиції, направлені на розвиток форм, методів та організації обліку, його автоматизації, на удосконалення організації та методики контролю, аудиту, аналізу та оподаткування фінансово-господарської діяльності, спрямованих на досягнення мети; виявлення та приведення в дію резервів підвищення ефективності роботи;

- робота повинна бути написана чітко, доступною мовою й оформлена відповідно вимогам.

2.2.5. Тема кваліфікаційної роботи погоджується з науковим керівником, розглядається на засіданні випускової кафедри та затверджується наказом ректора. Офіційно затверджена тема кваліфікаційної роботи підлягає зміні.

2.2.6. Формування та затвердження теми кваліфікаційної роботи відбувається за такою процедурою:

– здобувач вищої освіти подає заяву за формою встановленого зразка (*Додаток А*), у якій зазначає обраний напрям кваліфікаційної роботи. Заява здобувача вищої освіти є підставою для призначення наукового керівника;

– здобувач спільно з визначеним науковим керівником формує тему кваліфікаційної роботи;

– теми кваліфікаційних робіт здобувачів обговорюються і

затверджуються на засіданні кафедри обліку, оподаткування та технологій електронного бізнесу;

– завідувач кафедри обліку, оподаткування та технологій електронного бізнесу на підставі поданих здобувачами заяв та рішення кафедри щодо тем кваліфікаційних робіт формує і вносить проект наказу ректора Університету щодо затвердження тем кваліфікаційних робіт.

2.2.7. Редакційне уточнення затвердженої теми можливе у виняткових випадках на підставі обґрунтованої заяви здобувача вищої освіти, узгодженої з науковим керівником та завідувачем випускової кафедри. Така зміна затверджується додатковим наказом ректора. Проект наказу готує випускова кафедра.

2.2.8. Перелік орієнтовних тем кваліфікаційних робіт кваліфікаційних робіт здобувачами магістерського рівня освіти навчально-наукового інституту бізнесу і фінансів наведено в *Додатку Б*. Запропоновані напрями дослідження можуть змінюватися та уточнюватися здобувачем.

2.3. Функції суб'єктів організації виконання кваліфікаційної роботи

2.3.1. Випускова кафедра:

2.3.1.1. Розробляє спільно з керівником (представниками) проектної групи відповідної освітньо-професійної програми Методичні рекомендації щодо виконання кваліфікаційних робіт та доводить до відома здобувачів Методичні рекомендації та регламент (календарний план-графік) виконання кваліфікаційної роботи, напрями (тематику) робіт за спеціальністю (освітньою програмою).

2.3.1.2. Призначає наукового керівника кваліфікаційної роботи з урахуванням побажань здобувача, науково-педагогічного навантаження та вимог. У разі визнання кваліфікаційної роботи як такої, що має частково міждисциплінарний характер, призначається науковий консультант з профільної кафедри. В такому випадку випусковою кафедрою готується відповідне подання до навчального відділу з обґрунтуванням доцільності розподілу годин науково-педагогічного навантаження між науковим керівником та науковим консультантом.

Не дозволяється призначати одному викладачу керівництво більш як п'ятьма кваліфікаційними роботами другого (магістерського) рівня.

2.3.1.3. Готує витяг з протоколу засідання кафедри обліку, оподаткування та технологій електронного бізнесу про затвердження тем кваліфікаційних робіт та призначення наукових керівників, який є підставою для підготовки проекту відповідного наказу ректора Університету. У протоколі засідання кафедри та відповідному наказі ректора Університету поруч із прізвищем керівника зазначається його науковий ступінь та/або вчене звання. До протоколу також додається таблиця із зазначенням кількості кваліфікаційних робіт, закріплених за кожним науковим керівником.

2.3.1.4. Готує пропозиції щодо кандидатур голови, членів та секретаря ЕК.

2.3.1.5. Стежить за виконанням здобувачами кваліфікаційних робіт відповідно до затвердженого регламенту.

Орієнтовний календарний план атестаційної роботи студентом та етапи його виконання представлено у (табл. 1.1) :

Таблиця 1.1

Орієнтовний календарний план та етапи виконання кваліфікаційних робіт

№	Етап виконання	Місяць
1	Вибір напрямку дослідження, затвердження теми, формулювання завдань	Жовтень-листопад
2	Підготовка розділу 1 та перевірка його керівником	Лютий-квітень
3	Підготовка розділу 2 та перевірка його керівником	Травень-липень
4	Підготовка розділу 3 та перевірка його керівником	Серпень - жовтень
5	Остаточне завершення та оформлення роботи в електронному вигляді, відгук керівника	Листопад
6	Перевірка на плагіат	Листопад
7	Попередній захист	Грудень
9	Рецензування	Грудень
10	Подання друкованого варіанту на кафедру	За тиждень до захисту
11	Захист кваліфікаційних робіт	Грудень

2.3.1.6. Визначає процедуру підготовки кваліфікаційної роботи та терміни її представлення для перевірки на ознаки академічного плагіату, інформує директора інституту про порушення виконання календарного плану графіка, які можуть призвести до зриву встановлених термінів подання кваліфікаційної роботи до захисту.

2.3.1.7. Проводить попередній розгляд (передзахист) кваліфікаційних робіт у комісії. На підставі рішення зазначеної комісії протоколом засідання випускової кафедри затверджує рішення про допуск (недопуск) здобувача до захисту робіт на засіданні ЕК і передає витяг із цього протоколу до деканату факультету не пізніше ніж за два тижні до початку роботи ЕК.

2.3.1.8. У разі недопуску здобувача до захисту кваліфікаційної роботи визначає можливість її доопрацювання випускником у термін не пізніше, ніж за п'ять робочих днів до початку роботи ЕК.

2.3.1.9. На вимогу голови ЕК надає необхідну інформацію з організації освітнього процесу, його кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення, заходів щодо підвищення якості підготовки фахівців тощо.

2.3.1.10. Обговорює на засіданні підсумки роботи ЕК, розробляє та впроваджує заходи щодо підвищення якості виконання кваліфікаційних робіт та усунення недоліків, виявлених під час атестації здобувачів.

2.3.2. Науковий керівник кваліфікаційної роботи:

2.3.2.1. Надає здобувачеві консультативну допомогу з формулювання теми дослідження, структури, ключової ідеї та робочої гіпотези дослідження; формує перелік джерел для опрацювання, зокрема нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою кваліфікаційних робіт.

2.3.2.2. Розробляє (спільно зі здобувачем) індивідуальне завдання здобувачувищої освіти на виконання кваліфікаційної роботи (*Додаток В*), яке в подальшому затверджує завідувач кафедри обліку, оподаткування та технологій електронного бізнесу та керівник проектної групи (гарант) освітньої програми.

2.3.2.3. Здійснює систематичне керівництво виконанням кваліфікаційних робіт, розвиваючи при цьому у здобувачів вищої освіти навички самостійної роботи, творчі здібності та ініціативу.

На засіданнях кафедри повідомляє про дотримання здобувачем регламенту підготовки кваліфікаційної роботи.

У разі порушень виконання календарного плану-графіку, які можуть призвести до зриву встановлених термінів подання кваліфікаційної роботи до захисту, повідомляє керівництво випускової кафедри та керівника проектної групи освітньої програми, а також деканат факультету.

2.3.2.4. Розглядає виконану частину кваліфікаційної роботи, оцінює якість опрацювання питань.

Контролює відповідність змісту кваліфікаційної роботи індивідуальному завданню, дотримання вимог оформлення кваліфікаційної роботи, що зазначені у відповідних положеннях та Методичних рекомендаціях.

2.3.2.5. Несе відповідальність за наявність у кваліфікаційних роботах недоліків системного характеру. У разі невиконання здобувачами рекомендацій наукового керівника щодо усунення недоліків відзначає це у своєму відгуку.

2.3.2.6. Готує відгук про кваліфікаційну роботу. Відгук наукового керівника складається в довільній формі (*Додаток Ж*) із зазначенням:

- характеру виконання кваліфікаційної роботи (в ініціативному порядку, на замовлення підприємства, організації, установи тощо);
- відповідності виконаної кваліфікаційної роботи затвердженому індивідуальному завданню;
- ступеня самостійності здобувача при виконанні кваліфікаційної роботи;
- уміння здобувача працювати з бібліографічними джерелами, аналізувати теоретичний та практичний матеріал, обґрунтовувати висновки та пропозиції (рекомендації), застосовувати сучасні інформаційні технології та аналітичний інструментарій тощо;
- отриманих найбільш важливих теоретичних та практичних результатів і їх апробації на конференціях, семінарах тощо (за бажанням здобувача);
- відповідності оформлення кваліфікаційної роботи вимогам Положення;

- узагальненої оцінки рівня якості виконаної кваліфікаційної роботи (порядок оцінювання кваліфікаційних робіт визначено в Положенні про порядок оцінювання результатів навчальної діяльності студента); відповідності набутих здобувачем компетентностей вимогам освітньо-професійної програми, а також можливості присвоєння йому кваліфікації другого (магістерського) рівня освіти за спеціальністю.

2.3.2.7. Передає у встановленому порядку електронну версію завершеної кваліфікаційної роботи для її перевірки на рівень академічного плагіату. За результатами перевірки формується короткий звіт подібності.

2.3.2.8. Разом із здобувачами подає завідувачу кафедри обліку, оподаткування та технологій електронного бізнесу повністю виконані та перевірені кваліфікаційні роботи для їх попереднього захисту.

2.3.2.9. Має право бути присутнім на засіданні ЕК під час захисту кваліфікаційних робіт, науковим керівником яких він є.

2.3.3.Здобувач вищої освіти:

2.3.3.1. Несе відповідальність за якість підготовленої кваліфікаційної роботи, а також своєчасне, із дотриманням регламенту, подання науковому керівнику розділів (частин) кваліфікаційної роботи.

2.3.3.2. Отримує від наукового керівника консультаційну допомогу з вибору (формування) теми дослідження, структури, ключової ідеї та робочої гіпотези дослідження; перелік необхідних джерел для опрацювання, зокрема нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою кваліфікаційних робіт.

2.3.3.3. Звертає увагу на зауваження наукового керівника та за відсутності суттєвих невідповідностей авторській ідеї вносить відповідні зміни докваліфікаційної роботи.

2.3.3.4. Подає на випускову кафедру повністю виконану кваліфікаційну роботу для її попереднього захисту.

2.3.3.5. Готує доповідь та ілюстративні матеріали до захисту кваліфікаційної роботи на засідання ЕК.

2.3.3.6. Несе відповідальність за виконання вимог до оформлення кваліфікаційної роботи та її структурних елементів, дотримання вимог академічної доброчесності.

2.3.4. Директор навчально-наукового інституту бізнесу і фінансів:

2.3.4.1. Узгоджує з головами ЕК розклад їх роботи, про що інформує навчальний відділ.

2.3.4.2. Не пізніше одного дня до початку атестації подає до ЕК:

- копію розпорядження директора інституту щодо допуску здобувачів до атестації;
- повністю заповнені Індивідуальні навчальні плани студентів, що допускаються до атестації;

- зведені відомості про підсумки виконання кожним здобувачем навчального плану відповідної освітньої програми й отримані оцінки з усіх видів навчальної роботи.

2.3.4.3. Формує списки здобувачів, допущених до атестації, і оформлює їх допуск розпорядженням по факультету;

2.3.4.4. Готує проекти наказу ректора:

- про відрахування здобувачів, які не допущені до атестації;
- про відрахування здобувачів, які не пройшли атестацію у встановлений термін з неповажних причин;
- про продовження терміну навчання здобувачам, які не пройшли атестацію у встановлений термін з поважних причин, з метою проходження ними атестації в інший термін.

3. ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Структурні вимоги до кваліфікаційної роботи

3.1.1. Наповнення кваліфікаційної роботи визначене її темою й відображене у плані, розробленому здобувачем вищої освіти за участю наукового керівника. Відповідно до обраної теми здобувач вищої освіти самостійно або за рекомендацією наукового керівника повинен ознайомитися з відповідними нормативними документами, науковою та навчальною літературою та скласти проект плану, який обговорює та погоджує з науковим керівником.

3.1.2. Кваліфікаційна робота має таку структуру (табл.3.1):

3.1.3. При підрахунку загального обсягу кваліфікаційної роботи не враховуються: індивідуальне завдання, відгук наукового керівника, рецензія, довідка на плагіат, додатки

3.1.4. Рекомендований обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи становить 90–100 сторінок друкованого тексту без урахування списку використаних джерел та додатків.

Таблиця 3.1

Порядок комплектації кваліфікаційної роботи

Назва частини кваліфікаційної роботи	Кількість сторінок	Особливості нумерації та врахування в загальній кількості сторінок	Примітка
1	2	3	4
Титульний аркуш	1	Не нумерується, враховується в загальній кількості сторінок	Додаток Г
Індивідуальне завдання	2	Не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок	Додаток В
Відгук наукового керівника	1	Не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок	Додаток Д;
Довідка про плагіат	1	Не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок	Додаток Ж;
Рецензія	1	Не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок	Додаток Е
Реферат	2	Не нумерується, враховується в загальній кількості сторінок	Додаток З;
Перелік умовних скорочень	1	Нумерація на сторінці не ставиться	У разі наявності
Зміст	1	Нумерується, входить до загального обсягу сторінок	Додаток И
Вступ	2-3	Нумерується, входить до загального обсягу сторінок	Відповідно до попередньої нумерації
Перший розділ (теоретичний)	10-12 сторінок кожний підрозділ	Нумерується, входить до загального обсягу сторінок	Розділ складається з двох/трьох підрозділів
Висновки по розділу	1		

Другий розділ (аналітичний)	10-13 сторінок кожний підрозділ	Нумерується, входить до загальногообсягу сторінок	Розділ складається з двох/трьох підрозділів
Висновки до розділу	1		
Третій розділ (рекомендаційний)	10-13 сторінок кожний підрозділ	Нумерується, входить до загальногообсягу сторінок	Розділ складається з двох/трьох підрозділів
Висновки до розділу	1		
Висновки	2-3	Нумерується, входить до загальногообсягу сторінок	
Список використаних джерел	4-5	Як мінімум 40 джерел	Додаток К
Додатки	1-10	Не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок	Позначаються літерами у разі потреби Додаток
Копії тез доповідей/статей(за наявності)		Не нумеруються, не входять до загального обсягу сторінок	

3.1.5. Титульний аркуш (*входить до загального обсягу сторінок, але номер сторінки не проставляється*). На титульному аркуші здобувач вказує тему кваліфікаційної роботи, яка повинна точно збігатися з назвою внаказі, своє прізвище, ім'я та по-батькові та науковий ступінь (доктор або кандидатнаук), учене звання (професор, доцент), посаду (професор кафедри, доцент) прізвище та ініціали наукового керівника. Здобувач, який виконав кваліфікаційну роботу, і науковий керівник ставлять свої підписи на титульному аркуші (Додаток Г).

3.1.6. Індивідуальне завдання (*не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок*). Індивідуальне завдання підписує науковий керівник і здобувач, візують завідувач кафедри та керівник проектної групи (гарант) відповідної освітньо-професійної програми. Під час оформлення кваліфікаційної роботи заповнене індивідуальне завдання розміщується після титульної сторінки (Додаток В).

3.1.7. Реферат (обсяг 300 – 500 слів, *не нумерується, не входить до загальногообсягу сторінок*). Реферат призначений для експрес-ознайомлення з кваліфікаційною роботою. Він має бути стислим та достатньо інформативним (Додаток З).

3.1.7.1. Реферат повинен містити:

– відомості про обсяг кваліфікаційної роботи, кількість розділів, ілюстрацій, таблиць, додатків та джерел згідно із списком використаних джерел;

3.1.7.2. Текст реферату повинен відображати подану у кваліфікаційній роботі інформацію у такій послідовності:

- об'єкт дослідження;
- предмет дослідження;
- мета та завдання;
- методи дослідження з визначенням отриманих за їх допомогою

результатів.

Виклад матеріалу в рефераті повинен бути стислим і точним. Потрібно використовувати синтаксичні конструкції наукової мови, уникати складних граматичних зворотів.

3.1.7.3. Наприкінці тексту реферату наводиться перелік ключових слів кваліфікаційної роботи. Ключові слова (слова за темою, які найчастіше вживані у кваліфікаційній роботі) подають у називному відмінку. Кількість ключових слів – від п'яти до семи.

За рішенням випускової кафедри кваліфікаційна робота може бути доповнена анотацією, ключові слова можна подавати не лише українською, ай іноземними мовами.

3.1.8. Відгук наукового керівника (*не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок*). У відгуку науковий керівник відображає найбільш суттєві моменти кваліфікаційної роботи, відповідність методів дослідження, оригінальність та обґрунтованість висновків і рекомендацій, якість оформлення й логічність викладу матеріалу, недоліки роботи, робить висновок про рекомендацію або не рекомендацію кваліфікаційної роботи до захисту (Додаток Д).

3.1.9. Довідка на плагіат (результат перевірки кваліфікаційної роботи на ознаки академічного плагіату) (*не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок*). Кваліфікаційна робота проходить перевірку на наявність ознак академічного плагіату. Процедура підготовки кваліфікаційної роботи та терміни її представлення для перевірки на рівень академічного плагіату визначаються та доводяться до здобувача випусковою кафедрою.

На обкладинку кваліфікаційної роботи (в кінці роботи) з внутрішнього боку наклеюється білий поштовий конверт (формату А-5), у який потрібно вкласти наступні документи:

- завдання на кваліфікаційну роботу студенту,
- відгук наукового керівника,
- зовнішня рецензія,
- лист – відгук з підприємства (за наявністю),
- довідка про впровадження результатів кваліфікаційної роботи в практику діяльності підприємства (за наявністю),
- подання голові Екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи (Додаток 13),
- диск (CD-R або DVD-R) із повним текстом кваліфікаційної роботи без додатків.

Оформлена належним чином кваліфікаційна робота разом із всіма документами (відгуком наукового керівника, зовнішньою рецензією, листом – відгуком з підприємства і т.д.) направляється на захист в Екзаменаційну комісію.

3.2. Змістові вимоги до кваліфікаційної роботи

3.2.1. **Зміст** кваліфікаційної роботи повинен бути сформований

відповідно до теми дослідження і включає: послідовно перераховані назви всіх структурних елементів кваліфікаційної роботи із зазначенням номерів сторінок, з яких вони починаються. Заголовки Змісту повинні точно відповідати заголовкам у тексті кваліфікаційної роботи. Не можна скорочувати їх або подавати в іншому формулюванні, послідовності і співвідпорядкованості порівняно із заголовками в тексті. Заголовки однакових ступенів рубрикації необхідно розташовувати одне під одним. Зразок заповнення змісту подано в додатку И.

3.2.2. Перелік умовних скорочень (за наявності). Якщо в роботі вживаються маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то їх перелік може бути поданий у кваліфікаційній роботі окремим списком, який розміщують перед вступом. Перелік друкують двома колонками, у яких ліворуч за алфавітним принципом наводять скорочення, праворуч – їх детальну розшифровку. Якщо у кваліфікаційній роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення тощо повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

3.2.3. Вступ розкриває сутність і стан наукової розробки проблеми (завдання), її значимість, підстави і вихідні дані для формування теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. У Вступі подають загальну характеристику роботи в рекомендованій нижче послідовності.

3.2.3.1. Актуальність теми (обсяг 3-5 речень). Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми обґрунтовують актуальність і доцільність кваліфікаційної роботи для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва, акцентуючи особливу увагу на її актуальності для України.

При обґрунтуванні актуальності теми автор роботи повинен показати її значущість в сучасних умовах розвитку теорії і практики, особливо для економічної діяльності конкретного підприємства, тобто відобразити безпосередній зв'язок із суб'єктами господарювання.

При цьому студенту необхідно окреслити раніше не вирішені частини обраної наукової проблеми, науковців, які присвятили свої праці дослідженню даної проблематики та її зв'язок із сучасними тенденціями розвитку економіки.

Доречно пам'ятати, що для вирішення проблеми необхідно вийти за межі досягнутого знання, тобто дати нові, розроблені самим студентом в кваліфікаційній роботі шляхи вирішення проблеми.

3.2.3.2. Аналіз останніх досліджень і публікацій, у яких започатковано розв'язання конкретної проблеми із зазначенням авторів та їх наукового внеску, на які спирається автор, виокремлення не вирішених раніше частин загальної проблеми, яким присвячується означена кваліфікаційна робота.

3.2.3.3. Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами. Вказується зв'язок теми дослідження з темою дослідження кафедри обліку, оподаткування та технологій електронного бізнесу та/або навчально-наукового інституту бізнесу і фінансів.

3.2.3.4. Мета і завдання дослідження. Формулюється мета кваліфікаційної роботи і завдання, які необхідно вирішити для її досягнення. Не

варто формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення, а не на саму мету. Мета кваліфікаційної роботи зазвичай тісно пов'язана з назвою роботи й повинна чітко вказувати, що саме вирішується в роботі. Мета і завдання дослідження формуються на основі аналізу літературних джерел і визначення актуальності теми. Мета розкривається переліком завдань, які вирішуються у кваліфікаційній роботі.

Завдання кваліфікаційної роботи мають деталізувати послідовність досягнення мети, які будуть розкриватися в підрозділах плану роботи.

Наприклад, для досягнення зазначеної мети були визначені наступні завдання:

- визначити домінуючі науково-методичні аспекти обліку, аналізу і контролю виробничих запасів;
- дати економічну характеристику запасів, їх оцінки та класифікації;
- охарактеризувати стан первинного, синтетичного та аналітичного обліку виробничих запасів;
- дослідити порядок формування звітності про запаси на підприємстві;
- провести аналіз рівня забезпеченості виробничими запасами та ефективності їх використання на підприємстві;
- розкрити організацію та методику контролю виробничих запасів;
- розкрити ступінь автоматизації обліку, аналізу, аудиту та контролю виробничих запасів на підприємстві;
- розробити пропозиції з удосконалення організації і методики обліку, аналізу та контролю виробничих запасів на основі проведених досліджень.

3.2.3.5. *Об'єкт дослідження* – це процес (або явище), обране для вивчення, що породжує проблемну ситуацію. Наприклад, до теми кваліфікаційної роботи «Сучасний стан та шляхи удосконалення обліку, аналізу і аудиту фінансових результатів господарювання на підприємстві» об'єктом дослідження буде - система обліку, аналізу та аудиту фінансових результатів діяльності на підприємстві. Також, об'єктом дослідження можуть бути процеси обліку, аналізу та аудиту (контролю)

3.2.3.6. *Предмет дослідження* конкретизує проблемну ситуацію в межах об'єкта дослідження і підлягає безпосередньому вивченню у кваліфікаційній роботі. Саме на нього має бути спрямована увага автора, оскільки предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи. Так, предметом дослідження при попередньому прикладі буде - сукупність теоретичних питань, загальних принципів, методичних і практичних завдань, пов'язаних з формуванням і реалізацією ефективного процесу обліку, аналізу та аудиту фінансових результатів діяльності на підприємстві на прикладі ТОВ «Таврія-В». Тобто, предметом дослідження є сукупність теоретичних, методичних та прикладних аспектів обліку, аналізу та аудиту

3.2.3.7. *Методи дослідження*. Подається перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої у кваліфікаційній роботі мети, при цьому коротко та змістовно визначається, що саме досліджувалося тим чи іншим методом, або які результати отримані за їх допомогою.

Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення

поставленої в роботі мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту кваліфікаційної роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалося, тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Наприклад: Теоретичною та методологічною базою дослідження виступає загальнонауковий діалектичний метод пізнання... В процесі написання кваліфікаційної роботи використовувалися такі методи дослідження, як: абстрактно-логічний (при узагальненнях...); монографічний (при представленні...); історичний (при висвітленні особливостей...); індексний (при характеристиці...); групування та спостереження (для фіксування процесів, які відбуваються на рівні первинного, зведеного та звітного відображення господарських операцій у системі обліку...); економіко-математичний (при аналізі...), моделювання (для контролю виробничих витрат...); розрахунково-конструктивний (для визначення перспективи розвитку суб'єкта дослідження на прогнозний період...). Інформаційною базою дослідження є: нормативно-правовий матеріал (законодавчі та нормативні акти, інструкції, положення), національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, міжнародні стандарти бухгалтерського обліку, міжнародні стандарти аудиту, практичні документи з досліджуваного підприємства.

3.2.3.8. *Теоретична, методична та практична значущість отриманих результатів.* Кваліфікаційна робота може мати як суто прикладне, такі теоретико-методичне значення.

У першому випадку, як правило, подаються узагальнені результати проведених аналітичних й розрахункових процедур, які мають безпосереднє значення для досліджуваної бази практики (для конкретної компанії, галузі, економіки в цілому, окремих економічних процесів тощо).

В другому випадку, окрім практичного значення, варто вказати результати роботи, які мають універсальне теоретико-методичне значення: здійснені автором узагальнення, виокремлені характеристики, сформовані алгоритми, запропонований методичний підхід тощо. Теоретична та/або методична значущість передбачає можливість застосування отриманих результатів не лише для розв'язання проблем досліджуваної бази практики, а й для інших компаній (галузей, економік, процесів).

3.2.3.9. *Інформаційна база дослідження* відображає узагальнений перелік джерел інформації (праці вітчизняних та зарубіжних науковців і практиків, статистичні дані офіційних сайтів, звіти рейтингових агентств, фінансові звіти тощо).

3.2.3.10. *Апробація результатів дослідження.* Зазначається, на яких наукових конференціях оприлюднені результати досліджень, що викладені у кваліфікаційній роботі.

3.2.3.11. *Публікації.* Рейтинг кваліфікаційної роботи підвищується, якщо окремі положення кваліфікаційної роботи знайшли відображення в друкованих виданнях. В цьому елементі вступу вказуються назви статей, тез доповідей, виступів на науково-практичних конференціях тощо..

3.2.3.12. *Структура роботи.* Робота складається зі вступу, трьох розділів,

висновків до розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків.

Обсяг вступу не повинен перевищувати 3 аркушів.

3.2.4. РОЗДІЛ 1 – теоретико-дослідницький (2 – 4 підрозділи кваліфікаційної роботи). У першому розділі слід розкрити стан теоретичних напрацювань з обраної теми, економічно обґрунтувати підходи до вирішення поставлених питань, виявити проблеми, які потребують розв’язання в теоретичному, методичному та прикладному плані. Здобувач проводить критичний огляд відповідних наукових джерел, у тому числі зарубіжних, наводить аналіз положень нормативно-правових актів в частині побудови системи обліку (або контролю, аудиту чи аналізу) обраного об’єкта дослідження відповідно до теми. Важливе місце в цьому розділі посідає викладенню методик, які будуть використані у другому та третьому розділах кваліфікаційної роботи.

Підбір, вивчення та опрацювання літературних джерел

Кваліфікаційна робота виконується на підставі вивчення вітчизняної та іноземної фахової літератури (монографій, періодичних наукових видань, підручників, навчальних посібників, нормативної літератури тощо), а також практики організації та здійснення облікових,

контрольних та аналітичних робіт в підприємствах, установах, організаціях України.

Підбирати відповідну літературу необхідно відразу ж після вибору теми кваліфікаційної роботи. Підбір літератури робиться студентом самостійно. При підборі літератури потрібно звертатись до предметних каталогів та бібліографічних довідників бібліотеки університету та інших навчальних закладів, галузевої науково-технічної бібліотеки, а також бібліотеки базового підприємства.

У процесі роботи з предметно-тематичним каталогом доцільно не тільки переглянути розділи, що торкаються власне обліку, контролю (аудиту), аналізу та оподаткування, але й звернутися до відповідних розділів інших наук та областей знань, близьких до вибраної теми. Так, наприклад, по темі «Сучасний стан та шляхи удосконалення обліку, аналізу і аудиту (контролю) виробничих запасів на підприємстві» доцільно залучити літературу з організації управління, формування витрат запасів у виробництві, автоматизованої обробки інформації про рух та залишки запасів тощо. При цьому потрібно підбирати літературу, що розкриває як теоретичну сторону проблеми, так і практичну діяльність підприємств відповідних галузей.

Новизна та рівень використаної в кваліфікаційній роботі літератури особливо позначається на якості теоретичного розділу. Враховуючи зміни у трактуванні соціально-економічних явищ та процесів, впровадження цілком нових напрямків у вітчизняну економічну науку, літературу слід підбирати останніх років видання, серед якої можна було б знайти різні підходи у розв’язанні досліджуваної проблеми, а також висвітлення різних аспектів проблеми. Особлива увага при опрацюванні літературних джерел має приділятися науковим статтям, монографіям, матеріалам науково-практичних конференцій, діючій нормативно-правовій базі. При цьому студент повинен не

тільки викласти думку авторів з того чи іншого питання, але й визначити власну точку зору, критично оцінити позицію авторів - науковців.

3.2.5. РОЗДІЛ 2 – дослідницько-конструктивний (2 – 4 підрозділи кваліфікаційної роботи). При написанні другого розділу здобувач демонструє свої науково-дослідницькі компетенції, вивчає та характеризує організаційні та технологічні особливості діяльності підприємства, визначає їх вплив на побудову системи бухгалтерського обліку та/або внутрішнього контролю, оцінює ефективність їх організації (наявність наказу про облікову політику та його відповідність стандартам бухгалтерського обліку, що застосовує базове підприємство, структуру та розподіл функцій між працівниками підрозділу, що здійснює ведення бухгалтерського обліку тощо).

В цьому розділі відповідно до обраної теми здобувач має критично оцінити організацію та методику бухгалтерського обліку (контролю, аудиту або аналізу) щодо обраного об'єкта дослідження – документування, аналітичний та синтетичний облік, звітність, оподаткування тощо. Розділ має бути максимально насичений фактологічною інформацією та її аналізом, результати якого відображають особливості функціонування бази дослідження за досліджуваний період (але не менше трьох років), а також містити апробацію представлених (розглянутих) методик з Розділу 1 для формування пропозицій з удосконалення побудови обліку (контролю, аудиту чи аналізу) за об'єктом дослідження.

Збір фактичного матеріалу - це один з найбільш відповідних етапів підготовки кваліфікаційної роботи. Особливу увагу потрібно звертати на ті дані, які підтверджують зроблені в роботі висновки та критичні зауваження, а також є обґрунтовуванням висунутих автором пропозицій з удосконалення обліку, аналізу, аудиту (контролю) та інших сторін економічної роботи підприємства.

Збір фактичного матеріалу потрібно вести таким чином, щоб було можливо виявити позитивний досвід та недоліки на відповідній ділянці управління, зокрема, треба скласти та проаналізувати схеми документообігу, критично описати організацію первинного обліку та методику бухгалтерського оформлення операцій, оцінити, наскільки повно та своєчасно забезпечені управлінські ланки підприємств необхідною економічною та аналітичною інформацією, виявити випадки дублювання в обліку, його непристосованості до автоматизації тощо.

У зв'язку з тим, що організація та методика обліку, аналізу та аудиту (контролю) і оподаткування фінансово-господарчої діяльності підприємства багато в чому залежать від особливостей організації та технології виробництва, потрібно ретельно вивчити специфіку конкретного підприємства з тим, щоб проблеми розглядалися в кваліфікаційній роботі стосовно до умов його роботи.

Робоча методика збору та систематизації вихідного матеріалу виробляється студентом та науковим керівником у кожному конкретному випадку і залежить від змісту кваліфікаційної роботи.

3.2.6. РОЗДІЛ 3 – аналітико-дослідницький (2 – 4 підрозділи кваліфікаційної роботи). В цьому розділі роботи розкриваються організація та методика проведення аналізу (аудиту, контролю) досліджуваного об'єкта. Усі аналітичні розрахунки, таблиці, рисунки мають супроводжуватися тлумаченням

і висновками, які дозволяють визначити сутність досліджуваних процесів, їх особливості, тенденції, вектори змін. Аналіз проблеми повинен здійснюватися з урахуванням чинників позитивного та негативного впливу. Важливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактичного матеріалу, групування та оброблення даних, на основі яких проводиться кваліфікований аналіз, обґрунтовуються пропозиції.

При підготовці цього розділу рекомендовано використовувати методи економічного аналізу, програмні засоби для групування, розрахунків та аналізу. Зарезультати розрахунків і зроблені на цій основі висновки відповідальність несе здобувач – автор кваліфікаційної роботи.

3.2.7. Висновки є завершальною частиною кваліфікаційної роботи. Вони містять стислий (потезовий) виклад основних результатів проведеної науково-дослідної роботи за обраною темою, які отримані під час аналізу оцінок та узагальнень, практичні рекомендації автора з вирішення поставлених у Вступі завдань, про доцільність впровадження отриманих результатів.

Висновки та пропозиції – це теоретичні підсумки всієї роботи, найбільш важливі наукові та практичні результати з формулюванням розв’язаної наукової проблеми, її значення для науки та практики, рекомендації для підприємств відповідної галузі.

Висновки та пропозиції відображають сутність роботи, а тому повинні бути конкретними, придатними для застосування на практиці. Висновки і пропозиції викладаються у вигляді окремих пунктів, одного абзацу. Спочатку формулюються всі одержані в результаті дослідження висновки, які характеризують стан даного питання, а потім даються пропозиції на основі вкладених висновків.

У висновках та пропозиціях кваліфікаційної роботи студент повинен розкрити недоліки існуючої практики обліку, аналізу та аудиту (контролю), оподаткування, що були виявлені у ході дослідження на підприємстві, привести зміст висновків, зроблених за результатами дослідження, зміст та обґрунтування своїх пропозицій (рекомендацій), а також показати очікувану ефективність впровадження цих рекомендацій.

У висновках та пропозиціях необхідно: наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів; обґрунтувати їх достовірність; викласти рекомендації щодо використання результатів дослідження у практичній діяльності вітчизняних підприємств.

Висновки та пропозиції повною мірою мають давати відповідь на поставлені у кваліфікаційній роботі завдання, у них відображуються основні результати дослідження. Рекомендується починати кожен з висновків з дієслів доконаного виду (наприклад: проаналізовано..., досліджено..., встановлено..., розглянуто..., рекомендовано... тощо).

У висновках недопустимі посилання на літературні джерела, обговорення результатів досліджень та припущення.

Висновки та пропозиції - це синтез послідовного, логічного та злагодженого викладання здобутих результатів та їх співвідношення з загальною метою і конкретними завданнями, поставленими та сформульованими у вступі. При

цьому підсумковий результат, здобутий студентом і відображений в висновках, повинен відображати ту сутність, яка є підсумковим результатом дослідження, і яка виноситься до прилюдного захисту (доповідь студента при захисті кваліфікаційної роботи) та оцінки Екзаменаційної комісії.

3.2.8. Список використаних джерел. Список використаних джерел формується здобувачем за його вибором одним із таких способів:

- або в порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для використання рекомендований при написанні наукових робіт);
- або в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

До списку використаних джерел кваліфікаційної роботи рекомендовано включити не менше 80 найменувань. Вимоги до оформлення літературних джерел наведено в додатку К.

3.2.9. Додатки. Додатки містять проміжні математичні розрахунки, первинні матеріали, громіздкі таблиці та допоміжний матеріал, який має довідкове значення, але необхідний для повного висвітлення теми.

Додатки - це продовження кваліфікаційної роботи. Додатки мають включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття дослідження і наводяться в разі необхідності. Додатки бажано розмістити на аркушах формату А-4, вони послідовно брошуруються у кваліфікаційну роботу після списку використаних джерел.

Вся інформація, подана у розрахунковій, табличній, схематичній, графічній формі або у вигляді форм статистичної, податкової, спеціальної та фінансової звітності, яка не увійшла до складу основної частини роботи, але яку студент вважає за доцільне вмістити у кваліфікаційну роботу, входить до складу додатків.

До додатків доцільно включити допоміжний матеріал, необхідний для повноти розкриття теми кваліфікаційної роботи, а саме: окремі первинні документи, облікові реєстри, форми звітності, фінансову звітність, з метою скорочення обсягу основної частини роботи. В текстовій частині роботи необхідно робити посилання на відповідний додаток, а самі додатки розмістити в порядку появи посилання на них. До кваліфікаційної роботи мають додаватися форми звітності, на основі яких пишеться організаційно-економічна характеристика базового підприємства

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1. Загальні вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи

Стиль викладення кваліфікаційної роботи має бути науковим, чітким, без ліричних та емоційних відступів, орфографічних і граматичних помилок. Послідовність викладу матеріалу має бути логічною. При використанні матеріалів з літературних джерел необхідно правильно їх оформляти. Неприпустимо без посилань і цитування використовувати матеріали з літературних джерел та мережі Інтернет. Відповідальність за це несе автор кваліфікаційної роботи, а його керівник повинен вказати на це в разі виявлення. Кваліфікаційна робота оформлюється відповідно до:

- Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження вимог до оформлення дисертацій» від 12.01.17 р. № 40 (зі змінами та доповненнями);
- ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання»;
- ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

4.2. Технічні вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота оформлюється українською мовою із застосуванням комп'ютерної техніки на білому папері з одного боку аркуша форматом А-4 (210 x 297 мм).

Кваліфікаційна робота виконується за допомогою комп'ютера в *текстовому редакторі Word*. Текст друкується з одного боку білого паперу формату А 4 з використанням наступних параметрів оформлення (табл. 1).

Таблиця 4.1

Параметри форматування тексту

Назва параметру	Значення
Форма паперу	A4
Розмір кеглю для основного тексту	14
Розмір кеглю для оформлення рисунків, таблиць	12 (за необхідності до 10) (в залежності від розміщення та обсягу інформації)
Гарнітура (шрифт)	Times New Roman
Міжрядковий інтервал для основного тексту	1,5 (полуторний)
Міжрядковий інтервал для оформлення рисунків, таблиць	1,0 (одинарний)
Абзац	1,2 см
Вирівнювання основного тексту	По ширині
Колонтитули (верхній і нижній)	не більше 1,0 – 1,1 см

Нумерація сторінок (титульний аркуш, індивідуальне завдання, відзиви (рецензії), реферат та зміст не нумеруються)	- у правому верхньому кутку (починаючи зі вступу з 3-ї сторінки) Нумеруються всі сторінки роботи, включаючи Список використаних джерел
Верхнє поле сторінки	2,0 см
Нижнє поле сторінки	2,0 см
Ліве поле сторінки	3,0 см
Праве поле сторінки	1,5 см
Відступ від назви структурної складової роботи до тексту	2 інтервали (відступ вниз від назви до тексту)

Графічний матеріал кваліфікаційної роботи (рисунок, схеми, таблиці) виконується у текстовому редакторі **Microsoft Word**. Сканований та не оброблений матеріал не може бути використаний в роботі.

Основні структурні складові роботи (ВСТУП, РОЗДІЛИ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ) – починаються з нової сторінки та *друкуються великими літерами*.

На першому (титульному) аркуші кваліфікаційної роботи номер сторінки незначають, але враховують при нумерації загальної кількості сторінок.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (не малюнків), таблиць, формул проставляють арабськими цифрами без знака №. Додатки не входять до загального обсягу кваліфікаційної роботи, але нумеруються наскрізною нумерацією.

Нумерація сторінок:

- у правому верхньому кутку;
- починати проставляти нумерацію сторінок варто зі вступу, з третьої сторінки (титульний аркуш, індивідуальне завдання, реферат, відгук, рецензія, зміст – сторінки не проставляються).

До загальної нумерації кваліфікаційної роботи входить список використаних джерел.

При оформленні додатків до кваліфікаційної роботи нумерація сторінок не використовується. Але перед розміщенням безпосередньо таблиць, схем, графіків, документів та іншого в якості додатків, має бути роздрукований окремий аркуш, на якому посередині сторінки (по центру) жирним шрифтом має бути надруковано «ДОДАТКИ» - саме цей аркуш має містити номер сторінки, яку слід вказати в змісті кваліфікаційної роботи.

Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи «ЗМІСТ», «АНОТАЦІЯ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ ТА СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами по центру тексту жирним шрифтом. Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки.

Розділи кваліфікаційної роботи мають порядковий номер, який ставиться після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Кожний розділ слід розпочинати з нової сторінки.

Заголовки *підрозділів кваліфікаційної роботи* друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу жирним шрифтом та вирівнюються по ширині. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка. Потім, у тому ж рядку, наводять заголовок підрозділу. Після заголовка підрозділу крапка не ставиться. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Підрозділ з нової сторінки не розпочинають.

4.3. Технічні вимоги до оформлення цифрового матеріалу кваліфікаційної роботи

Цифровий матеріал у кваліфікаційній роботі необхідно подавати у вигляді ілюстрацій (таблиць, схем, графіків, фотокопій та ін.).

Оформлення таблиць

Розмір кеглю для оформлення таблиць – **12 (до 10 за необхідності)** (в залежності від розміщення та обсягу інформації). Міжрядковий інтервал для оформлення таблиць – **1,0 (одинарний)**.

Назви таблиць розміщуються над таблицею та друкуються симетрично (*по центру*) до тексту. Назву і слово «Таблиця» починати з великої літери. Таблиці повинні мати **нумерацію в розрізі розділів кваліфікаційної роботи** (*наприклад*, якщо таблиці відносяться до першого розділу, то їхня нумерація буде наступною: 1.1, 1.2, 1.3 і т.д.; таблиці другого розділу – 2.1, 2.2, 2.3 і т.д.; таблиці третього розділу – 3.1, 3.2, 3.3 і т.д.). Номер таблиці розміщується праворуч на аркуші паперу, а назва – в наступному рядку з вирівнюванням по центру.

Перед поданням таблиці в основному тексті повинно бути обов'язково зазначено, що наступним елементом роботи буде таблиця. *Розміщення таблиць здійснюється не пізніше наступної сторінки за посиланням.*

Під назвою таблиці **обов'язково** зазначається джерело з якого взято даний графічний матеріал (приклад оформлення – *Джерело: згруповано за інформацією [17, с. 2; 31, с. 48]*).

Якщо таблиця є авторською (або побудована за текстовими (цифровими) даними) підписання буде таким: *Джерело: складено автором за даними [25, с. 34-36] (або побудовано автором на основі [25, с. 34-36])*.

Приклад оформлення таблиці в тексті кваліфікаційної роботи

Відображення в обліку операцій з ліквідації об'єкта основних засобів (автомобіля) наведено в табл. 2.7.

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) її назва не зазначається, а вказується лише «*Продовження табл.*» (праворуч сторінки) із зазначенням номера таблиці.

Таблиця 2.7

Відображення в обліку операцій з ліквідації основних засобів

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		дебет	кредит	
1	Списано залишкову вартість ліквідованого автомобіля	976	105	56 000
2	Списано знос ліквідованого автомобіля	131	105	85 000
3	Нараховано ПДВ на суму залишкової вартості	976	641	11 200
4	Відображено витрати, пов'язані з ліквідацією автомобіля	976	66 (65)	3 800
5	Оприбутковано запасні частини, отримані в результаті ліквідації автомобіля	207	746	9 900

Джерело: згруповано за інформацією [23, с. 36]

Для перенесення таблиці на наступний аркуш під шапкою таблиці додається рядочок з нумерацією колонок (граф). На наступну сторінку переноситься тільки пронумерований рядок (без зазначення шапки таблиці).

Наприклад:

Відображення в обліку операцій з ліквідації об'єкта основних засобів (автомобіля) наведено в табл. 2.7.

Таблиця 2.7

Відображення в обліку операцій з ліквідації основних засобів

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		дебет	кредит	
1	2	3	4	5
1	Списано залишкову вартість ліквідованого автомобіля	976	105	56 000
2	Списано знос ліквідованого автомобіля	131	105	85 000
3	Нараховано ПДВ на суму залишкової вартості	976	641	11 200

На наступній сторінці:

Продовження табл. 2.7

1	2	3	4	5
4	Відображено витрати, пов'язані з ліквідацією автомобіля	976	66 (65)	3 800
5	Оприбутковано запасні частини, отримані в результаті ліквідації	207	746	9 900

автомобіля			
------------	--	--	--

Джерело: згруповано за інформацією [23, с. 37]

Всі таблиці, в яких наведено облік (кореспонденцію рахунків) тих чи інших операцій, повинні мати однакову початкову назву, а саме: **Відображення в обліку операцій з** або ж **Кореспонденція рахунків з обліку ...**

Оформлення рисунків

Розмір кеглю для оформлення рисунків – **12 (до 10 за необхідності)** (в залежності від розміщення та обсягу інформації). Міжрядковий інтервал для оформлення рисунків – **1,0 (одинарний)**.

Назви рисунків зазначаються внизу під рисунком та **нумеруються в розрізі розділів кваліфікаційної роботи** (наприклад, якщо рисунки відносяться до першого розділу, то їхня нумерація буде наступною: 1.1, 1.2, 1.3 і т.д.; рисунки другого розділу – 2.1, 2.2, 2.3 і т.д.; рисунки третього розділу – 3.1, 3.2, 3.3 і т.д.).

Вирівнювання назв рисунків здійснюється по ширині з абзацу.

Перед ілюстрацією рисунку в основному тексті повинно бути обов'язково зазначено, що наступним елементом роботи буде рисунок. *Розміщення рисунків здійснюється не пізніше наступної сторінки за посиланням.*

Під назвою рисунку **обов'язково** зазначається джерело з якого взято даний графічний матеріал (приклад оформлення – *Джерело: згруповано за інформацією [22, с. 75; 41, с. 93]*).

Якщо рисунок є авторським (або побудований за текстовими (цифровими) даними) підписання буде таким: *Джерело: складено автором за даними [15, с. 42] (або побудовано автором на основі [15, с. 42])*.

Технічні вимоги оформлення "джерела": **розмір кеглю – 12, міжрядковий інтервал – 1,0, курсив, вирівнювання – по ширині з абзацу.**

Приклад оформлення рисунку в тексті кваліфікаційної роботи:

Застосування різних видів вартості при оцінці основних засобів, що надходять на підприємство, зумовлено можливими різноманітними шляхами їх надходження (рис. 2.1).

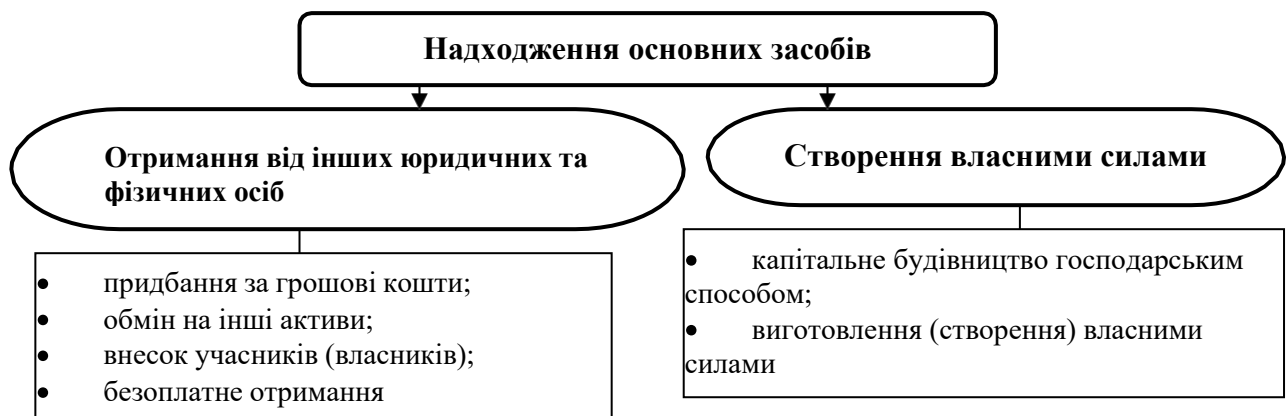


Рис. 2.1. Шляхи надходження основних засобів на підприємство

Джерело: згруповано за інформацією [16, с. 57-58]

Якщо таблиця або рисунок мають об'єм більше 2-х сторінок, допускається

внесення їх до додатків, із аналізом фактичних даних за текстом роботи.

Примітки до таблиць та ілюстрацій (якщо вони є), в яких наводять довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї таблиці або ілюстрації. Якщо приміток кілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки: 1. ...

2. ...

3. ...

Якщо є тільки одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку, наприклад: Примітка. ...

Оформлення формул

У формулі як символи фізичних величин слід застосовувати позначення, встановлені відповідними стандартами або іншими документами. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу та числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова “де” без двокрапки.

Нумерація формул позначається арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Формули повинні мати нумерацію **в розрізі розділів кваліфікаційної роботи** (наприклад, якщо формули відносяться до першого розділу, то їхня нумерація буде наступною: 1.1, 1.2, 1.3 і т.д.; формули другого розділу – 2.1, 2.2, 2.3 і т.д.; формули третього розділу – 3.1, 3.2, 3.3 і т.д.). Формули нумеруються по **правому полю** аркушу (навпроти самої формули).

Приклад оформлення формули в основному тексті кваліфікаційної роботи

За методом частки безнадійних боргів у чистому доході від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) на умовах наступної оплати сума резерву визначається як добуток чистого доходу звітного періоду на коефіцієнт сумнівності, який в свою чергу визначається за наступною формулою:

$$K_c = \sum B_{zn} : \sum ЧД_n, \quad (2.2)$$

де K_c – коефіцієнт сумнівності;

B_{zn} – сума дебіторської заборгованості за продукцію (товари, роботи, послуги), яка визнана безнадійною

$ЧД_n$ – чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) на умовах наступної оплати попереднього періоду.

При посиланні у тексті на відповідні формули необхідно вказувати її повний номер у дужках. Наприклад, у формулі (2.1) (перша формула другого розділу).

Оформлення посилань на літературні джерела

На використанні в роботі цитати, визначення, згадування в тексті законодавчих та нормативно-правових документів, слід робити посилання. Посилання в тексті на джерела зазначаються порядковим номером, узятим у квадратні дужки, відповідно до сформованого списку використаної літератури.

Якщо в роботі використовуються матеріали із підручників, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно зазначити номери сторінок літератури на яке зроблено посилання у роботі.

Список використаних джерел має складати не менше 80 найменувань.

Загальна кількість використаних при посиланні літературних джерел із сформованого списку повинна складати не менше 90% списку.

Якщо речення закінчується посиланням, **крапка ставиться після квадратної дужки** (а не перед нею).

Наприклад, посилання на термін:

Об'єкт обліку витрат – продукція, роботи, послуги або вид діяльності підприємства, які потребують визначення пов'язаних з їх виробництвом (виконанням) витрат [11, п. 4].

Під номером 11-ть в списку літератури зазначено П(С)БО 16 “Витрати”, цеозначає, що наведене визначення взято саме із цього стандарту.

Наприклад, посилання на інформацію, яка взята з підручника:

Під *товаром* у широкому значенні розуміють матеріальну або нематеріальну власність, яка реалізується на ринку. Товаром можуть бути продукти як фізичної, так і розумової праці, результати послуг, сама здатність до праці, земля та її надра

– все, що має споживчу та продажну вартість і може обмінюватися на інший товар(гроші) власником цієї споживчої вартості [9, с. 401].

Наприклад, оформлення цитати:

Ж. Сисмонді вважав, що “... для реалізації продукту необхідно, щоб обсяг

виробництва дорівнював обсягові первинних доходів суспільства. Якщо обсягвиробництва перевищує обсяг доходів, частина продукту реалізованою не буде”

[21, с. 255].

Оформлення літературних джерел

Список використаних джерел слід розміщується **в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків законодавчих (нормативно-правових) актів** або **в порядку виникнення посилань**.

Якщо список формується **в алфавітному порядку** то всі джерела **повинні стояти за алфавітом**. Немає значення це підручник, стаття чи нормативний документ. **Інструкція – на літеру "Г", положення – на літеру "П", кодекс законів – на літеру "К" і т.д.**

Варіант формування літературних джерел студент обирає самостійно.

На останньому листі списку використаних джерел ставиться особистий підпис студента і дата закінчення роботи.

Оформлення Додатків

В додатки виносяться таблиці, рисунки та інший графічний матеріал, який займає об'єм однієї повної (або більше) сторінки. Також в додатки виносяться зразки бухгалтерських документів, реєстрів та фінансової звітності, **які обов'язково повинні бути заповнені: містити основні реквізити та цифрову**

інформацію. Пусті форми документації та форми звітності не прикладаються.

Кожний додаток слід починати з нової сторінки із зазначенням зверху по середині сторінки слова «Додаток». Заголовок (назва) додатку, зазначається під словом «Додаток» **по центру** відносно тексту з великої літери окремим рядком. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер **Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ** (наприклад: Додаток А, Додаток Б і т.д.). Взаємопов'язані додатки можуть нумеруватись літерою і цифрою (наприклад: Додаток А.1, Додаток А.2 і т.д.).

Слова – Додаток А – вирівнювання **по центру**.

Під назвою таблиць чи рисунків, які винесено в Додатки **обов'язково**

зазначається джерело з якого взято даний графічний матеріал (приклад оформлення

– *Джерело: згруповано за інформацією [8, с. 56-57; 54, с. 24-26]*).

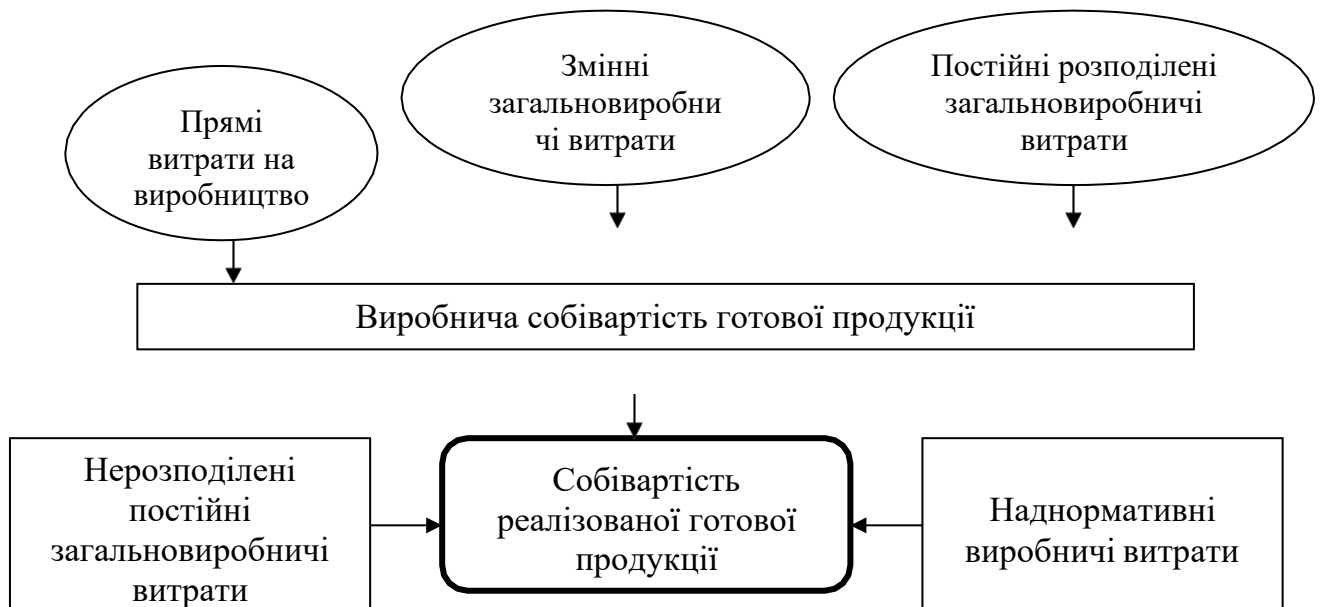
Якщо таблиця є авторською (або побудована за текстовими (цифровими) даними) підписання буде таким: *Джерело: складено автором за даними [7, с. 12] (або побудовано автором на основі [7, с. 12])*.

В основному тексті роботи обов'язково робиться посилання на додаток (наприклад: *В додатку А наведено загальний порядок формування собівартості реалізованої готової продукції*).

Наприклад (якщо додатком є рисунок)

Додаток А

Загальний порядок формування собівартості реалізованої готової продукції



Джерело: побудовано за даними [55, с. 46]

Наприклад (якщо додатком є таблиця):

Додаток Б
Порядок визнання доходу у вигляді цільового фінансування

№ з/п	Вид доходу	Порядок визнання	Умови невизнання
1	Цільове фінансування у вигляді: <ul style="list-style-type: none"> • компенсації збитків, коли їх підприємство вже має; • термінової фінансової підтримки підприємства без майбутніх витрат, пов'язаних з цим фінансуванням 	Визнається доходом того періоду, в якому виникла дебіторська заборгованість, пов'язана з цим фінансуванням	Не визнається доходом того періоду, в якому не виникла дебіторська заборгованість, пов'язана з цим фінансуванням
2	Отримане цільове фінансування	Визнається доходом тих періодів, у яких було здійснено витрати, пов'язані з використанням умов цільового фінансування	Не визнається доходом тих періодів, у яких не було здійснено витрат, пов'язаних з використанням умов цільового фінансування

Джерело: побудовано за даними [43, с. 12; 58, с. 67]

До кваліфікаційної роботи повинні бути додані копії документів або матеріалів, які складаються по даних базового підприємства і відносяться до теми дослідження, виключно в заповненому вигляді.

5. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

5.1. Попередній захист та зовнішнє рецензування кваліфікаційної роботи

5.1.1. Не пізніше ніж за три тижні до першого дня захистів перед ЕК оформлена кваліфікаційна робота подається на попередній захист перед комісією з науково-педагогічних працівників, склад якої затверджує керівник випускової кафедри (дата попереднього захисту встановлюється кафедрою).

5.1.2. Метою попереднього захисту кваліфікаційної роботи здобувача є оцінка членами комісії рівня готовності роботи та ступеня її відповідності встановленим вимогам.

5.1.3. Для проведення попереднього захисту здобувач повинен подати на випускову кафедру:

- кваліфікаційну роботу у друкованому вигляді, не переплетену в жорстку палітурку;
- довідку про плагіат (результат перевірки кваліфікаційної роботи на ознаки академічного плагіату);
- копію тексту тез доповіді на науковій конференції та/або наукової статті.

Здобувач також повинен бути готовий коротко доповісти про основний зміст кваліфікаційної роботи.

5.1.4. Під час розгляду кваліфікаційної роботи члени комісії:

- перевіряють структуру та зміст кваліфікаційної роботи (відповідність індивідуальному завданню), перевіряють її оформлення на відповідність вимогам до кваліфікаційних робіт;

- заслуховують доповідь здобувача.

5.1.5. Під час попереднього захисту члени комісії можуть надати здобувачу рекомендації щодо доопрацювання окремих розділів або роботи в цілому для підготовки її до захисту перед ЕК.

5.1.6. За результатами попереднього захисту, відображеними у протоколі роботи комісії, кафедра ухвалює рішення про допуск або недопуск до захисту кваліфікаційних робіт перед ЕК. Балова оцінка за результатами попереднього захисту не виводиться.

5.1.7. Рішення про допуск роботи до захисту перед ЕК на її титульному аркуші підтверджується підписом завідувача кафедри.

5.2. Підготовка до захисту та процедура публічного захисту кваліфікаційної роботи

5.2.1. Після попереднього захисту й усунення недоліків кваліфікаційна робота за тиждень до першого дня засідання ЕК подається на випускову кафедру для реєстрації. Здобувач не допускається до захисту, якщо на момент попереднього захисту робота не завершена, що підтверджує відгук наукового керівника.

Порядок комплектації кваліфікаційної роботи наведено в таблиці 3.1.

5.2.2. До захисту кваліфікаційної роботи здобувач обговорює з науковим керівником тези (довідь) виступу.

5.2.3. Захист кваліфікаційної роботи проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії. Тривалість захисту однієї кваліфікаційної роботи не повинна перевищувати 30 хв. Упродовж 5-7 хвилин здобувач у своїй доповіді повинен обґрунтувати доцільність кваліфікаційної роботи, доповісти про її об'єкт і предмет, мету та завдання дослідження, основні його результати, викласти висновки і пропозиції.

5.2.4. Доповідь рекомендується супроводжувати коментарем ілюстративних матеріалів та/або слайдів презентації (зразок оформлення титульної сторінки наведено в *Додатку М*). Форма наочного супроводу (візуалізації) доповіді визначається рішенням випускової кафедри та керівника проектної групи (гаранта) освітньої програми.

Для більш структурованого викладу матеріалів магістерського дослідження студент - дипломник готує роздатковий (ілюстративний) матеріал (у паперовому варіанті), який містить основні положення обраної тематики.

Роздатковий (ілюстративний) матеріал – це таблиці, схеми, графіки, діаграми та інше, які погоджує науковий керівник. Перед захистом слід роздати всім членам Екзаменаційної комісії по одному екземпляру роздаткового (ілюстративного) матеріалу до кваліфікаційної роботи, на який робляться посилання в доповіді.

Під час доповіді студент має посилатися на ілюстративну (графічну)

частину своєї роботи для більш повного розкриття обсягу проведеного дослідження та представлення отриманих результатів. Таким чином, наочний роздатковий (ілюстративний) матеріал повинен підтримувати лейтмотив доповіді, тобто вони повинні доповнювати один одного.

Можливий приклад оформлення роздаткового (ілюстративного) матеріалу наведений у **Додатку Н**

Презентація.

Для більш наочного викладу матеріалів магістерського дослідження випускник може також підготувати презентацію своєї кваліфікаційної роботи (за необхідністю).

Основна мета презентації – підвищення сприйняття результатів захисту членами Екзаменаційної комісії та присутніми. При створенні презентації магістранти можуть підготувати допоміжні анімаційні ефекти для підвищення сприйняття викладеного матеріалу (10 – 15 слайдів). Презентація до кваліфікаційної роботи виконується за допомогою програмного забезпечення MS POWERPOINT.

Презентацію рекомендується готувати у вигляді тез доповіді, а не суцільним текстом. При створенні презентації PowerPoint (**Додаток Р**) доцільно розмістити у ній такі відомості про роботу:

- титульний лист: П.І.Б. студента, назва роботи, назва та шифр спеціальності, П.І.Б. наукового керівника і т.д.;
- актуальність дослідження;
- мета та завдання дослідження;
- об'єкт та предмет дослідження;
- виклад основних результатів роботи (дуже стисло, тільки основне, головне про отримані результати, основні висновки та пропозиції, сформульовані під час дослідження обраної теми).

При підготовці презентації не слід переобтяжувати її текстом - найбільш адекватно сприймається презентація, на кожному зі слайдів якої розміщено не більше 12 рядків тексту, включаючи заголовок.

5.2.5. Текст доповіді здобувача екзаменаційній комісії не надається. По тривалості доповідь повинна бути 7 - 10 хвилин. Доповідь містить короткий, але чіткий виклад основних положень кваліфікаційної роботи. В доповіді наводяться лише основні цифрові показники, перевантажувати її цифрами не слід, але не потрібно обмежуватися лише загальними положеннями.

Готуючи доповідь до захисту кваліфікаційної роботи, студент повинен розробити стислий огляд основних результатів роботи. Доповідь містить, звичайно, узагальнену інформацію, викладену у вступі й висновках та пропозиціях. Доповідь має бути змістовною, лаконічною, відобразити ключові результати наукових досліджень та обґрунтовані пропозиції.

У доповіді студенту треба розкрити: актуальність обраної теми дослідження, доповісти про отримані результати за розділами, висловити основні висновки та пропозиції, які він сформулював під час дослідження обраної теми.

Поширеною помилкою студентів при підготовці доповіді є застосування

значного обсягу цифрової інформації, читання наведеного на листах роздаткового (ілюстративного) матеріалу (та в презентації) тексту та загально відомої інформації, що захирашує доповідь, не дає можливості членам Екзаменаційної комісії відокремити результати кваліфікаційної роботи, отримані особисто її автором.

Починати доповідь потрібно зі слів «Шановні члени Екзаменаційної комісії, шановні присутні! Дозвольте представити Вашій увазі основні положення і результати проведеного магістерського дослідження». Закінчивши доповідь, студент повинен підкреслити це словами: «Доповідь закінчена. Дякую за увагу».

5.2.6. Кваліфікаційна робота оцінюється членами ЕК на закритому засіданні. При цьому враховують якість виступу здобувача, значущість виконаної роботи та ступінь її впровадження в практику, повноту відповіді на поставлені запитання, рівень теоретичної і практичної підготовки здобувача, якість та ілюстративність оформлення кваліфікаційної роботи і відгук наукового керівника.

5.2.7. Завершенням захисту є оголошення одним з членів ЕК результатів оцінки захисту кваліфікаційної роботи. У разі незадовільної оцінки здобувач відраховується з Університету з правом захисту кваліфікаційної роботи з урахуванням окремої процедури допуску.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

6.1. Оцінювання якості виконання та захисту кваліфікаційної роботи здійснюється відповідно до Положення про порядок оцінювання результатів навчальної діяльності студента.

Запропонований перелік критеріїв наведений у *Додатку С*.

6.2. Підсумкову оцінку захисту кваліфікаційної роботи визначає ЕК. Рішення комісії є остаточним.

6.3. Захист кваліфікаційної роботи на засіданні Екзаменаційної комісії

До захисту кваліфікаційної роботи допускаються студенти, що успішно виконали весь обсяг навчальної роботи, передбачений навчальним планом, та успішно пройшли попередній захист роботи.

Розклад роботи Екзаменаційної комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується адміністрацією університету і доводиться до відома завідувачів кафедр не пізніше ніж за два тижні до початку захисту кваліфікаційних робіт. У ньому зазначається дата, час та місце захисту кваліфікаційних робіт.

Захист кваліфікаційних робіт проходить на відкритих засіданнях Екзаменаційної комісії за участі не менш ніж половини складу комісії при обов'язковій присутності голови комісії.

Процедура захисту кваліфікаційних робіт.

Перед захистом секретар Екзаменаційної комісії передає кваліфікаційну роботу і всі документи голові комісії. Голова комісії об'являє прізвище, ім'я та по-батькові студента - дипломника, назву теми дослідження, наукового керівника, рецензентів тощо. Після цього, дипломник викладає основні

положення кваліфікаційної роботи використовуючи приготувану доповідь та роздатковий (ілюстративний) матеріал (та презентацію). Після доповіді студенту задають питання щодо змісту кваліфікаційної роботи, пов'язані із основними фаховими положеннями. На запитання членів Екзаменаційної комісії виконавець роботи повинен відповісти ґрунтовно й вичерпно. Потім, оголошується відгук, рецензії та інше на кваліфікаційну роботу і студенту надається слово для відповідей на зауваження. Студент повинен відповісти на критичні зауваження (якщо вони мають місце), погоджуючись із ними чи ні, надаючи обґрунтовані відповіді.

На захисті кваліфікаційної роботи бажана присутність наукового керівника студента. В кінці захисту кваліфікаційної роботи студентом – науковий керівник, при необхідності, може надати деякі пояснення.

В заключному слові дипломник пояснює причину недоопрацювань, вказує способи їх усунення та висказує подяки.

Таким чином, сама процедура публічного захисту кваліфікаційної роботи триває близько 30 хвилин і складається з наступних елементів:

- доповідь магістранта про результати магістерського дослідження,
- відповіді на запитання членів Екзаменаційної комісії,
- оприлюднення змісту рецензії, листа – відгуку з підприємства (за наявністю), довідки про впровадження результатів кваліфікаційної роботи в практику діяльності підприємства (за наявністю),
- виступ наукового керівника (в разі відсутності наукового керівника – голова комісії оприлюднює зміст відгуку),
- заключне слово магістранта.

Результати захисту обговорюються Екзаменаційною комісією на закритому засіданні і об'являються в той же день після оформлення протоколів роботи комісії.

Кращі кваліфікаційні роботи Екзаменаційна комісія може рекомендувати на конкурс студентських робіт, для публікації основних положень робіт в наукових збірниках і журналах за фахом, для використання основних положень робіт в навчальному процесі, на підприємствах, установах та організаціях.

Екзаменаційна комісія може також прийняти рішення про рекомендацію студента - випускника до вступу в аспірантуру.

Після завершення роботи Екзаменаційної комісії, секретар комісії передає кваліфікаційні роботи за актом в наукову бібліотеку університету, які зберігаються там протягом 5 років, а потім передаються до архіву університету.

6.4. Критерії оцінки кваліфікаційних робіт

За підсумками відкритого захисту на закритому засіданні членів Екзаменаційної комісії підводяться підсумки і приймається рішення про остаточну оцінку кваліфікаційної роботи. Рішення приймається більшістю голосів членів Екзаменаційної комісії, які беруть участь в засіданні. При рівній кількості голосів, голос голови Екзаменаційної комісії є вирішальним.

Кваліфікаційна робота оцінюється на засіданні Екзаменаційної комісії з урахуванням:

- повноти відображення в ній нових досягнень економічної теорії і

практики, що досліджується;

- глибини розкриття теми в цілому та окремих частин роботи;
- використання нової спеціальної літератури і фактичних даних підприємства по даному питанню;
- здібностей студента узагальнювати наукові дослідження та навчально-методичний матеріал, обґрунтувати висновки;
- практичної направленості пропозицій;
- дотримання вимог до оформлення кваліфікаційної роботи;
- якості доповіді та роздаткового (ілюстративного) матеріалу (та презентації);
- чіткості відповідей під час захисту, грамотності та якості відповідей на питання комісії.

Оцінка захисту кваліфікаційної роботи проводиться за 100- бальною системою і може складатися з таких елементів (перелік наведений орієнтовно):

<i>Формальні</i>		
	Оформлення кваліфікаційної роботи відповідно до академічних вимог	40
	Наявність супроводження публічного захисту додатковими матеріалами (роздатковий матеріал, презентація)	10
<i>Змістовні</i>		
	Чіткість визначення актуальності теми дослідження	10
	Рівень прикладної (практичної) значимості проблеми	10
	Ступінь досягнення мети дослідження	10
	Наукова обґрунтованість та практична спрямованість результатів дослідження	10
	Рівень володіння сучасними знаннями за спеціальністю, актуальною нормативно-правовою та інформаційно-довідковою базою за фахом	10
	<i>Всього</i>	100

Більш повний перелік критеріїв оцінювання кваліфікаційної роботи наведений в Додатку 16.

Розподіл балів, які отримують студенти за національною шкалою та за шкалою ECTS, виглядає наступним чином:

Сума балів за захист кваліфікаційної роботи	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
85 – 89	B	добре
75 – 84	C	
70 – 74	D	задовільно
60 – 69	E	
35 – 59	FX (з можливістю повторного захисту)	незадовільно (з можливістю повторного захисту)

За результатами захисту кваліфікаційної роботи виставляється оцінка відповідно до таких критеріїв:

«Відмінно» (90 – 100 / A), якщо:

Робота носить дослідницький характер; має грамотно викладені теоретичні розділи із посиланнями на статистичні данні та з обґрунтуванням думки провідних економістів за темою дослідження; глибокий фінансово- економічний аналіз; критичне дослідження господарсько-фінансової діяльності підприємства; організації і ведення бухгалтерського обліку, аналізу, аудиту (контролю), оподаткування; логічне, послідовне викладення матеріалу з відповідними висновками та ґрунтовними пропозиціями.

Робота має позитивні відгуки від наукового керівника та від підприємства, а також від зовнішнього рецензента. Робота має Довідку про впровадження результатів кваліфікаційної роботи в практику діяльності підприємства.

При захисті роботи студент показує глибокі знання питань теми; вільно оперує даними досліджень; вносить обґрунтовані пропозиції з поліпшення фінансового стану підприємства, порядку і методики ведення бухгалтерського обліку, аналізу, аудиту (контролю), оподаткування, а під час своєї доповіді використовує ретельно підібраний роздатковий (ілюстративний) матеріал та презентацію з використанням мультимедійного обладнання; вільно відповідає на поставлені питання.

«Добре» (85 – 89 / B), якщо:

Робота носить дослідницький характер; має грамотно викладені теоретичні розділи із посиланнями на статистичні данні та з обґрунтуванням думки провідних економістів за темою дослідження; в ній представлений достатньо докладний фінансовий аналіз; критичне дослідження господарсько-фінансової діяльності підприємства, методики бухгалтерського обліку, аналізу, аудиту (контролю), оподаткування; послідовне викладення матеріалу з відповідними висновками, проте не достатньо обґрунтованими пропозиціями.

Робота має позитивні відгуки від наукового керівника та від підприємства, а також від зовнішнього рецензента, в яких вказані незначні зауваження.

При захисті роботи студент показує знання питань теми; оперує даними дослідження, вносить пропозиції з поліпшення фінансово-господарської діяльності підприємства, порядку і методики ведення бухгалтерського обліку, аналізу, аудиту (контролю), оподаткування; під час своєї доповіді використовує роздатковий (ілюстративний) матеріал; достатньо вільно відповідає на поставлені питання.

«Добре» (75 – 84 / C), якщо:

Робота носить дослідницький характер; має грамотно викладені теоретичні розділи із посиланнями на статистичні данні та з обґрунтуванням думки провідних економістів за темою дослідження; в ній представлений частковий фінансовий аналіз; дослідження господарсько-фінансової діяльності підприємства, методики бухгалтерського обліку, аналізу, аудиту (контролю), оподаткування; послідовне викладення матеріалу з відповідними висновками в пропозиціями, проте вони не достатньо обґрунтовані.

Робота має позитивні відгуки від наукового керівника та від підприємства,

а також від зовнішнього рецензента, в яких вказані зауваження.

При захисті роботи студент показує знання питань теми; оперує даними дослідження, але не досить впевнено та обґрунтовано вносить пропозиції з поліпшення фінансово-господарської діяльності підприємства, порядку і методики ведення бухгалтерського обліку, аналізу, аудиту (контролю), оподаткування; під час своєї доповіді використовує роздатковий (ілюстративний) матеріал; відповідає на поставлені питання.

«Задовільно» (70 – 74 / D), якщо:

Робота носить дослідницький характер; базується на систематизованому теоретичному і практичному матеріалі, але має не глибокого аналізу та містить недостатньо критичне дослідження господарсько-фінансової діяльності підприємства; в ній присутнє непослідовне викладення матеріалу; представлені необґрунтовані пропозиції.

У відгуках від наукового керівника, а також від зовнішнього рецензента маються значні зауваження за змістом роботи та порядком її оформлення.

При захисті роботи студент проявляє невпевненість, показує слабе знання питань теми, не дає повні аргументовані відповіді на задані питання; під час своєї доповіді використовує не достатньо ретельно підібраний роздатковий (ілюстративний) матеріал; не достатньо вільно відповідає на поставлені питання.

«Задовільно» (60 – 69 / E), якщо:

Робота носить дослідницький характер; базується на систематизованому теоретичному і практичному матеріалі, але має лише мінімальний аналіз та не містить критичного дослідження господарсько-фінансової діяльності підприємства; в ній присутнє непослідовне викладення матеріалу; представлені необґрунтовані висновки та пропозиції.

У відгуках від наукового керівника та від підприємства, а також від зовнішнього рецензента, маються значні зауваження за змістом роботи та порядком її оформлення.

При захисті роботи студент проявляє невпевненість, показує слабе знання питань теми, не дає відповіді на всі задані питання; під час своєї доповіді використовує не підібраний роздатковий (ілюстративний) матеріал; при відповідях на поставлені питання робить значні помилки.

«Незадовільно» (35 – 59 / FX), якщо:

Робота не носить дослідницький характер; не має аналізу та практичного дослідження фінансово-господарської діяльності підприємства; робота не відповідає вимогам щодо оформлення, які викладені в методичних рекомендаціях випускаючої кафедри. У роботі немає висновків та пропозицій взагалі, або вони носять декларативний характер.

Робота має негативні відгуки від наукового керівника, а також від зовнішнього рецензента, в яких вказані критичні зауваження.

При захисті роботи у студента виникають певні труднощі при відповіді на поставлені питання, допускаються істотні помилки. До захисту не підготовлено роздатковий (ілюстративний) матеріал.

Оцінка захисту кваліфікаційної роботи характеризує рівень теоретико-методологічної, наукової і практичної підготовки випускника з обраної

спеціальності. Студенту, який склав державний екзамен за фахом і захистив кваліфікаційну роботу, рішенням Екзаменаційної комісії присвоюється кваліфікація «магістр з обліку і оподаткування» та видається відповідний диплом державного зразка.

7. ЗАПОБІГАННЯ АКАДЕМІЧНОМУ ПЛАГІАТУ

7.1. Кваліфікаційна робота підлягає перевірці на наявність ознак академічного плагіату за допомогою визначеного Університетом програмного продукту. Результати перевірки треба представити у вигляді довідки, яка відображає унікальність тексту кваліфікаційної роботи.

7.2. до Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та навчальних роботах учасників освітнього процесу у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» (протокол №7 від 2.03.2017) та Положення про академічну доброчесність у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» (протокол №3 від 29.10.2020), у кваліфікаційній роботі не повинно бути будь-яких різновидів плагіату, зокрема:

- *привласнення авторства* – оголошення себе автором чужого оригінального наукового твору; видання під своїм ім'ям наукового твору, написаного з іншими особами без зазначення їх імен;

- *копіювання чужих матеріалів* у свою наукову роботу без внесення в запозичене жодних змін та без належного оформлення цитування;

- *представлення поєднання власних та запозичених аргументів* без належного цитування;

- *приховане некоректне запозичення* – включення у свою наукову роботу чужих матеріалів із внесенням незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів у них та ін.) та без належного оформлення цитування;

- *самоплагіат* – багаторазова публікація одних і тих самих наукових результатів, отриманих автором самостійно;

- *парафрази* – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту на основі заміни слів (знаків), фразеологічних зворотів або пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці, збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі розміщеної в мережі Інтернет;

- *компіляція* – створення значного масиву тексту шляхом копіювання чужих матеріалів з різних джерел без самостійного поглибленого дослідження проблеми, без внесення в них правок, посилань на авторів та «маскування» шляхом написання перехідних речень між скопійованими частинами тексту.

7.3. Перевірку кваліфікаційної роботи на ознаки академічного плагіату здійснює науково-педагогічний працівник випускової кафедри, який є відповідальним за проведення такої перевірки, та оформлює її результати за допомогою програмного продукту у формі короткого звіту подібності (*Додаток Ж*).

7.4. Виявлення факту академічного плагіату у кваліфікаційній роботі

здійснюється на етапі їх подання на перевірку науковому керівникові.

7.5. У разі виявлення програмним продуктом у роботі більше ніж 50% запозиченої інформації без належного оформлення посилань робота за рішенням випускової кафедри може бути відхилена без права подальшого розгляду.

8. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Порядок зберігання кваліфікаційних робіт, їх оприлюднення регулюються Регламентом роботи Національного репозитарію академічних текстів (наказ МОН України від 04.07.2018 № 707).

9. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування» другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» URL: <https://www.pdatu.edu.ua/images/navchalna-robota/opp/opp24/opp-m-ekon-4-audit.pdf?v=03>

2. Про вищу освіту: Закон України № 1556-VII редакція від 1.06.2025 підстава - 4186-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>

3. Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» для другого магістерського рівня вищої освіти: Наказ міністерства освіти і Науки України від 10.07.2019 р. № 958. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2019/07/12/071-oblik-i-opodatkuvannya-magistr.pdf>

4. Положення про організацію освітнього процесу у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» (протокол №2 від 3.03.2025). Кам'янець-Подільський, ЗВО «ПДУ». 2025. 89 с. URL: <https://www.pdatu.edu.ua/images/navchalna-robota/planuvannya-ta-organizaciya/p04062022.pdf?ver=18022201>

5. Положення про організацію підсумкової атестації у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» (протокол №10 від 30.11.2023). Кам'янець-Подільський, ЗВО «ПДУ», 2023. 22 с. URL: <https://www.pdatu.edu.ua/images/navchalna-robota/planuvannya-ta-organizaciya/p13012205.pdf>

6. Кодекс академічної доброчесності у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» (протокол №3 від 26.05.2022). Кам'янець-Подільський, ЗВО «ПДУ». 2022. 14 с. URL: https://www.pdatu.edu.ua/images/public-info/p_20062022.pdf

7. Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» (протокол №3 від 26.05.2022). Кам'янець-Подільський, ПДАТУ. 2022. – 16 с. URL: <https://pdatu.edu.ua/images/public-info/polacdobrochesnist.pdf>

8. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої

освіти у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» (протокол №2 від 3.03.2025). Кам'янець-Подільський, ЗВО «ПДУ». 2025. 17 с. URL: <https://www.pdatu.edu.ua/images/navchalna-robota/planuvannya-ta-organizaciya/p13012208.pdf?v=02>

9. Національна рамка кваліфікацій: додаток до постанови КМУ від 23 листопада 2011 р. № 1341: URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF#Text>

10. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації: Наказ Міністерства освіти і науки № 40 від 12.01.2017р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0155-17#Text> (дата звернення 1.10.2021)

11. Важинський С. Е., Щербак Т. І. Методика та організація наукових досліджень: навч. посіб. Суми: СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2016. 260с. URL:

<https://nuczu.edu.ua/sciencearchive/Articles/gornostal/vajinskii%20posibnyk.pdf>

12. ДСТУ 3008:2015 Національний стандарт України. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. URL: <https://metrology.com.ua/ntd/skachat-dstu-gost-gost-r/gost/dstu-3008-2015/>

13. Про забезпечення функціонування української мови як державної" № 2704-VIII від 25.04.2019, підстава. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19#Text>

ДОДАТКИ

Додаток А*Бланк заяви на виконання кваліфікаційної роботи*

Завідувачу кафедри ліку, оподаткування та технологій електронного бізнесу д.е.н., проф. Цвігун І.А..

Здобувача освітнього ступеня «Магістр» спеціальності 071 Облік і оподаткування _____ форми навчання закінчення навчання – 20____

тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВА

Прошу Вашого дозволу на написання кваліфікаційної роботи за напрямом «Облік і оподаткування» на кафедрі обліку, оподаткування та технологій електронного бізнесу та затвердити тему роботи:

_____.

Науковим керівником прошу призначити доцента кафедри обліку, оподаткування та технологій електронного бізнесу _____

Здобувач

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ Прізвище та ініціали,

Науковий керівник

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ Прізвище та ініціали,

Завідувач кафедри

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ Прізвище та ініціали,

Додаток Б

Орієнтовний перелік тем кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування»
Освітньо-професійна програма «Облік і аудит»

Напрямок тематики	Назва теми
1. Загально-теоретичний напрям дослідження з питань обліку, аналізу та аудиту	1. Концептуальні теорії обліку: історія і сучасність.
	2. Історія розвитку бухгалтерського обліку в Україні.
	3. Форми бухгалтерського обліку: історія і сучасність.
	4. Розвиток судово-бухгалтерської експертизи в Україні.
	5. Стандартизація бухгалтерського обліку в контексті глобалізації світової економіки.
	6. Бухгалтерський облік і звітність в системі управління підприємством.
	7. Балансове узагальнення як складова методу бухгалтерського обліку.
	8. Документація як складова методу бухгалтерського обліку.
	9. Оцінка в бухгалтерському обліку.
	10. Форми бухгалтерського обліку: історія і сучасність.
	11. Предмет бухгалтерського обліку в контексті сучасних наукових досліджень.
	12. Метод бухгалтерського обліку в контексті сучасних наукових досліджень.
	13. Основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
	14. Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні.
	15. Основи організації бухгалтерського (фінансового) обліку на підприємствах України.
	16. Форми і системи бухгалтерського обліку та їх вплив на формування управлінської інформації
	17. Інвентаризація активів підприємства, облік та контроль розрахунків за відшкодуванням завданих збитків.
	18. Облікова політика підприємства та її роль у формування фінансових результатів діяльності.
	19. Стратегічний управлінський облік: його становлення та розвиток в Україні.
	20. Рахунки та подвійний запис – як складові методу бухгалтерського обліку
2. Облік, аналізі аудит необоротних активів	1. Обґрунтування технологій обліку та аналізу основних засобів щодо ефективного їх використання
	2. Визначення особливостей обліку та аналізу (аудиту) біологічних активів

Напрямок тематики	Назва теми
	3. Вплив системи обліку та аналізу на формування амортизаційної політики підприємства
	4. Роль обліку та аналізу (аудиту) основних засобів у підвищенні ефективності використання матеріально-технічної бази підприємства
	5. Формування системи обліку основних засобів та аналіз ефективності їх використання
	6. Облік та аналіз основних засобів в умовах технічного переозброєння
	7. Особливості обліку та аудиту використання необоротних активів на умовах оренди (лізингу).
	8. Ідентифікація, облік та аудит нематеріальних активів.
	9. Визнання витрат на поліпшення та ремонт основних засобів, їх облік і контроль.
3. Облік, аналіз і аудит запасів	<p>1. Розробка облікової політики підприємства в системі управління запасами підприємства</p> <p>2. Формування системи обліку та аудиту виробничих запасів і оцінка ефективності їх використання</p> <p>3. Розробка облікової політики підприємства в системі управління оборотними активами</p> <p>4. Моделі обліку запасів підприємства та їх аудит</p> <p>5. Стан та напрямки удосконалення обліку наявності і надходження виробничих запасів, аналіз ефективності їх використання.</p>
4. Облік, аналіз і аудит грошових коштів	<p>1. Розробка облікового забезпечення для оптимізації грошових потоків підприємства</p> <p>2. Обліково-аналітичне забезпечення управління грошовими потоками підприємства</p> <p>3. Розробка технології обліку, аналізу та аудиту фінансових активів підприємства</p>
5. Облік, аналіз і аудит розрахунків та дебіторської заборгованості	<p>1. Облік та аналіз дебіторської заборгованості підприємств: методичні підходи і організація</p> <p>2. Облік та аудит розрахункових операцій і визначення їх впливу на фінансові результати діяльності підприємства</p> <p>3. Обґрунтування методичних підходів щодо обліку та аудиту дебіторської заборгованості підприємства з метою її реструктуризації</p> <p>4. Розробка технології обліку та аналізу дебіторської заборгованості підприємства та визначення її впливу на фінансовий стан підприємства</p> <p>5. Формування обліково-аналітичної інформації в управлінні дебіторською заборгованістю підприємства</p>

Напрямок тематики	Назва теми
	<p>6. Операції з давальницькою сировиною, особливості їх обліку та аналізу (аудиту).</p> <p>7. Використання векселів при здійсненні розрахункових операцій: їх облік та аналіз (аудит).</p>
<p>6. Облік, аналіз і аудит власного капіталу та забезпечення зобов'язань</p>	<p>1. Облік та аудит власного капіталу підприємства: методичні підходи та організація</p> <p>2. Облікове забезпечення аналізу та аудиту власного капіталу підприємства</p> <p>3. Обґрунтування методичних підходів щодо обліку та аудиту статутного капіталу публічного товариства.</p> <p>4. Обґрунтування впливу облікової політики підприємства на фінансовий результат його діяльності.</p> <p>5. Формування інформаційної бази з обліку фінансових результатів та їх аудит.</p> <p>6. Особливості організації обліку фінансових результатів та аналіз перспектив покриття фінансових збитків (на збиткових підприємствах).</p> <p>7. Особливості обліку та аудиту забезпечень майбутніх витрат і платежів підприємства.</p> <p>8. Облік та аудит прибутку промислового підприємства: методичні підходи і організація</p> <p>9. Організаційна модель обліку власного капіталу та аналіз змін в його структурі</p> <p>10. Розрахунки з учасниками господарських товариств, їх облік та аудит</p>
<p>7. Облік, аналіз і аудит поточних зобов'язань</p>	<p>1. Формування облікової інформації про податкові зобов'язання підприємств та оцінка її контрольно-аналітичних можливостей</p> <p>2. Формування в системі управління діяльністю підприємства технології обліку та аналізу кредиторської заборгованості</p> <p>3. Організаційна модель обліку та аналізу розрахунків з різними кредиторами</p> <p>4. Особливості обліку та аналізу (аудиту) кредитних зобов'язань підприємств</p> <p>5. Позикові кошти підприємства: джерела залучення, їх облік та аудит.</p> <p>6. Організаційна модель обліку та аналізу (аудит) зобов'язань підприємств</p>
<p>8. Облік, аналіз і аудит праці та її оплати</p>	<p>1. Формування обліково-аналітичної інформації в управлінні ефективністю використання фонду оплати праці на підприємстві</p> <p>2. Облік та аналіз використання робочого часу на підприємстві.</p> <p>3. Технології обліку та аудиту розрахунків з оплати праці</p> <p>4. Особливості обліку і аудиту фонду оплати праці на підприємстві та аналізу використання трудових ресурсів.</p>

Напрямок тематики	Назва теми
	5. Організаційна модель обліку та аналізу оплати праці і розрахунків з органами соціального страхування
	6. Доходи фізичних осіб, їх оподаткування, облік та контроль.
9. Облік, аналіз і аудит розрахунків з бюджетом	1. Обґрунтування вибору моделі оподаткування та визначення її впливу на фінансовий результат діяльності підприємства
	2. Обґрунтування підходів щодо технології обліку та аудиту розрахунків з бюджетом за податком на додану вартість
	3. Обґрунтування підходів щодо технології обліку та аудиту розрахунків з бюджетом за податком на прибуток підприємства
10. Фінансова звітність (фінансовий стан)	1. Формування інформаційної бази для аналізу та аудиту фінансового стану підприємства
	2. Теоретичні та практичні аспекти складання фінансової звітності підприємства для оцінки його фінансового стану
	3. Бухгалтерський баланс та аналіз фінансового стану підприємства.
	4. Обґрунтування підходів щодо методики складання Звіту про фінансові результати, його аналізу та аудиту
	5. Формування інформаційної бази для аналізу грошових потоків підприємства
	6. Формування інформаційної бази для управління грошовими потоками підприємства
	7. Принципи та процедури консолідації фінансової звітності підприємства та аналіз фінансового стану материнського підприємства.
	8. Побудова обліку та аудиту в процесі ліквідації підприємств-банкрутів.
	9. Фінансова звітність підприємства та організаційно – методичні підходи до її аудиту та аналізу.
	10. Консолідація фінансової звітності холдингових компаній (корпорацій) та її аудит
	11. Міжнародні стандарти фінансової звітності і шляхи впровадження їх в Україні
Для суб'єктів малого бізнесу	
11. Облік, аналіз і аудит фінансових інвестицій, спільна діяльність	1. Формування обліково-аналітичної інформації про фінансові інвестиції підприємства
	2. Формування в системі управління діяльністю підприємства технології обліку та аналізу фінансових інвестицій
	3. Підвищення ефективності інвестиційної діяльності підприємства: обліковий та аналітичний аспект
	4. Особливості організації обліку та аудиту фінансових інвестицій підприємстві
	5. Система обліку та аналізу використання цінних паперів
	6. Обліково-аналітичні аспекти спільної діяльності підприємств.

Напрямок тематики	Назва теми	
12. Облік, аналіз і аудит витрат основної діяльності калькулювання собівартості продукції	1. Обліково-аналітичне забезпечення стратегічного управління витратами підприємства	
	2. Розвиток методів обліку та аналізу витрат виробництва і калькулювання собівартості продукції в ринкових умовах господарювання.	
	3. Використання даних управлінського обліку для оцінки ефективності інвестицій.	
	4. Методичні підходи до обліку та аудиту витрат на виробництво і формування собівартості продукції	
	5. Методи калькулювання та аналіз собівартості виконаних робіт (наданих послуг) автотранспортними підприємствами.	
	6. Побудова обліку і аудиту витрат допоміжних виробництв та їх удосконалення.	
	7. Облік, контроль та оцінка діяльності підприємства за центрами відповідальності.	
	8. Зведений облік витрат виробництва, калькулювання та аналіз собівартості продукції.	
	9. Бюджетування доходів, витрат і фінансових результатів та його роль в управлінні діяльністю підприємства.	
	10. Система обліку й контролю собівартості продукції (робіт, послуг) за змінними витратами та перспективи її впровадження в Україні.	
	11. Система обліку й контролю собівартості продукції (робіт, послуг) за нормативними витратами та її удосконалення.	
	12. Попередільний метод обліку витрат і калькулювання собівартості продукції, робіт і послуг.	
	13. Аналіз взаємозв'язку “витрати – обсяг – прибуток” та його використання для прийняття управлінських рішень.	
	14. Аналіз релевантності інформації та його застосування для прийняття управлінських рішень.	
	13. Облік, аналіз і аудит зобов'язань за облігаціями та з фінансової оренди	1. Розробка організаційної моделі обліку та аудиту зобов'язань за облігаціями на підприємстві.
		2. Обліково-аналітичні аспекти фінансової оренди на підприємстві.
14. Облік, аналіз і аудит доходів, витрат і результатів діяльності	1. Визначення методичних підходів до оцінки та оптимізації фінансових результатів діяльності підприємства	
	2. Формування та вплив облікової інформації на оцінку результатів діяльності підприємства	
	3. Облік і аналіз витрат підприємства: управлінський аспект	

Напрямок тематики	Назва теми
	<p>4. Обґрунтування технології обліку та аудиту доходів підприємства</p> <p>5. Розробка облікової політики підприємства в системі управління витратами підприємства</p> <p>6. Формування технології обліку та аналізу фінансових результатів діяльності підприємства</p> <p>7. Обґрунтування підходів щодо обліку та аудиту витрат операційної діяльності підприємства</p> <p>8. Формування технології обліку і контролю витрат в системі управління діяльністю підприємства</p> <p>9. Особливості побудови обліку й аудиту доходів, витрат та результатів діяльності при здійсненні фінансових операцій на підприємстві.</p> <p>10. Стан та напрями удосконалення обліку та аудиту доходів, витрат, фінансових результатів іншої звичайної діяльності підприємства.</p>
<p>15. Облікова політика та суб'єкти малого бізнесу</p>	<p>1. Організація обліку діяльності та її аналіз на підприємствах - суб'єктах малого підприємництва.</p> <p>2. Формування облікової інформації при складанні та аналізі звітності суб'єкта малого підприємництва.</p> <p>3. Оптимізація побудови бухгалтерського та податкового обліку на підприємствах - суб'єктах малого підприємництва.</p> <p>4. Організації обліку витрат на підприємствах - суб'єктах малого підприємництва</p> <p>5. Організаційна модель обліку розрахунків суб'єктів малого підприємництва.</p> <p>6. Організація торговельної діяльності малого підприємства: її облік та аналіз</p> <p>7. Особливості складання та аудит фінансової звітності суб'єктів малого підприємництва.</p> <p>8. Облікова політика малого підприємства та визначення її впливу на фінансовий результат його діяльності</p> <p>9. Проблеми організації та напрями вдосконалення облікової політики та системи аналізу і контролю діяльності малого підприємства.</p> <p>10. Дослідження проблем обліку доходів, витрат та результатів діяльності фізичної особи – підприємця.</p> <p>11. Електронна комерція: особливості обліку та контролю.</p>
<p>16. Аудит діяльності суб'єктів господарювання</p>	<p>1. Державне та професійне регулювання аудиторської діяльності в Україні.</p> <p>2. Організація і методика контролю якості роботи аудиторів (аудиторських фірм) в Україні.</p> <p>3. Професійна етика аудиторів та проблеми її запровадження в Україні.</p> <p>4. Організація планування та документування аудиторської перевірки.</p>

Напрямок тематики	Назва теми
	<p>5. Методика та техніка формування аудиторських доказів.</p> <p>6. Аудит власного капіталу підприємства: методичні підходи та організація.</p> <p>7. Організація і методика аудиту основних засобів та аналізефективності їх використання.</p> <p>8. Аудит ефективності управління виробничими запасами.</p> <p>9. Аудит дебіторської заборгованості підприємств: методичні підходи і організація.</p> <p>10. Аудит ефективності управління грошовими потоками підприємства: методичні підходи і організація.</p> <p>11. Аудит розрахунків з оплати праці на підприємстві та використання трудових ресурсів.</p> <p>12. Методичні підходи до аудиторської перевірки податкових розрахунків і платежів.</p> <p>13. Методичні підходи до аудиту витрат на виробництво і формування собівартості продукції.</p> <p>14. Аудит витрат діяльності за окремими їх видами та економічними елементами.</p> <p>15. Організація і методика аудиту доходів суб'єкта господарювання.</p> <p>16. Організація аудиту фінансових результатів за окремими їх видами та методика його проведення.</p> <p>17. Особливості аудиту фінансової звітності суб'єктів малого підприємництва.</p> <p>18. Методика і організація виконання супутніх аудиторських послуг.</p> <p>19. Організація і методика аудиту підприємств та організацій (за видами економічної діяльності). <i>(За вибором студента)</i>.</p> <p>20. Організація і методика аудиту окремих форм фінансової звітності.</p> <p>21. Аудиторська оцінка безперервності діяльності підприємства.</p> <p>22. Особливості аудиту з використанням спеціалізованих програмних продуктів і комп'ютерної техніки.</p> <p>23. Внутрішній контроль та аудит у системі управління підприємством.</p> <p>24. Аналітичні процедури в аудиті.</p> <p>25. Виявлення шахрайства в процесі аудиту: процедури, наслідки та відповідальність аудитора.</p> <p>26. Аудит державних фінансів.</p> <p>27. Особливості внутрішнього аудиту акціонерних товариств</p> <p>28. Оцінка ефективності системи внутрішньогосподарського контролю підприємства та його удосконалення.</p> <p>29. Внутрішній аудит в системі державного фінансового контролю.</p> <p>30. Міжнародні стандарти аудиту і проблеми впровадження їх в Україні</p>

Напрямок тематики	Назва теми
17. Податковий менеджмент	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бухгалтерський облік та система оподаткування підприємства. 2. Податкова система та система податкового обліку: напрями взаємозв'язку. 3. Управління політикою оподаткування підприємства: облікове забезпечення. 4. Бухгалтерський облік в системі доказування в податкових спорах. 5. Бухгалтерський облік в системі трансфертного ціноутворення. 6. Облікова оцінка та методи визначення вартості в контрольованих операціях: вплив суб'єктивних підходів. 7. Філософія розвитку фірми та податкова політика: роль бухгалтерського обліку в реалізації. 8. Фінансові ресурси підприємства та їх вплив на оптимізацію оподаткування. 9. Формування облікової інформації про нематеріальні активи підприємства, особливості їх оподаткування. 10. Особливості обліку та оподаткування виплат працівникам. 11. Система обліку і контролю розрахунків за податком на додану вартість підприємства. 12. Облік та оподаткування операцій з основними засобами підприємства. 13. Бухгалтерський облік і оподаткування доходів від реалізації продукції. 14. Бухгалтерський облік і контроль формування звітності з податку на додану вартість. 15. Організація і методика вирішення податкових спорів. 16. Бухгалтерський облік витрат виробництва та його вплив на податкове навантаження підприємства. 17. Технологія обліку та економічний аналіз прибутковості. 18. Облік та вплив операцій з виробничими запасами на податкове навантаження підприємства. 19. Облік та оподаткування суб'єктів малого підприємництва. 20. Облік і аналіз в управлінні розрахунками за непрямими податками та платежами. 21. Облік і оподаткування міжнародної інвестиційної та фінансової діяльності. 22. Облік розрахунку та контролю ресурсних платежів. 23. Облік розрахунку та контролю розрахунків за податками. 24. Облікове забезпечення формування податкової звітності податку на прибуток та зв'язок з системою фінансової звітності. 25. Облікове забезпечення розрахунків та формування податкової звітності з ПДФО. 26. Облік і контроль розрахунків за соціальним страхуванням. 27. Облік і контроль операцій на спрощеній системі оподаткування. 28. Облік і контроль розрахунків за оподаткуванням майна.

	<p>29. Система адміністрування податків та вплив та вплив бухгалтерського обліку.</p> <p>30. Організація сплати податків і обов'язкових платежів та забезпечення своєчасності надходжень їх до бюджету.</p> <p>31. Адміністрування місцевих податків та зборів та його удосконалення.</p> <p>32. Контрольно-перевірочна діяльність податкових органів та її роль в системі управління податками.</p> <p>33. Акцизний податок та його роль у системі оподаткування споживання в Україні.</p> <p>34. Система оподаткування прибутку юридичних осіб та її оптимізація.</p> <p>35. Податкові реформи в умовах ринкової трансформації економіки та їх вплив на логанізацію та ведення бухгалтерського обліку підприємства.</p> <p>36. Бухгалтерський облік митного оподаткування в Україні.</p> <p>37. Бухгалтерський облік митного оподаткування в системі тарифного регулювання зовнішньоекономічних відносин.</p> <p>38. Система оподаткування прибутку юридичних осіб та її оптимізація.</p> <p>39. Податкові реформи в умовах ринкової трансформації економіки та їх вплив на логанізацію та ведення бухгалтерського обліку підприємства.</p> <p>40. Бухгалтерський облік митного оподаткування в Україні.</p> <p>41. Бухгалтерський облік митного оподаткування в системі тарифного регулювання зовнішньоекономічних відносин</p>
--	--

<p>18. Облік, контроль та оподаткування агробізнесу</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Первинний облік у сільськогосподарських підприємствах. 2. Організація обліку у фермерських господарствах. 3. Організація обліку в акціонерних товариствах. 4. Організація обліку в товариствах з обмеженою відповідальністю. 5. Організація обліку в сільськогосподарських виробничих кооперативах 6. Організація обліку в приватних підприємствах. 7. Організація управлінського (внутрішньогосподарського) обліку насільськогосподарських підприємствах. 8. Облік і аудит (контроль) статутного капіталу в акціонерних товариствах (товариствах з обмеженою відповідальністю). 9. Облік і аудит (аналіз) пайового капіталу в сільськогосподарських виробничих кооперативах. 10. Облік і контроль в управлінні власним капіталом підприємства. 11. Облік і аудит (контроль) власного капіталу в фермерських господарствах. 12. Облік і контроль в управлінні власним капіталом фермерських господарств. 13. Облік власного капіталу сільськогосподарських виробничих кооперативів та аналіз ефективності його використання.
---	---

14. Облік і аудит (аналіз) наявності та переробки давальницької сировини.
15. Облік і контроль в управлінні паливно-мастильними ресурсами підприємства.
16. Облік кормів та аналіз ефективності їх використання.
17. Облік і контроль в управлінні кормовими ресурсами підприємства.
18. Облік і аудит (аналіз) насіння і садивного матеріалу та їх використання.
19. Облік і контроль в управлінні наявністю й використанням матеріалів сільськогосподарського призначення.
20. Облік добрив і отрутохімікатів та аналіз ефективності їх використання.
21. Облік і контроль в управлінні наявністю й використанням добрив та отрутохімікатів.
22. Облік і контроль в управлінні наявністю та використанням запасних частин.
23. Облік і аудит (аналіз) малоцінних та швидкозношуваних предметів.
24. Облік і аудит (аналіз) продукції рослинництва.
25. Облік і аудит (аналіз) продукції тваринництва.
26. Облік і аудит (аналіз) продукції підсобних промислових виробництв.
27. Облік і аудит (контроль) розрахунків з покупцями та замовниками.
28. Облік і аудит (контроль) розрахунків з підзвітними особами.
29. Облік і аудит (контроль) розрахунків за претензіями та відшкодуванням завданих збитків.
30. Облік і аудит (контроль) розрахунків з постачальниками і підрядниками.
31. Облік і контроль в управлінні розрахунками з постачальниками та підрядниками.
32. Облік і аудит забезпечення майбутніх витрат і платежів.
33. Облік і аудит розрахунків за податком на додану вартість в сільськогосподарських підприємствах.
34. Облік і аудит (контроль) розрахунків за податками й платежами.
35. Облік і аудит (аналіз) розрахунків за податком на прибуток.
36. Облік і аудит (аналіз) розрахунків за податком з доходів фізичних осіб.
37. Облік і аудит (аналіз) розрахунків за соціальним страхуванням на підприємстві.
38. Облік і аудит (аналіз) розрахунків за страхуванням майна і урожаю сільськогосподарських культур.
39. Облік кредитів банку та аналіз ефективності їх використання.
40. Облік і аудит (аналіз) цільового фінансування й цільових надходжень.
41. Облік і аудит (аналіз) праці та її оплати в рослинництві.

42. Облік і аудит (аналіз) праці та її оплати в тваринництві.
43. Облік і аудит (аналіз) праці та її оплати в підсобних промислових виробництвах.
44. Облік і аудит (аналіз) праці та її оплати в допоміжних виробництвах.
45. Облік і аудит (аналіз) виробництва продукції зернових культур.
46. Облік і аудит (аналіз) виробництва кормів.
47. Облік і аудит (аналіз) виробництва продукції сіяних трав.
48. Облік і аудит (аналіз) виробництва продукції буряківництва.
49. Облік і аудит (аналіз) виробництва продукції овочівництва відкритого ґрунту.
50. Облік і аудит (аналіз) виробництва продукції овочівництва захищеного ґрунту.
51. Облік і аудит (аналіз) виробництва продукції луб'яних культур.
52. Облік і аудит (аналіз) виробництва продукції садівництва та ягідництва.
53. Облік і аудит (аналіз) виробництва продукції виноградарства.
54. Облік і контроль (аналіз) в управлінні виробництвом продукції картоплярства.
55. Облік і аудит (аналіз) виробництва продукції м'ясного скотарства.
56. Облік і контроль (аналіз) в управлінні виробництвом продукції основного молочного стада.
57. Облік і аудит (аналіз) вирощування молодняка великої рогатої худоби.
58. Облік і аудит (аналіз) виробництва продукції свинарства.
59. Облік і аудит (аналіз) виробництва продукції свинарства на тваринницьких комплексах.
60. Облік і аудит (аналіз) виробництва продукції вівчарства.
61. Облік і аудит (аналіз) виробництва продукції птахівництва. 68:
- Облік і аудит (аналіз) виробництва продукції звірівництва.
62. Облік і аудит (аналіз) виробництва продукції кролівництва.
63. Облік і аудит (аналіз) виробництва продукції бджільництва.
64. Облік і аудит (аналіз) виробництва продукції рибництва.
65. Облік і аудит (аналіз) виробництва продукції звірівництва.
66. Облік і аудит (аналіз) виробництва продукції овоче- та плодопереробних цехів.
67. Облік і аудит (аналіз) виробництва продукції молокопереробних цехів.
68. Облік і аудит (аналіз) виробництва продукції м'ясопереробних цехів.
69. Облік і аудит (аналіз) виробництва продукції комбікормових цехів.
70. Облік і аудит (аналіз) борошномельного виробництва.
71. Облік і аудит (аналіз) витрат у допоміжних виробництвах (за видами).
72. Облік і аудит (аналіз) витрат на утримання машинно-тракторного парку.

	<p>73. Облік і аудит (аналіз) реалізації продукції сільськогосподарського виробництва.</p> <p>74. Облік і аудит (аналіз) реалізації робіт і послуг.</p> <p>75. Облік і аудит (аналіз) реалізації продукції у фермерських господарствах.</p> <p>76. Облік і контроль в управлінні загальногосподарськими витратами сільськогосподарських підприємств.</p> <p>77. Облік і аудит (аналіз) адміністративних витрат та витрат на збут.</p> <p>78. Облік і аудит (аналіз) витрат і доходів іншої операційної діяльності.</p> <p>79. Облік і аудит (аналіз) витрат і доходів фінансових операцій.</p> <p>80. Облік і аудит (аналіз) витрат від іншої (інвестиційної) діяльності.</p> <p>81. Облік і аудит (аналіз) формування та використання прибутків.</p> <p>82. Інвентаризація засобів на підприємстві та облік розрахунків з відшкодування завданих збитків.</p> <p>83. Організація фінансової звітності та аудит фінансового стану підприємства (за видами).</p> <p>84. Організація контрольно-ревізійної роботи в аграрно-промисловому комплексі країни.</p> <p>85. Внутрішньогосподарський контроль в аграрних підприємствах.</p> <p>86. Організація і функціонування ревізійних комісій на підприємстві.</p> <p>87. Організація і методика проведення ревізії діяльності підприємства.</p> <p>88. Організація внутрішнього контролю в агрохолдингах.</p> <p>89. Організація і методика аудиту фінансової звітності підприємства.</p> <p>90. Організація і методика аудиту фінансового стану підприємства.</p> <p>91. Організація і методика аудиту фінансової звітності акціонерних товариств.</p> <p>92. Організація внутрішнього аудиту на підприємстві.</p>
--	--

Додаток В

ЗАКАЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Навчально-науковий інститут бізнесу і фінансів
Кафедра обліку, оподаткування та технологій електронного бізнесу
 Освітньо-кваліфікаційний рівень *«Магістр»*
 Спеціальність *071 “Облік і оподаткування”*

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

підпис

“ ___ ” _____ 20__ року

З А В Д А Н Н Я
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

 (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи: _____

керівник роботи _____

затверджені наказом від « ___ » _____ 20__ р. № _____

2. Строк подання завершеної роботи _____ 20__ р.

3. Вихідні дані до роботи _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, що належить розробити) _____

5. Перелік графічного матеріалу _____

продовження Додатку В

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Консультант	Підпис, дата	
		завдання здав	завдання одержав

7. Дата видачі завдання _____ 20__ р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ п/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.			
2.			
3.			
4.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Здобувач *підпис* _____Керівник роботи *підпис* _____

Додаток Г

ЗАКАЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
 Навчально-науковий інститут бізнесу і фінансів
 Кафедра обліку, оподаткування та технологій електронного бізнесу

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

НА ТЕМУ:

« _____ »

Виконав(ла):

студент(ка) освітнього ступеня «Магістр»
 освітньо-професійної програми «Облік і
 оподаткування»
 спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
 _____ форми навчання

ІВАНОВ Іван Іванович

Керівник:

д.е.н., професор
 ІВАНОВ Іван Іванович

Оцінка захисту:

Національна шкала _____
 Кількість балів _____ Шкала ECTS _____

« _____ » _____ 20__ р.

Допускається до захисту:

« _____ » _____ 20__ р.

Гарант освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування»
 спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
 _____ (підпис) _____ (ІВАНОВ Іван Іванович)

м. Кам'янець-Подільський, 20__

Додаток Д

Форма відгуку наукового керівника
ЗАКАЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
Навчально-науковий інститут бізнесу і фінансів

Відгук
про кваліфікаційну роботу

здобувача освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування»

(прізвище, ініціали)

на тему_
(назва теми)

1. Актуальність теми: _

2. Позитивні риси кваліфікаційної роботи: _

3. Наявність самостійних розробок автора:

4. Цінність теоретичних висновків та практичних рекомендацій: _

5. Наявність недоліків: _

6. Загальна оцінка кваліфікаційної роботи та її допущення до захисту перед ЕК: _

Науковий керівник

_20_р.

Додаток Е
Форма рецензії
ЗАКАЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
Навчально-науковий інститут бізнесу і фінансів

РЕЦЕНЗІЯ
 про кваліфікаційну роботу
 здобувача освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування»

(прізвище, ініціали)

на тему_
 (назва теми)

1. Актуальність теми. _____

2. Теоретичний рівень роботи. _____

3. Короткий зміст роботи. _____

4. Що є позитивного в роботі. _____

Пропозиції автора по темі дослідження _____

5. Практична цінність висновків, рекомендацій та їх обґрунтованість . _____

6. Недоліки роботи. _____

7. Загальний висновок та рекомендації про допуск роботи до захисту. _____

Рецензент _____

(підпис) (посада, учене звання, науковий ступінь)
 (прізвище, ініціали)

Додаток Ж



Similarity Report ID: oid:2945:238775146

PAPER NAME

**ЗБІРНИК КОНФЕРЕНЦІЇ 24 ЖОВТНЯ 20
24**

WORD COUNT

49087 Words

CHARACTER COUNT

353944 Characters

PAGE COUNT

174 Pages

FILE SIZE

1.6MB

SUBMISSION DATE

Oct 23, 2024 5:15 PM GMT+3

REPORT DATE

Oct 23, 2024 5:20 PM GMT+3**● 25% Overall Similarity**

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

- 23% Internet database
- 2% Publications database
- Crossref database
- Crossref Posted Content database
- 6% Submitted Works database

● Excluded from Similarity Report

- Bibliographic material
- Quoted material
- Cited material
- Small Matches (Less than 10 words)

Додаток 3

Зразок оформлення елемента кваліфікаційної роботи «Реферат»

РЕФЕРАТ

кваліфікаційна робота містить ___ сторінок, ___ таблиць, ___ рисунків, список джерел з ___ найменувань, ___ додатків.

_____ (тема кваліфікаційної роботи)

Об'єктом дослідження є _____

Предметом дослідження є _____

Мета кваліфікаційної полягає _____

Завданням роботи є _____

За результатами досліджень сформовані _____

Отримані результати можуть бути використані _____

Ключові слова: _____

Додаток И

Зразки змісту кваліфікаційної роботи

Зразок И.1

*Зразок змісту кваліфікаційної роботи на тему
«Формування технології обліку та аналізу фінансових результатів діяльності
підприємства»*

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-ЕКОНОМІЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗУ ДОХОДІВ І ВИТРАТ ПІДПРИЄМСТВА ЯК СКЛАДОВИХ ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ

1.1. Поняття та класифікація доходів і витрат підприємства як об'єктів бухгалтерського обліку та аналізу

1.2. Нормативно-правове забезпечення обліку доходів і витрат підприємства

1.3. Проблеми обліку доходів і витрат в наукових працях

Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ 2. СТАН ТА УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ДОХОДІВ, ВИТРАТ, ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Формування облікової політики підприємства в частині доходів, витрат і фінансових результатів

2.2. Документування операцій з обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності

2.3. Особливості аналітичного і синтетичного обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності

2.4. Показники доходів, витрат і фінансових результатів діяльності у фінансовій звітності підприємства

Висновки до розділу 2

РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ ДОХОДІВ І ВИТРАТ ПІДПРИЄМСТВА, ЇХ ВПЛИВНА ФОРМУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Організаційні аспекти аналізу доходів, витрат та фінансових результатів

3.2. Аналітичне дослідження рівня, динаміки та структури доходів і витрат підприємства

3.3. Аналіз впливу доходів і витрат на фінансові результати діяльності підприємства

Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Зразок И.2

*Зразок змісту кваліфікаційної роботи на тему
«Особливості обліку та оподаткування виплат працівникам»*

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ ПІДПРИЄМСТВА

- 1.1. Економічна сутність розрахунків з працівниками підприємства
- 1.2. Міжнародна практика обліку та оподаткування виплат працівникам
- 1.3. Нормативно-правове регулювання обліку та оподаткування виплат працівникам підприємства в Україні

Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА ОБЛІКУ ОПЕРАЦІЙ З ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ ПІДПРИЄМСТВА

- 2.1. Документування та організація обліку операцій з виплат працівникам підприємства
- 2.2. Синтетичний та аналітичний облік операцій з виплат працівникам підприємства
- 2.3. Розкриття інформації про виплати працівникам в умовах застосування сучасних інформаційних систем у фінансовій та податковій звітності

Висновки до розділу 2

РОЗДІЛ 3. ОПОДАТКУВАННЯ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМИ ПІДПРИЄМСТВА

- 3.1. Особливості методики оподаткування виплат працівникам підприємства
- 3.2. Методика відображення інформації про виплати працівникам підприємства у податковій звітності
- 3.3. Шляхи удосконалення методики обліку та оподаткування виплат працівникам з метою оптимізації діяльності підприємства та розкриття його потенціалу в ринкових умовах

Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Зразок И.3

*Зразок змісту кваліфікаційної роботи на тему
«Технологія внутрішнього аудиту ефективності використання виробничих
запасів»*

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ

- 1.1. Економічна сутність та класифікація виробничих запасів
- 1.2. Методи оцінки виробничих запасів підприємства
- 1.3. Внутрішній аудит виробничих запасів як умова їх ефективного використання та прийняття обґрунтованих управлінських рішень
- 1.4. Документальне забезпечення операцій з використання виробничих запасів та їх відображення у обліку і звітності підприємства згідно обраної концептуальної основи

Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ 2. ЕЛЕМЕНТИ ТЕХНОЛОГІЇ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ

- 2.1. Технологічні етапи організації внутрішнього аудиту виробничих запасів
- 2.2. Оцінка ефективності елементів системи внутрішнього контролю виробничих запасів підприємства
- 2.3. Методика внутрішнього аудиту виробничих запасів за бізнес-процесами їх постачання та зберігання
- 2.4. Шляхи удосконалення технологічних аспектів внутрішнього аудиту виробничих запасів підприємства

Висновки до розділу 2

РОЗДІЛ 3. АНАЛІТИЧНІ ПРОЦЕДУРИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ДЛЯ ОЦІНКИ ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ

- 3.1. Сутність та види аналітичних процедур внутрішнього аудиту використання виробничих запасів
- 3.2. Методика розрахунку основних аналітичних показників, що характеризують ефективність використання виробничих запасів підприємства
- 3.3. Використання результатів аналітичних процедур внутрішнього аудиту для управління використанням виробничих запасів
- 3.4. Напрями удосконалення застосування аналітичних процедур у процесі внутрішнього аудиту виробничих запасів

Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ

ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Зразок И.4

*Зразок змісту кваліфікаційної роботи на тему
«Організація і контроль діяльності аудиторських фірм»*

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ АУДИТОРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

- 1.1. Роль аудиторської діяльності у системі економічних відносин
 - 1.2. Аудиторські фірми, їх види, порядок створення та реєстрація
 - 1.3. Поняття та види аудиторських послуг
 - 1.4. Статус аудитора, права та обов'язки аудиторів
- Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИНЦИПИ РОБОТИ АУДИТОРСЬКИХ ФІРМ

- 2.1. Організаційні засади функціонування аудиторських фірм в Україні та їх нормативне регулювання
 - 2.2. Планування роботи аудиторської фірми
 - 2.3. Організація виконання окремих аудиторських завдань та зв'язків із клієнтами
 - 2.4. Документування та звітування за результатами аудиторських робіт
 - 2.5. Перспективи розвитку ринку аудиторських послуг в Україні та світі, напрями удосконалення організації аудиторської діяльності
- Висновки до розділу 2

РОЗДІЛ 3. ОСОБЛИВОСТІ КОНТРОЛЮ ДІЯЛЬНОСТІ АУДИТОРСЬКИХ ФІРМ В УКРАЇНІ

- 3.1. Зовнішній контроль діяльності аудиторських фірм в Україні
 - 3.2. Внутрішньофірмовий контроль якості аудиторських послуг та його елементи
 - 3.3. Вектори підвищення ефективності контролю за якістю аудиту в Україні згідно європейських вимог
- Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ

ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Зразок И.5

*Зразок змісту кваліфікаційної роботи на тему
«Облік та аналіз доходів розпорядників бюджетних коштів»*

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАКТИЧНІ ПОЛОЖЕННЯ ФОРМУВАННЯ ДОХОДІВ РОЗПОРЯДНИКІВ БЮДЖЕТНИХ КОШТІВ

- 1.1. Функції, права та обов'язки розпорядників коштів у системі бюджетних відносин
 - 1.2. Економічна сутність доходів розпорядників бюджетних коштів
 - 1.3. Класифікація доходів розпорядників бюджетних коштів та її врахування в процедурах синтетичного та аналітичного їх обліку
- Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ 2. ІДЕНТИФІКАЦІЯ ДОХОДІВ РОЗПОРЯДНИКІВ БЮДЖЕТНИХ КОШТІВ В СИСТЕМІ ЇХ ОБЛІКУ

- 2.1. Формування доходів загального та спеціального фондів розпорядників бюджетних коштів
 - 2.2. Облік доходів від обмінних та необмінних операцій розпорядників бюджетних коштів
 - 2.3. Практичні рекомендації з удосконалення порядку відображення доходів у системі обліку розпорядників бюджетних коштів
- Висновки до розділу 2

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ АНАЛІЗУ ДОХОДІВ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ У РОЗРІЗІ ДЖЕРЕЛ ЇХ ФОРМУВАННЯ

- 3.1. Теоретичні засади аналізу з актуалізацією пріоритетності доходів в управлінні бюджетною установою
 - 3.2. Аналітична оцінка повноти формування доходів бюджетних установ в контексті їх визнання суб'єктами суспільного інтересу
 - 3.3. Удосконалення аналізу звітності за доходами бюджетних установ
- Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ

ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Додаток И.6

Зразок змісту кваліфікаційної роботи на тему
«Облік і внутрішньогосподарський контроль наявності та руху основних засобів»

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. Теоретичні аспекти обліку і контролю основних засобів

- 1.1. Економічна сутність основних засобів
- 1.2. Класифікація та оцінка основних засобів
- 1.3. Нормативно-правове забезпечення обліку і контролю основних засобів

РОЗДІЛ 2. Стан наявності та руху основних засобів

- 2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства
- 2.2. Облік наявності і руху основних засобів в господарстві
- 2.3. Інвентаризація основних засобів та відображення її результатів в обліку
- 2.4. Синтетичний облік та взаємозв'язок облікових регістрів з обліку основних засобів
- 2.5. Прийняття управлінських рішень щодо ефективного використання основних засобів
- 2.6. Порядок відображення основних засобів у формах звітності

РОЗДІЛ 3. Внутрішньогосподарський контроль наявності та руху основних засобів

- 3.1. Методичні прийоми проведення контролю
- 3.2. Внутрішньогосподарський контроль за дотриманням умов збереження основних засобів
- 3.3. Внутрішньогосподарський контроль наявності основних засобів
- 3.4. Внутрішньогосподарський контроль руху основних засобів
- 3.3. Узагальнення матеріалів внутрішньогосподарського контролю та шляхи його поліпшення

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Додаток К

ПРИКЛАДИ

ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У СПИСКУ
ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бичківський О. О. Міжнародне економічне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Вагна О. М. Економічна етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с. 3. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с. 4. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с. 4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. 5. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с. 6. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 3. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб.

	Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
Чотири і більше авторів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с. 2. Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. 3. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.
Без автора	<ol style="list-style-type: none"> 1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл.вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с. 2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В.Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с. 3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А.Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с. 4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. 5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т.А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с. 6. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем: монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с. 7. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с.
Багатотомні видання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред.

	Ю. П. Битяк. 576 с.с.
Автореферати дисертацій	1. Бандур О. П. Управління майновими правами: автореф. дис канд. екон.наук : 08.00.04. Київ, 2005. 20 с.
Кваліфікаційн і роботи	1. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
Законодавчі та нормативні документи	1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i> . 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i> . 2011. № 48-49. Ст. 536. 4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017). 5. Про затвердження Вимог до оформлення кваліфікаційної роботи : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i> . 2017. № 20. С. 136– 141.
Патенти	1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с. 2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.
Препринти	1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).
Стандарти	1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107- 1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ :

	<p>Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила(ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>
Каталоги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім.В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. 2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів :Новий час, 2003. 160 с.
Бібліографічні показники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип.2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с. 2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центрЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10). 3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування). 4. Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О.Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с. 5. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні показники (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).
Частина видання: книги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Коломієць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197. 2. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні:</i>

	монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	<p>1. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф.(м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>2. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p> <p>3. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук</i> : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.</p>
Частина видання: довідкового видання	1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.
Частина видання: продовжуваного видання	1. Коломієць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i> . Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	<p>1. Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційногорозвитку підприємництва в аграрній сфері. <i>Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка</i>. Сер. Економіка. 2013. Вип. 148. С. 31–34.</p> <p>2. Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. <i>Агросвіт</i>. 2016. № 6. С. 23–28.</p> <p>3. Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. <i>Вісник ЖНАЕУ</i>. 2017. № 1, т. 2. С. 45–58.</p> <p>4. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronicstructureof 2H-SnSe2: ab initiomodelingandcomparisonwithexperiment. <i>Semiconductor PhysicsQuantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1.P. 98–108.</p>

Електронні ресурси	
книги	1. Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11.2017)
законодавчі документи	1. Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/131518 (дата звернення: 02.11.2017). 2. Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822 (дата звернення: 13.10.2017).
періодичні видання	1. Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. Ефективна економіка. 2013. № 10. URL: http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&j=efektyvnaekonomika&s=ua&z=2525 3. Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician). 2012. Vol. 36, №5. P. 561–570. URL: http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf (Last accessed: 02.11.2017). 4. Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. Journal of Popular Culture. 2009. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.
сторінки веб-сайтів	1. Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua (дата звернення: 12.10.2017).

Додаток М

Зразок титульної сторінки ілюстративного матеріалу кваліфікаційної роботи

ЗАКАЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Навчально-науковий інститут бізнесу і фінансів

Кафедра обліку, оподаткування та технологій електронного бізнесу

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА "Облік і аудит"

Галузь знань: 07 "Управління та адміністрування"

Спеціальність: 071 "Облік і оподаткування"

Форма навчання:

очна (денна), заочна, дистанційна

***ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ
ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ***

на тему: «_»

здобувача _

Науковий керівник:

(науковий ступінь, учене звання, ПІБ)

м. Кам'янець-Подільський – 20__ р

Додаток Н

Зразок оформлення доповіді до захисту в ЕК

Зміст доповіді студента

В своїй доповіді на засіданні кафедри (під час попереднього захисту) та на засіданні ЕК студенту треба чітко сформулювати основні положення кваліфікаційної роботи (проекту), навести основні цифрові показники, зокрема доцільно висвітлити наступні аспекти роботи:

- Важливість проблеми досліджень.
- Теоретичне обґрунтування по темі досліджень.
- Організаційно-економічна характеристика та фактичний стан справ об'єктудосліджень (зміст другого розділу).
- Перспективи вирішення проблеми, яка досліджується, на об'єкті досліджень(зміст третього рекомендаційного розділу).
- Висновки та пропозиції.

Результати досліджень необхідно підтверджувати демонструванням ілюстративного матеріалу – таблиць, рисунків.

Підготовлену письмово і відредаговану доповідь студент на засіданні кафедри та ЕК не читає, а виголошує усно, роблячи посилання на ілюстративний матеріал. Тривалість доповіді 8-10 хв.

Додаток П

Приклад оформлення роздаткового (ілюстративного) матеріалу

Таблиця 1

Основні показники фінансово-господарської діяльності базового підприємства за 2022– 2024 роки

.....

Рис. 1. Класифікація нематеріальних активів

Таблиця 2

Типові форми первинного обліку нематеріальних активів

.....

Таблиця 3

Рахунок 12 «Нематеріальні активи» кореспондує

.....

Рис. 2. Аналіз руху нематеріальних активів

Таблиця 4

Оцінка ефективності використання нематеріальних активів на базовому підприємстві (тис. грн.)

.....

Таблиця 5

План аудиту нематеріальних активів

.....

Таблиця 6

Програма перевірки обліку нематеріальних активів

.....

Таблиця 7

Перелік виявлених помилок і порушень при аудиті нематеріальних активів

.....

Рис. 3. Автоматизація аудиту нематеріальних активів на підприємстві

Додаток Р

Приклад презентації PowerPoint ПРЕЗЕНТАЦІЯ (ПРИКЛАД)

Слайд 1. Титульний лист

Заклад вищої освіти «Подільський держаний університет»
Навчально-науковий інститут
бізнесу і фінансів
Кафедра обліку, оподаткування
та технологій електронного
бізнесу

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
другого (магістерського) рівня вищої освіти

на тему: «Сучасний стан та шляхи удосконалення обліку, аналізу і аудиту
виробничих запасів на підприємстві»

Науковий керівник: Петров Ігор Петрович, кандидат економічних наук, доцент

Студент: Іванов Іван Іванович

Слайд 2. Актуальність теми дослідження

Слайд 3. Мета та завдання дослідження

Мета роботи: Завдання роботи:

Слайд 4. Об'єкт та предмет дослідження

Об'єкт дослідження:

Предмет дослідження:

Слайди 5 - 8. Основні результати дослідження: висновки

Підсумовуючи висновки, що були надані в кваліфікаційній роботі, можна зробити декілька загальних висновків, а саме:

Слайди 9 - 12. Основні результати дослідження: пропозиції

Підсумовуючи пропозиції, що були надані в кваліфікаційній роботі, можна зробити декілька загальних пропозицій, а саме:

Слайд 13.

Доклад закінчений! Дякую за увагу!

Додаток С

Рекомендовані критерії оцінювання кваліфікаційних робіт

Рівні якості та критерії оцінювання тексту кваліфікаційної роботи та її захисту	Бальні шкали оцінювання
<p>1. <i>Логіко-структурний рівень:</i> витриманість логічного ланцюга тема-об'єкт-предмет-мета-завдання-висновки, обґрунтованість актуальності теми, відповідність побудови роботи її назві, взаємозв'язок назв розділів та підрозділів</p>	<p>– побудова кваліфікаційної роботи не відповідає цілям та завданням дослідження, об'єкт і предмет дослідження не визначені або не відповідають темі, висновки мають характер анотації;</p> <p>6 – побудова роботи частково відповідає поставленим меті й завданням, актуальність теми подана як констатація, логіка роботи витримана не повністю;</p> <p>8 – побудова роботи в цілому є логічною, формулювання об'єкта, предмета, мети, завдань, висновків мають несуттєві змістовні або редакційні недоліки;</p> <p>10 – побудова є логічною, взаємоузгоджені формулювання об'єкта, предмета, мети, завдань, висновків, актуальність обґрунтована та пов'язана з об'єктом дослідження</p>
<p>2. <i>Рівень пошукової глибини:</i> якість бібліографічного аналізу</p>	<p>0 – відсутні актуальні джерела, література застаріла, переважна кількість навчальних видань;</p> <p>6 – використано обмежену кількість джерел, відсутні актуальні полемічні публікації, наявні лише вітчизняні видання, навчальна література становить 50% опису;</p> <p>8 – використано репрезентативний масив класичних, полемічних зарубіжних та вітчизняних бібліографічних джерел, що опубліковані у фахових виданнях, навчальна література становить не більше 30% опису;</p> <p>10 – використано репрезентативний масив класичних, полемічних зарубіжних та вітчизняних бібліографічних джерел, що опубліковані у фахових виданнях, навчальна література становить не більше 10% опису</p>
<p>3. <i>Науково-теоретичний рівень:</i> аналіз понятійного апарату досліджуваної предметної галузі, здатність здобувача до критичних зіставлень та узагальнень різних точок зору щодо постановки та вирішення досліджуваної проблеми; наявність теоретично обґрунтованої авторської позиції щодо способу розв'язання проблеми</p>	<p>0 – критичні зіставлення та узагальнення відсутні, поняття не визначені, позиція автора не зазначена;</p> <p>6 – обмежений аналіз понятійного апарату (одне-два визначення), відсутні критичні зіставлення та узагальнення різних підходів до постановки та розв'язання проблеми наявні, але узагальнення відсутні або некоректні;</p> <p>8 – основні поняття здебільшого визначені, але не завжди наявні критичні зіставлення та узагальнення різних поглядів, авторська наукова позиція не завжди проголошена;</p> <p>10 – визначені основні поняття, наявні критичні зіставлення та узагальнення різних поглядів, чітко зазначена авторська наукова позиція</p>

<p>4. Аналітико-методичний рівень: глибина проведеної діагностики проблеми, відповідність використаного методичного</p>	<p>0 – простий переказ відомостей, інформацію щодо стану підприємства та/або галузі подано хаотично, без будь-якого оброблення та упорядкування;</p>
<p>інструментарію меті й завданням дослідження, коректність інтерпретації результатів застосування інструментів, здатність здобувача до комбінування та рекомбінування вихідної інформації (перетворення неупорядкованого масиву в аналітичні таблиці тощо)</p>	<p>6 – інформацію оброблено частково, методи економічного та стратегічного аналізу застосовані без усвідомлення здобувачем їх призначення та результатів;</p> <p>8 – проведений аналіз відповідає в цілому вирішенню поставлених завдань, дозволяє провести необхідну діагностику досліджуваної проблеми, використовується адекватний інструментарій, є окремі недоліки в опрацюванні отриманих результатів, некоректності чи помилки у представленоаналізі;</p> <p>10 – проведено ґрунтовний аналіз проблеми, свідомо та обґрунтовано обрано доцільні методи дослідження та надані авторські коментарі щодо його результатів</p>
<p>5. Конструктивний рівень: експериментальне підтвердження пропозицій (сутність, економічне обґрунтування доцільності реалізації запропонованого проекту, обґрунтування очікуваного (якісного або кількісного) постпроектного поліпшення, рекомендації щодо впровадження проекту</p>	<p>– пропозиції (проект) не обґрунтовано, відсутні будь-які доказові розрахунки, або використано проект, що не є новим для бази дослідження (або такий, що вже здійснено);</p> <p>6 – проект є новим, але має місце обмеженість доказової бази, проведені лише розрахунки витрат на реалізацію проекту, відсутнє прогнозоване поліпшення;</p> <p>8 – параметри конструктивних пропозицій (проекту) у цілому розраховані, визначені очікувані результати запропонованих дій, не завжди є достатнім чи коректним обґрунтування характеристик висунутих пропозицій;</p> <p>10 – пропозиції обґрунтовано кількісними та якісними розрахунками витрат, термінів їх окупності та очікуваних постпроектних поліпшень, надані рекомендації щодо впровадження проекту, проект є новим для бази дослідження</p>
<p>6. Рівень наукової етики: розвиненість мови, оригінальність авторського стилю викладання матеріалу, дотримання в тексті правил оформлення рукопису та посилань на використані джерела, норм етики цитування</p>	<p>0 – текст кваліфікаційної роботи не відповідає встановленим вимогам, відсутні посилання, стиль не є науковим, допущені стилістичні та граматичні помилки;</p> <p>6 – текст оформлено і окремими порушеннями вимог оформлення таблиць, рисунків;</p> <p>8 – текст оформлено із дотриманням вимог, наявні незначні стилістичні порушення;</p> <p>10 – текст відповідає вимогам повністю</p>

<p><i>7.Організаційний рівень:</i> ритмічність виконання дослідження, дотримання регламенту, своєчасне виправлення недоліків, урахування зауважень наукового керівника та членів експертної комісії, ступінь готовності роботи на етапі попереднього захисту</p>	<p>0 – виконання неритмічне, дослідження виконувалося дистанційно, без урахування зауважень наукового керівника, виявлені суттєві недоліки роботи під час попереднього захисту в експертній комісії; 6 – запізнення в поданні до розгляду науковому керівнику структурних частин роботи, часткове виправлення зауважень або із суттєвим запізненням, виявлені недоліки роботи під час попереднього захисту в експертній комісії; 8 – не завжди ритмічне виконання роботи протягом усього періоду, незначне порушення строків у поданні матеріалів на розгляд науковому керівнику, наявність окремих невикорисаних зауважень керівника на момент попереднього захисту; 10 – своєчасне виправлення недоліків, ритмічне виконання дослідження, представлення для відгуку науковому керівнику повністю завершеної роботи, що не потребує доопрацювання, попередній захист в експертній комісії оцінений позитивно</p>
<p><i>8.Доповідь</i> (логіка побудови доповіді): уміння чітко, з дотриманням регламенту, ясно та стисло викласти результати дослідження: його мету, основні положення, сформулювати робочу гіпотезу та зробити висновки щодо її підтвердження</p>	<p>0 – доповідь не підготовлена, здобувач не спроможний викласти результати дослідження; 6 – логіка доповіді не відпрацьована, здобувач плутано та непорядковано викладає результати, порушує регламент; 8 – доповідь логічно побудована, викладення результатів включає деталі, які виходять за межі теми дослідження, має місце перевищення регламенту; 10 – доповідь логічно побудована, викладення результатів стисло та зрозуміло, регламент виконано</p>
<p><i>9.Відповіді на запитання:</i> повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на питання, уміння аргументовано захищати свої пропозиції</p>	<p>0 – здобувач не спроможний дати відповідь на питання, відстоювати свою позицію; 6 – здобувач дає неповні, поверхові, необґрунтовані відповіді на усі поставлені питання, допускає помилки у визначенні ключових понять тощо; 8 – здобувач у цілому відповідає на поставлені питання, але в окремих випадках допускає неточності або відчуває невпевненість; 10 – здобувач дає повні, ґрунтовні відповіді на усі питання, здатен аргументувати та захищати свою позицію</p>
<p><i>10.Організація презентації:</i> використання та якість підготовки ілюстративних матеріалів, володіння культурою презентації</p>	<p>0 – ілюстративні матеріали не використано; 6 – ілюстративні матеріали низької якості, в організації презентації спостерігається невпевненість; 8 – презентація гарно організована, доповідь супроводжується ілюстративними матеріалами, на які не завжди подано посилання в доповіді або ілюстративні матеріали оформлені з незначними зауваженнями; 10 – презентація гарно організована, доповідь супроводжується посиланням на усі представлені</p>

	ілюстративними матеріалами
Максимальна підсумкова балова оцінка змісту та захисту результатів кваліфікаційної роботи	100

Цвігун Інна Анатоліївна

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
для виконання та захисту кваліфікаційних робіт
здобувачами другого магістерського рівня вищої
освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Редактор І.А.Цвігун

Підписано до друку _____ р. Формат 30 × 42/4.
Папір офсетний. Ризографія. Авт. арк. 4,2
Обл.–вид. арк. ____ . Ум.д.а 2,4 Тираж 50 прим. Зам. ____ .

Підготовлено до друку та видруковано
у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет».
32300, Кам'янець-Подільський

