



Міністерство освіти і науки України  
Сумський державний університет  
Навчально-науковий інститут бізнесу,  
економіки та менеджменту

**5457 Методичні вказівки**  
з теми **«Підготовка і захист кваліфікаційної роботи магістра»**  
для здобувачів спеціальності 071 *«Облік і оподаткування»*  
денної та заочної форм навчання

Суми  
Сумський державний університет  
2023

Методичні вказівки з теми «Підготовка і захист кваліфікаційної роботи магістра» / укладачі: Ю. С. Серпенінова, Н. В. Овчарова, О. В. Кравченко, Ж. А. Олексіч, І. О. Макаренко, О. В. Мірошніченко, А. П. Ярошина. – Суми : Сумський державний університет, 2023. – 78 с.

Кафедра бухгалтерського обліку та оподаткування ННІ БіЕМ

## ЗМІСТ

	С.
ВСТУП.....	4
1. ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ.....	5
2. КЕРІВНИЦТВО ПІДГОТОВКОЮ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ.....	7
3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	9
3.1. Вимоги до структури роботи.....	9
3.2. Титульний аркуш та індивідуальне завдання кваліфікаційної роботи.....	12
3.3. Зміст кваліфікаційної роботи.....	12
3.4. Вимоги до змісту.....	13
4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	19
4.1. Загальні вимоги.....	19
4.2. Структурні елементи.....	19
4.3. Нумерація.....	19
4.4. Ілюстрації.....	20
4.5. Таблиці.....	20
4.6. Переліки.....	21
4.7. Формули.....	21
4.8. Посилання.....	22
4.9. Список використаних джерел.....	22
4.10. Додатки.....	22
5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ, КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ТА ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	23
5.1. Порядок підготовки кваліфікаційної роботи.....	23
5.2. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи.....	23
5.3. Перевірка на плагіат.....	25
5.4. Порядок презентації кваліфікаційної роботи.....	26
5.5. Порядок захисту кваліфікаційної роботи.....	27
ДОДАТКИ.....	30

## ВСТУП

Кваліфікаційна магістерська робота – самостійне, оригінальне, закінчене наукове дослідження з обліку, аналізу, аудиту та оподаткування, має внутрішню єдність і містить сукупність теоретичних і практичних положень, висновків і рекомендацій, що пропонують для публічного захисту в Державній екзаменаційній комісії (ДЕК) для одержання кваліфікації за фахом «Облік і оподаткування».

У процесі написання кваліфікаційної роботи здобувач освіти набуває вміння й навички організації та здійснення наукових досліджень, уміння діалектично мислити, творчо застосовувати набуті знання під час виконання конкретних практичних завдань.

Кваліфікаційна робота повинна містити глибоке теоретичне осмислення актуальної проблеми, обґрунтовані способи її практичного розв'язання, виконані на основі ретельно проведеного аналізу діяльності конкретного суб'єкта підприємницької діяльності, організації, мати елементи наукової новизни та відображати особисту думку автора, дотримуючись принципів наукової етики та академічної доброчесності.

До написання і захисту кваліфікаційної роботи допускають здобувачів освіти, які повністю виконали весь навчальний план, успішно пройшли всі форми поточного та підсумкового контролю, навчальну, виробничу й переддипломну практику.

Виконання кваліфікаційної роботи є важливою формою державного контролю здобутих здобувачем освіти за час навчання знань і вмінь. Магістерська робота є кваліфікаційним документом, на підставі якого Державна кваліфікаційна комісія визначає рівень теоретичної підготовки випускника, його готовність до самостійної роботи за фахом і ухвалює рішення про присвоєння кваліфікації, видачу диплома про повну вищу освіту.

Успішне виконання здобувачем освіти кваліфікаційної роботи значною мірою залежить від того, наскільки він чітко уявляє собі основні вимоги щодо теоретичного рівня, змісту, структури, обсягу, форми викладення матеріалу та оформлення роботи. Ці методичні вказівки призначені для керівництва організацією, виконанням і захистом кваліфікаційних робіт із спеціальності «Облік і оподаткування» в ННІ БіЕМ СумДУ, покликані надати допомогу здобувачам освіти під час виконання кваліфікаційних робіт. Вони формулюють єдині вимоги до вибору теми, послідовності етапів виконання, змісту окремих розділів, оформлення роботи, визначають порядок захисту та критерії оцінювання.

## **1. ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**

Кваліфікаційну роботу виконують за тематикою кафедри бухгалтерського обліку та оподаткування. Теми кваліфікаційних робіт пропонують здобувачам освіти відповідно до напрямків науково-дослідної роботи кафедри з урахуванням науково-практичних інтересів здобувачів освіти.

Основні критерії вибору теми кваліфікаційної роботи такі: актуальність, перспективність внесених пропозицій, їхня наукова новизна, можливість практичного впровадження рекомендацій; відповідність обраної теми тематичній спрямованості наукової роботи кафедри.

Вибір теми має бути пов'язаним із місцем проходження переддипломної практики – відповідати характеру господарської діяльності підприємства, на матеріалах якого буде проведено дослідження. Зазвичай тема роботи є продовженням попередніх досліджень, що були розпочаті під час опанування фінансового та управлінського обліку, звітності підприємств, організації обліку, підготовки доповідей до науково-практичних студентських конференцій тощо. Обрана тема кваліфікаційної роботи повинна бути погоджена з науковим керівником.

Недопустимим є вибір двома здобувачами освіти однакової теми, яку буде розкрито на матеріалах одного підприємства.

### **Орієнтовний перелік тем кваліфікаційних робіт зі спеціальності**

1. Організація й методика обліку та аналізу наявності та руху основних засобів.
2. Організація й методика обліку та аналізу амортизації основних засобів.
3. Організація й методика обліку та аудиту надходження й вибуття основних засобів.
4. Організація й методика обліку та контролю витрат на поліпшення і ремонт основних засобів.
5. Організація й методика обліку та аналізу операційної оренди.
6. Організація й методика обліку та аналізу фінансової оренди.
7. Організація й методика обліку та аудиту нематеріальних активів.
8. Організація й методика обліку та аналізу нематеріальних активів.
9. Організація й методика обліку та аудиту капітальних інвестицій, аналіз їхньої ефективності.
10. Організація й методика обліку та аудиту довгострокових інвестицій.
11. Організація й методика обліку та аудиту операцій із борговими цінними паперами.
12. Організація й методика обліку та аналізу виробничих запасів.
13. Організація й методика обліку та аудиту виробничих запасів.
14. Організація обліку та аудиту на підприємстві роздрібної торгівлі.
15. Організація фінансового та податкового обліку на підприємствах малого і середнього бізнесу.
16. Організація й методика обліку та аудиту наявності та руху автотранспортних засобів.
17. Методика обліку витрат, калькулювання та аналіз собівартості транспортних послуг.

18. Міжнародні стандарти фінансової звітності в обліковій системі банків України.
19. Стан і перспективи вдосконалення бухгалтерського обліку та використання його даних в управлінні, контролі, економічній і правовій роботі банківської установи.
20. Удосконалення організації обліково-операційної роботи в банку.
21. Облікова політика та її вплив на фінансові результати діяльності банку.
22. Облікова політика банку та її аудит.
23. Організація обліково-звітного процесу та способи його удосконалення в банку.
24. Розвиток організації управлінського обліку в банку.

## 2. КЕРІВНИЦТВО ПІДГОТОВКОЮ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

На період підготовки кваліфікаційної роботи *кафедра призначає здобувачу освіти керівника*. Призначення керівника здійснюється з урахуванням наукових та професійних інтересів здобувача вищої освіти, виявлених під час виконання курсових та науково-дослідних робіт та / або проєктів, участі в олімпіадах, конкурсах наукових робіт з обраної тематики тощо. Керівник кваліфікаційної роботи здійснює постійний контроль за роботою здобувача освіти з підготовки кваліфікаційної роботи, а також за дотриманням графіка її виконання.

### *Керівник роботи зобов'язаний:*

- надавати консультаційну допомогу у визначенні остаточної теми, підборі літератури та фактичного матеріалу, написання окремих розділів та висновків кваліфікаційної роботи;

- підготувати та надати здобувачу вищої освіти індивідуальне завдання на кваліфікаційну роботу;

- здійснювати систематичний контроль ходу та якості підготовки кваліфікаційної роботи відповідно до індивідуального завдання, плану роботи та календарного графіка її виконання;

- інформувати завідувача випускової кафедри у разі недотримання календарного графіка виконання кваліфікаційної роботи;

- здійснювати аналіз результатів перевірки кваліфікаційної роботи на наявність ознак академічного плагіату. Факт перевірки на наявність ознак академічного плагіату та аналізу результатів такої перевірки засвідчується підписом керівника на титульній сторінці роботи;

- надавати консультаційну допомогу здобувачам вищої освіти у підготовці до захисту кваліфікаційної роботи;

- підготувати відгук на кваліфікаційну роботу в якому оцінити якість її виконання та відповідність вимогам, що ставляться до неї. До відгуку на кваліфікаційну роботу додається інформаційна довідка щодо якісних показників кваліфікаційної роботи.

### *Керівник роботи має право:*

- обирати зручну для нього та здобувача вищої освіти форму організації комунікацій, у тому числі встановити періодичність особистих зустрічей чи інших комунікацій;

- вимагати, щоб здобувач вищої освіти дотримувався календарного графіка виконання кваліфікаційної роботи, уважно ставився до отриманих рекомендацій в частині виправлення системних помилок, усунення порушень академічної доброчесності та інше;

- інформувати завідувача випускової кафедри про необхідність вжиття відповідних заходів, у разі суттєвих порушень, що можуть призвести до невиконання календарного графіка виконання кваліфікаційної роботи, порушень принципів академічної доброчесності тощо;

- при оцінюванні кваліфікаційної роботи у відгуку зазначати про невиконання здобувачем вищої освіти рекомендацій щодо виправлення системних помилок, дотримання календарного графіка виконання кваліфікаційної роботи тощо;

– брати участь у засіданні екзаменаційної комісії при захисті кваліфікаційної роботи.

Дипломнику необхідно періодично інформувати керівника кваліфікаційної роботи про процес її підготовки, консультиватися з проблемних питань, що виникли, обов'язково доводити до відома керівника про можливі відхилення від затвердженого графіка виконання роботи.

Дипломнику варто пам'ятати, що *керівник не є ні співавтором, ні редактором кваліфікаційної роботи*, і тому не повинен виправляти всі наявні у кваліфікаційній роботі теоретичні, методичні, стилістичні та інші помилки.

На першому етапі підготовки кваліфікаційної роботи керівник радить, як розпочати розгляд теми, коригує план роботи і дає рекомендації щодо вибору науково-методичної літератури. У процесі виконання роботи керівник є опонентом, указуючи на недоліки в аргументації, структурі та стилі викладення матеріалу, радить, як їх краще усунути. Дипломник повинен творчо сприймати рекомендації і зауваження керівника. За своїм розсудом він може врахувати їх або відхилити, оскільки *відповідальність за теоретичну і методично завершене розроблення та висвітлення теми, якість оформлення кваліфікаційної роботи повністю лежить на здобувачу освіти*.

Після одержання остаточного варіанта керівник кваліфікаційної роботи, що є експертом кафедри, готує письмовий відгук, у якому всебічно характеризує якість кваліфікаційної роботи, відзначає позитивні сторони, особливу увагу звертає на відзначені раніше недоліки, що не усунув дипломник, мотивує можливість або недоцільність допущення кваліфікаційної роботи для захисту. Керівник кваліфікаційної роботи надає оцінювання змістовних та організаційних аспектів якості виконання кваліфікаційної роботи.

Здобувачу вищої освіти за обґрунтованої потреби, зокрема, у разі виконання окремих специфічних розділів (з охорони праці, економіки тощо), в межах норм часу на керівництво кваліфікаційної роботи можуть призначатись *консультанти*.

Консультантами можуть призначатися висококваліфіковані викладачі, наукові співробітники, фахівці університету та інших установ, організацій і підприємств (за згодою) з кваліфікацією за профілем наукової тематики кваліфікаційної роботи або специфічного розділу роботи.

Консультанти, у межах своїх компетенцій, ставлять індивідуальне завдання здобувачу вищої освіти, надають йому методичну допомогу в роботі над відповідним розділом кваліфікаційної роботи, інформують керівника кваліфікаційної роботи про стан виконання розділу та перевіряють якість виконаного індивідуального завдання.



### 3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

#### 3.1. Вимоги до структури роботи

Кваліфікаційну роботу потрібно виконувати у вигляді спеціально підготовленого рукопису в твердому переплетенні, який містить результати оригінального теоретично-прикладного дослідження, що характеризується певною логікою побудови, послідовністю та завершеністю. Кваліфікаційну роботу необхідно виконувати українською мовою, до структури кваліфікаційної роботи висунуто певні вимоги.

Кваліфікаційна магістерська робота повинна мати таку структуру:

**а) вступну частину:**

- 1) титульний аркуш;
- 2) індивідуальне завдання на кваліфікаційну магістерську роботу;
- 3) анатоція;
- 4) зміст;
- 5) скорочення та умовні позначки (за потреби);

**б) основну частину:**

- 1) вступ;
- 2) змістову частину роботи (суть роботи (містить 2 або 3 розділи));
  - перший (теоретичний) / (теоретико-методичний) розділ;
  - другий (аналітичний) / (аналітично-конструктивний) розділ;
  - третій (конструктивний) розділ;
- 3) висновки;
- 4) список використаної літератури;

**в) додатки (за необхідністю).**

Додатки розміщують після основної частини звіту.

*До кваліфікаційної роботи обов'язково прикладають:*

- відгук керівника роботи (додаток А);
- зовнішня рецензія на кваліфікаційну роботу (додаток Б);
- лист оцінювання кваліфікаційної роботи (додаток В);
- електронний варіант роботи та презентації її результатів на захисті.

Кваліфікаційну роботу зшивають у друкарні в зазначеній послідовності. Загальний обсяг роботи під час виконання із застосуванням технічних засобів не повинен перевищувати 40–45 сторінок без додатків і списку літератури.

Загальні вимоги до змісту кваліфікаційних робіт освітнього ступеня «магістр» наведено в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 – Загальні вимоги до змісту кваліфікаційної магістерської роботи спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Елемент структури	Зміст	Рекомендований обсяг
1	2	3
Рецензія	Рецензентом може бути доктор (кандидат) економічних наук або фахівець за відповідною спеціальністю	1–2 с.
Анотація	<p>Подається державною мовою та має містити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дані про обсяг кваліфікаційної роботи, кількість ілюстрацій, таблиць, креслень, додатків та використаних джерел тощо;</li> <li>– обґрунтування актуальності теми роботи;</li> <li>– визначену мету, використані методи та отримані результати;</li> <li>– рекомендації (за наявності) щодо використання та / або результати впровадження розробок або досліджень (отримані патенти, прийняті заявки на патент, публікації в наукових виданнях, акти про впровадження тощо);</li> <li>– ключові слова. Сукупність ключових слів повинна відповідати основному змісту роботи, відображати тематику дослідження і забезпечувати тематичний пошук роботи. Кількість ключових слів становить від п'яти до десяти. Ключові слова подають у називному відмінку, друкують в рядок через кому в алфавітному порядку.</li> </ul> <p><i>Анотація обсягом від 6 до 8 тис. друкованих знаків англійською мовою, якщо захист кваліфікаційної роботи буде проводитися цією мовою</i></p>	1,0 – 2,0 тис. друкованих знаків
Завдання на кваліфікаційну роботу	<p>Обов'язкові елементи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– мета кваліфікаційної роботи;</li> <li>– об'єкт і предмет дослідження;</li> <li>– перелік питань, які необхідно дослідити та обґрунтувати;</li> <li>– завдання для аналітично-розрахункової частини</li> </ul>	1–2 с.
Вступ	<p>У вступі подається загальна характеристика роботи, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обґрунтування вибору теми роботи, її актуальності;</li> <li>– визначення предмета та об'єкта дослідження;</li> <li>– мета і завдання дослідження відповідно до предмета та об'єкта дослідження;</li> <li>– методи дослідження;</li> <li>– апробація матеріалів роботи та їх оприлюднення в наукових виданнях (за наявності зазначаються опубліковані тези, статті здобувача);</li> <li>– структура та обсяг роботи (анонсується структура роботи, зазначається її загальний обсяг, тощо);</li> <li>– за наявності у вступі можуть також вказуватися в рамках яких програм, наукових тематик і грантів, госпрозрахункових договорів виконувалася кваліфікаційна робота із зазначенням номерів державної реєстрації науково-дослідних робіт і найменуванням організації, де виконувалася робота;</li> <li>– практичне значення отриманих результатів (за наявності надаються відомості про використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх практичного використання тощо).</li> </ul>	2 с.

Продовження таблиці 1

1	2	3
<p>Основна частина</p>	<p>Розділ 1 (теоретико-методичний). Рекомендований обсяг: 15–20 с. Структура: 3 підрозділи, які можуть розкривати: – основні теоретичні положення в межах досліджуваного об’єкта; – види, класифікації; – категоріальний апарат; – нормативно-законодавче регулювання; – функції, методи, принципи; – критичний огляд літератури за напрямком дослідження</p>	<p>40–45 с. (без титульного аркуша, анотації, завдання на кваліфікаційну роботу, змісту, вступу, висновків, переліку джерел посилання і додатків)</p>
	<p>Розділ 2 (аналітичний). Рекомендований обсяг: 15–20 с. Структура: 2–3 підрозділи. Пункт 2.1 – Характеристика підприємства, яке є об’єктом дослідження. У цьому пункті доцільно проаналізувати основні економічні показники діяльності підприємства: ліквідності, автономності, платоспроможності, оборотності. <i>Або даний пункт може розкривати основні макроекономічні тенденції досліджуваного явища.</i> У пунктах 2.2 та 2.3 варто дослідити основні тенденції, проблемні аспекти об’єкта кваліфікаційної роботи</p>	
	<p>Розділ 3 (конструктивний). Рекомендований обсяг: 10–15 с. Структура: 2 підрозділи. Цей розділ повинен містити пропозиції щодо удосконалення механізмів, методик, методології, організації обліку. Запропоновані нові підходи мають бути чітко аргументованими та доведеними</p>	
<p>Висновки</p>	<p>Стислі, конкретні висновки, які узагальнюють основні положення роботи. Рекомендовано використовувати мовні стандарти – кліше, подані нижче: <i>Так, проведено дослідження (аналіз) підтверджує, що ...</i> <i>Отже, є підстави зробити такий висновок, що ....</i> <i>Як підсумок зазначимо, що ...</i> <i>Дані здійсненого аналізу дозволяють зробити висновок про ...</i> <i>Сформулюємо основні висновки та рекомендації ....</i></p>	<p>2–3 с.</p>
<p>Список використаних джерел</p>	<p>Обсяг – 45–60 джерел</p>	

### **3.2. Титульний аркуш та індивідуальне завдання кваліфікаційної роботи**

Титульний аркуш та індивідуальне завдання на кваліфікаційну роботу мають стандартну форму, що видає здобувачам освіти після захисту звіту про проходження переддипломної практики лаборант кафедри бухгалтерського обліку та оподаткування.

### **3.3. Зміст кваліфікаційної роботи**

Зміст містить номери сторінок, найменування всіх розділів і підрозділів роботи, зокрема вступ, висновки, список використаних джерел, додатки.

#### ***Загальні вимоги і рекомендації щодо тексту кваліфікаційної роботи:***

1. Виклад і структура роботи повинні бути підпорядковані єдиній логіці реалізації мети і завданням, сформульованим у вступі. У тексті не потрібно залишати нічого зайвого, що виходить за межі теми і завдань роботи.

2. Матеріал необхідно викладати логічно, послідовно, аргументовано.

3. Особливу увагу потрібно приділяти стилю викладення матеріалу використаних джерел. Під час цитування в обов'язковому порядку необхідно посилатися на джерело. Використовування прямих цитат у роботі повинне бути помірним і обґрунтованим, оскільки надлишок прямих цитат у тексті справляє враження несамостійності автора. Доцільно чергувати пряме й непряме цитування. У деяких випадках можна обмежитися узагальненою згадкою в тексті про ту або іншу концепцію або теорію з використанням посилання на відповідне джерело.

4. Необхідно дотримуватися культури викладу та наукового стилю мовлення, використовувати лексику й обороти, прийнятні для наукових текстів. Висловлювати матеріал у роботі рекомендовано від першої особи в множині (наприклад, «ми вважаємо...», «на нашу думку...», «ми підтримуємо...») або ж у безособовій формі (наприклад, «можна погодитися ...», «варто використати концепцію ...»).

У кваліфікаційній роботі необхідно коротко, логічно та аргументовано висвітлити зміст і результати дослідження. Апробацію результатів дослідження, проведеного в межах кваліфікаційної роботи, здійснюють за допомогою опублікування окремих її положень у наукових і навчально-наукових виданнях, оприлюднення на наукових конференціях, упровадження розроблених рекомендацій у практичну діяльність тощо.

Науковість у кваліфікаційній роботі повинна проявлятися не лише у змісті, а й у формі. Оформлення кваліфікаційної роботи повинне відповідати встановленим правилам. Під час написання роботи автор повинен посилатися лише на тих авторів і джерела, з яких одержані відповідні матеріали. Посилання на джерела, які не вивчені самостійно, допустимо за умови обов'язкового посилання на джерела, з яких відповідні дані одержано.

Кваліфікаційну роботу подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису українською мовою в палітурці.

Кваліфікаційну роботу, що не відповідає встановленим вимогам, до захисту не допускають.

### 3.4. Вимоги до змісту

#### **Вступ**

*Вступ* кваліфікаційної роботи має такі обов'язкові елементи:

1. Актуальність теми дослідження.
2. Мету кваліфікаційної роботи.
3. Завдання дослідження.
4. Об'єкт дослідження.
5. Предмет дослідження.
6. Методи дослідження.
7. Інформаційну базу дослідження.

У *вступі* формулюють теоретичну й практичну актуальність теми роботи. З цією метою висвітлюють ступінь вивченості досліджуваної проблеми, зазначають, які аспекти теоретично і практично вирішені, а які є дискусійними. Водночас необхідно назвати вчених, які зробили значний внесок у розроблення досліджуваних проблем.

Далі потрібно сформулювати мету кваліфікаційної роботи та основні завдання, які необхідно виконати для її досягнення.

Визначення мети є найвідповідальнішим етапом усієї роботи. Мета визначає відповідні дії для її досягнення. Від неї залежать зміст, структура та обсяг роботи.

Завдання, які ставлять у кваліфікаційній роботі, повинні розкривати зміст її розділів і підрозділів. На їхній основі будують структуру кваліфікаційної роботи.

Для визначення завдань роботи ставлять запитання, на які здобувачу освіти необхідно дати відповідь для реалізації мети дослідження та розкриття змісту розділів і підрозділів роботи. Рекомендовано формулювання завдання розпочинати з таких дієслів: «дослідити», «узагальнити», «систематизувати», «з'ясувати», «надати», «вивчити», «оцінити», «уточнити», «визначити», «розробити», «обґрунтувати», «запропонувати» тощо.

Стосовно об'єкта і предмета дослідження потрібно звернути увагу, що об'єкт дослідження – це та частина об'єктивної реальності, яку досліджують, – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення. Сукупність знань щодо цього об'єкта – предмет дослідження. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта і деталізує конкретну проблему в межах об'єкта дослідження. Предмет визначає тему дослідження.

Необхідно також перелічити методи дослідження, які використовують під час написання кваліфікаційної роботи. Для розкриття сутності теми дослідження широко використовують загальнонаукові методи: діалектичний, системний підходи, метод індукції та дедукції, аналіз і синтез. Поряд із загальнонауковими методами можна використовувати специфічні методи (прийоми), обумовлені сутністю самого предмета, технологією обліку, завданнями та вимогами (хронологічного і систематичного спостереження; вимірювання господарських засобів і процесів; реєстрації та класифікації даних із метою їхньої систематизації; узагальнення інформації з метою звітності).

У *вступі* також наводять узагальнену характеристику інформаційної бази, яку було використано під час написання кваліфікаційної роботи.

Орієнтовний обсяг вступу повинен бути в межах 1–2 сторінки.

### ***Основна частина***

Основна частина кваліфікаційної роботи магістра може складатися з двох або трьох розділів. Конкретну структуру та зміст кваліфікаційної роботи визначають залежно від теми дослідження, здобувач освіти узгоджує їх із науковим керівником.

Обсяг – 40–45 сторінок (без титульного аркуша, анотації, завдання на кваліфікаційну роботу, змісту, вступу, висновків, списку використаних джерел і додатків).

### **Варіанти можливої структури кваліфікаційної роботи та її змістовне наповнення**

#### **Варіант 1 – робота містить 3 розділи**

##### ***Вимоги до теоретико-методичного розділу***

У цьому розділі обґрунтовують теоретико-методичні основи обраної проблеми, дають огляд літературних джерел, нових наукових розробок, нормативно-правового забезпечення, опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела, іншої інформації, пов'язаної з темою. На основі вивчення наукової, навчально-методичної літератури розкривають підходи різних авторів до розв'язання проблеми, показують, у чому полягає подібність, а в чому відмінність їхніх поглядів, а також обґрунтовують власні погляди на проблему.

Також у розділі подають оцінювання чинних законів, постанов, наказів та інших офіційно-розпорядчих документів, нормативної та довідкової бази за досліджуваною проблемою. Розкривають власне розуміння цієї бази, обґрунтовують необхідність, доцільність окремих документів.

Викладення матеріалу потрібно супроводжувати зазначенням джерел походження використаної інформації з обов'язковими посиланнями.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції розвитку предмета дослідження та методичні підходи повинні мати певні елементи полемічності, обґрунтування власної позиції щодо обраних методів дослідження, що дасть змогу перейти в наступному розділі до конкретного аналітичного дослідження.

Бажано ілюструвати текст графічними матеріалами і схемами, графіками, діаграмами тощо.

Цей розділ рекомендовано орієнтовно поділити на два-три підрозділи. У підрозділах необхідно викласти сутнісну характеристику, категоріальний апарат проблематики дослідження, критичний огляд наукової думки і нормативної бази щодо стану об'єкта дослідження; розкрити методологію визнання та оцінювання предмета дослідження, порівняльному аналізу чинних методик (методичних принципів), виявленню їхніх переваг і недоліків; дослідити теоретичні основи організації аналізу та/або аудиту, оподаткування з обраної теми дослідження.

Кожний підрозділ необхідно завершувати короткими висновками, у яких узагальнюють результати теоретико-методологічних напрацювань з обраної теми, виявлені нерозв'язані проблеми, які потребують подальшого розв'язання у кваліфікаційній роботі.

Загальний обсяг першого розділу має бути в межах 12–15 сторінок.

### **Вимоги до аналітичного розділу**

Цей розділ, забезпечуючи логічну послідовність дослідження, повинен стати перехідним до наступного третього розділу і поєднати набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи дослідження і певний методичний інструментарій. Опис, характеристика сучасного стану суб'єкта господарювання, діагностування його діяльності потрібно проводити з використанням накопиченого фактичного матеріалу щодо обраного напрямку дослідження.

У цьому розділі має бути три відносно самостійних підрозділи. Так, у підрозділі 2.1 рекомендовано розкрити загальну організаційно-економічну характеристику підприємства (4–7 сторінок). Тут можна навести інформацію про найменування суб'єкта господарювання, період його заснування, організаційно-правову форму господарювання, організаційно-виробничу структуру, основні види діяльності, стан організації обліку та внутрішнього контролю. Обов'язково наводять результати фінансового аналізу, у процесі якого за допомогою розрахунку відповідних коефіцієнтів визначають майновий стан, ліквідність і платоспроможність, фінансова стійкість, ділова активність і рентабельність діяльності суб'єкта господарювання. Фінансовий аналіз проводять на підставі даних показників фінансової звітності за останні 3–5 років.

Результати проведених розрахунків рекомендовано оформити у вигляді відповідних таблиць. Після кожної таблиці потрібно наводити аналіз показників. Водночас необхідно зазначати зміни показників (в абсолютних і відносних значеннях), чим вони були обумовлені, чи це є позитивним чи негативним чинником.

Приклад оформлення таблиць щодо характеристики стану суб'єкта господарювання наведено в додатку Д.

Для визначення необхідних фінансових показників у додатку Е наведено класифікацію та алгоритм їхнього розрахунку.

Особливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактичного матеріалу, групування та оброблення даних, на основі яких провадять кваліфікований аналіз, обґрунтовують пропозиції. Розділ повинен бути максимально насиченим фактичною інформацією (таблиці, графіки, діаграми, схеми), що відображають відповідні результати діяльності організації за останні 3–5 років.

Потрібно чітко розмежувати джерела походження використаної під час аналізу інформації – запозичення з літератури, документи суб'єкта господарювання, дані, здобуті за допомогою власних спостережень, експериментів, розрахунків тощо.

Закінчити підрозділ потрібно загальним висновком, зокрема й щодо загального фінансового стану підприємства.

У наступних підрозділах другого розділу залежно від теми дослідження рекомендовано: розкрити стан організації первинного, аналітичного та синтетичного обліку; описати порядок проведення інвентаризації; проаналізувати порядок складання і подання форм фінансової, податкової, статистичної та іншої бухгалтерської звітності; оцінити систему внутрішнього контролю (внутрішнього аудиту) тощо.

Кожний підрозділ необхідно завершувати стислими висновками щодо виявлених проблем і недоліків в обліковій практиці суб'єкта господарювання, на матеріалах якого виконано кваліфікаційну роботу.

У цьому розділі особливу увагу потрібно приділити таким аспектам:

- наявності та глибині проведеного аналізу фактичної інформації щодо діяльності суб'єкта господарювання;
- цілісності, переконливості зроблених висновків;
- виявленню проблем і недоліків у діяльності суб'єкта господарювання відповідно до теми кваліфікаційної роботи.

Рекомендований обсяг розділу повинен становити 15–20 сторінок.

### **Вимоги до конструктивного розділу**

У цьому розділі наведено обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення стану організації обліку, аналізу, аудиту та оподаткування суб'єкта господарювання. Запропоновані рекомендації повинні бути логічним продовженням теоретико-методичного та аналітичного розділів, містити конкретні пропозиції, спрямовані на підвищення ефективності організації обліку, аналізу та оподаткування. З цією метою необхідно обґрунтувати конкретні пропозиції щодо раціоналізації організації обліку через удосконалення первинного, аналітичного й синтетичного обліку; методики визнання та оцінювання активів і зобов'язань; облікової політики підприємства; організації складання бухгалтерської звітності, проведення внутрішнього і зовнішнього аудиту тощо.

Цей розділ повинен містити аргументовані пропозиції здобувача освіти, спрямовані на досягнення мети, визначеної у вступі.

Конструктивний розділ структурно вміщує 2 підрозділи. Необхідно акцентувати увагу на таких питаннях:

- логічності зв'язку заходів, що запропоновано для розв'язання проблеми, із проведеним аналізом фактичних матеріалів, які характеризують діяльність суб'єкта господарювання;
- обґрунтуванні ефективності запропонованих рішень;
- наявності наукової новизни авторських пропозицій і рекомендацій.

Кожний підрозділ розділу завершується короткими висновками, у яких підсумовують розроблені рекомендації та пропозиції, їхню результативність і значущість.

Обсяг розділу повинен бути в межах 10–15 сторінок.

### **Варіант 2 – робота містить 2 розділи**

#### ***Перший (теоретико-методичний) розділ:***

- обсяг (до 50 % від обсягу основної частини);
- структура – 2–3 підрозділи;

У цьому розділі доцільно провести критичний аналіз опублікованої за темою дослідження інформації, спрямований на розкриття та систематизацію різних підходів до теоретичної інтерпретації.

Подати бачення можливих підходів до розв'язання чинних проблем. Огляд аналізу фактичного стану досліджуваної проблеми на матеріалах реального об'єкта та/або за макроекономічними показниками.



### ***Другий (аналітично-конструктивний) розділ:***

- обсяг (до 50 % від обсягу основної частини);
- структура – 2–3 підрозділи;

У цьому розділі доцільно провести детальний аналіз досліджуваної проблеми за аналізовані роки. Розділ може бути максимально насиченим статистичною інформацією, яку узагальнюють у таблицях, графіках, діаграмах, схемах. Повинен містити обґрунтовані теоретичні й практичні пропозиції та рекомендації, спрямовані на досягнення мети кваліфікаційної роботи.

Характер і зміст запропонованих рекомендацій повинні ґрунтуватися на висновках і результатах проведеного аналізу.

У кваліфікаційних роботах, основна частина яких складається із 2 розділів, другий розділ може містити конструктивну складову – обґрунтовані теоретичні та практичні пропозиції та рекомендації, спрямовані на досягнення мети кваліфікаційної роботи. Характер і зміст запропонованих рекомендацій повинні ґрунтуватися на висновках і результатах проведеного аналізу. Невід’ємною частиною аналізу запропонованих здобувачем освіти заходів повинно бути обґрунтування ефективності внесених пропозицій. Для кваліфікаційних робіт, що за структурою містять 3 розділи, зазначені практичні пропозиції і рекомендації бажано виносити в окремий конструктивний розділ.

Аналітичний розділ завершується короткими висновками, у яких узагальнюються основні тенденції динаміки розвитку, проблеми і недоліки у функціонуванні об’єкта дослідження, основні причини їхнього виникнення та можливості усунення.

Конструктивна частина кваліфікаційної роботи може бути спрямована на обґрунтування нових підходів до вирішення проблемної ситуації, теоретичних, методичних і практичних пропозицій. Перевірка практичної значущості пропозицій може здійснюватися на альтернативних засадах, тобто необхідно висувати декілька можливих варіантів вирішення проблемної ситуації. Чітке обґрунтування пропозицій, очікуваних результатів і наслідків, передумов практичного впровадження, вимог доформування необхідних фінансових, матеріальних та інших ресурсів може завершуватися розрахунками економічної ефективності. Під час перевірки наведених рекомендацій можуть бути використані методи економіко-математичного моделювання (регресійний аналіз, аналіз лагів, кластерний аналіз тощо) з використанням різних програмних продуктів Microsoft Excel, Stata, Eviews.

Розділ необхідно завершувати короткими висновками, у яких узагальнюють розроблені рекомендації та пропозиції, їхню результативність і значущість.

### **Вимоги до висновків**

Насамкінець необхідно підбити підсумок проведеного дослідження, описати його результати. Спочатку потрібно дати коротке оцінювання стану проблеми, а потім сформулювати висновки з усіх розглянутих питань, що ґрунтуються на матеріалах і висновках окремих розділів.

Обсяг – у межах 2–3 сторінок.

### **Список використаних джерел**

Список використаних джерел містить бібліографічний опис джерел інформації. Приклад оформлення подано в додатку Ж.

## **Додатки**

Виконують роль допоміжного інформаційного забезпечення роботи.

У додатки можуть бути внесені:

- ілюстрації та таблиці допоміжного характеру;
- проміжні матеріали, які через великий обсяг або форму подання не можна вносити до основної частини (розрахунки, бухгалтерська й статистична звітність, копії програм робіт, інструкції, методики, опис розроблених комп'ютерних програм, допоміжні математичні докази та ін.).

До кваліфікаційної роботи необхідно також подати:

- довідку про результати проходження нормоконтролю;
- відгук керівника кваліфікаційної роботи;
- зовнішню рецензію на кваліфікаційну роботу;
- аркуш оцінювання кваліфікаційної роботи.

Після списку використаних джерел здобувач освіти ставить дату закінчення написання роботи та особистий підпис.

## **4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

### **4.1. Загальні вимоги**

Виконання кваліфікаційної роботи відбувається з дотриманням усіх технічних вимог до наукових робіт, викладених у ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення».

Текст роботи повинен бути виконаний за допомогою комп'ютерної техніки на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 мм x 297 мм).

Незначні друкарські помилки, описки і графічні неточності, виявлені у кваліфікаційній роботі, можна виправляти за допомогою зафарбовування білою фарбою і нанесення на тому самому місці виправленого тексту від руки чорним чорнилом або вклеювання роздрукованого фрагмента.

Допустимо не більше ніж два виправлення на одній сторінці. За машинописного способу виконання кваліфікаційну роботу друкують через півтора інтервалу, шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 14 pt. Текст потрібно друкувати, додержуючись таких розмірів полів: верхнє і нижнє – 20 мм, ліве – 30 мм, праве – 1,5 мм. Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту звіту і дорівнювати п'яти знакам (1,25 см).

Під час виконання кваліфікаційної роботи необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення впродовж усієї роботи. Усі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути однаково чорними впродовж усього тексту кваліфікаційної роботи.

### **4.2. Структурні елементи**

Структурні елементи «АНОТАЦІЯ», «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують, а їхні назви правлять за заголовки структурних елементів.

Заголовки структурних елементів роботи і заголовки розділів потрібно розміщувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи.

Заголовки підрозділів необхідно починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку не допустимо. Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту.

Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути два рядки. Відстань між основами рядків заголовка, а також між двома заголовками беруть такою, як у тексті.

Не можна розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

### **4.3. Нумерація**

Сторінки кваліфікаційної роботи необхідно нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Титульний аркуш ураховують до загальної нумерації сторінок роботи, але номер сторінки не проставляють. Ілюстрації та таблиці, розміщені на окремих сторінках, вносять до загальної нумерації сторінок роботи.

Розділи, підрозділи кваліфікаційної роботи необхідно нумерувати арабськими цифрами.

Розділи роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті роботи і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, 1, 2, 3 тощо.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою.

Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2 тощо.

#### **4.4. Ілюстрації**

Ілюстрації (рисунок, графіки, схеми, діаграми) потрібно розміщувати у кваліфікаційній роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації повинні бути посилання в роботі.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст).

Ілюстрацію позначають словом «Рисунок», яке разом із назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад, «Рисунок 3.1 – Схема розміщення».

Ілюстрації потрібно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, рисунок 3.2 – другий рисунок третього розділу.

Приклад оформлення ілюстрації наведено в додатку И.

#### **4.5. Таблиці**

Цифровий матеріал, зазвичай, оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю необхідно розташовувати безпосередньо після тексту, у якому її згадують уперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті роботи.

Назва таблиці складається зі слова «Таблиця», її порядкового номера та безпосередньо назви, яка стисло відбиває зміст наведених у ній даних. Усі ці елементи оформлюють за зразком, наведеним у додатку К.

Повну назву таблиці зазначають один раз над таблицею зліва з абзацним відступом. У разі перенесення частини таблиці на наступну сторінку над нею з абзацного відступу пишуть: «Продовження таблиці Х», де Х – номер таблиці.

Таблиці нумерують арабськими цифрами за порядком у межах розділу, за винятком таблиць, що наводять у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу.

Дані таблиці можуть бути виконані через один інтервал, шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 12–14 pt.

Заголовки граф таблиці починають із великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком.

Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть із великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф указують в однині.

Приклад оформлення таблиці наведено в додатку К.

#### 4.6. Переліки

Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині підрозділів. Перед переліком ставлять двокрапку.

Перед кожною позицією переліку потрібно ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи, – дефіс (перший рівень деталізації).

Для подальшої деталізації переліку потрібно використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом щодо місця розміщення переліків першого рівня.

*Наприклад, пасиви підприємства мають:*

– *власний капітал;*

– *зобов'язання;*

1) довгострокові зобов'язання;

2) короткострокові зобов'язання.

Текст усіх елементів переліку граматично підпорядковується головній ввідній фразі, її не рекомендовано переривати на прийменнику або сполучнику (на, із, від, щоб, що).

#### 4.7. Формули

Формули та рівняння розміщують безпосередньо після тексту, у якому їх згадано, посередині сторінки.

Вище і нижче кожної формули або рівняння потрібно залишити не менше ніж один вільний рядок.

Формули і рівняння в роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) потрібно нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу.

Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) – третя формула першого розділу.

Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, необхідно наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вони наведені у формулі чи рівнянні.

Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта необхідно давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом «де» без двокрапки.

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допустимо лише на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка. Коли переносять формули чи рівняння на знаку операції множення, застосовують знак «х».

Формули, що йдуть одна за одною й не розділені текстом, відокремлюють комою.

Приклад оформлення формули наведено в додатку Л.

#### **4.8. Посилання**

Посилання в тексті роботи на джерела потрібно зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у роботах [1–7] ...».

У разі посилань на розділи, підрозділи, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їхні номери.

У посиланнях необхідно писати: «... у розділі 2 ...», «... (рис. 1.3...)» або «... на рисунку 1.3 ...», «... (табл. 3.2) ...» або «... у таблиці 3.2 ..», «... за формулою (3.1) ...», «... у формулах (1.3)–(1.5) ...», «... у додатку А ...» або «... (додаток А) ...».

#### **4.9. Список використаних джерел**

Список використаних джерел потрібно розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті чи в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Під час оформлення списку літератури потрібно дотримуватися бібліографічних вимог, викладених у ДСТУ 7.1-2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги і правила складання».

Приклад оформлення списку використаних джерел наведено в додатку М.

#### **4.10. Додатки**

Додатки потрібно оформлювати як продовження кваліфікаційної роботи на його наступних сторінках, розміщуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожний такий додаток потрібно починати з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично щодо тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток. Додатки необхідно позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б тощо.

Додатки повинні мати спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є в тексті додатків, потрібно нумерувати в межах кожного додатка, наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок додатка Г; таблиця А.2 – друга таблиця додатка А; формула (А.1) – перша формула додатка А.

Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, одна формула, одне рівняння, їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця А.1, формула В.1 відповідно до правил оформлення, зазначених вище.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ, КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ТА ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

### **5.1. Порядок підготовки кваліфікаційної роботи**

Підготовка здобувачами освіти кваліфікаційної роботи здійснюється відповідно до графіка навчального процесу і графіка її виконання, затвердженого на засіданні кафедри бухгалтерського обліку та оподаткування.

У процесі написання окремих розділів здобувач освіти подає їх науковому керівнику на перевірку, виправляє та вносить доповнення за необхідності, звітує керівнику про готовність роботи, а в необхідних випадках – перед кафедрою.

Оцінювання кваліфікаційної роботи здійснює науковий керівник – під час написання здобувачем освіти роботи і Державна екзаменаційна комісія – під час її захисту.

Керівник кваліфікаційної роботи проводить оцінювання змістовних і організаційних аспектів роботи під час призначених консультацій. Державна екзаменаційна комісія оцінює якість захисту результатів проведеного у кваліфікаційній роботі дослідження на засіданні, призначеному наказом директора ННІ БіЕМ.

Виконану кваліфікаційну роботу підписує здобувач освіти на титульному аркуші та надає науковому керівнику, який оцінює роботу за визначеними критеріями із зазначенням виставлених балів в аркуші оцінювання, робить письмовий відгук про зміст роботи, підписує і подає роботу на кафедру. Після зовнішнього рецензування, допуску кваліфікаційної роботи до захисту проводять її захист перед Державною екзаменаційною комісією, призначеною наказом директора по ННІ БіЕМ.

### **5.2. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи**

Написання кваліфікаційної роботи є одним із видів самостійної роботи здобувача освіти, під час якої заплановані завдання виконує здобувач освіти під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

Науковий керівник кваліфікаційної роботи проводить її оцінювання відповідно до визначених критеріїв із застосуванням шкал оцінювання. Форму аркуша оцінювання подано в додатку В.

Змістовні аспекти роботи оцінюють від 0 балів до 10 балів за шкалою оцінювання 1 (табл. 5.1):

До змістовних аспектів кваліфікаційної роботи належать:

1. Теоретико-методичний рівень роботи.
2. Аналітичний рівень роботи.
3. Рівень розроблення та обґрунтування запропонованих удосконалень.
4. Ступінь наукової новизни проведеного дослідження.

Таблиця 5.1 – Шкала оцінювання 1

Бал	Характеристика	Показник оцінювання
0	<i>Незадовільно</i>	Повне невиконання поставлених вимог
1	<i>Дуже слабо</i>	Невиконання поставлених вимог, опрацьовано – окремий аспект
2	<i>Слабо</i>	Невиконання поставлених вимог, опрацьовано лише декілька аспектів
3	<i>Посередньо</i>	Неповне виконання поставлених вимог, наявність більше ніж 3 значних недоліків або зауважень
4	<i>Задовільно</i>	Неповне виконання поставлених вимог, є 2–3 значних недоліки або зауваження
5	<i>Недостатньо добре</i>	Неповне виконання поставлених вимог, є значний недолік або зауваження
6	<i>Добре</i>	Майже повне виконання поставлених вимог, наявність більше ніж 3 незначних недоліків або зауважень
7	<i>Дуже добре</i>	Майже повне виконання поставлених вимог, є 2–3 незначні недоліки або зауваження
8	<i>Майже відмінно</i>	Повне виконання поставлених вимог, є один незначний недолік або зауваження
9	<i>Відмінно</i>	Повне виконання поставлених вимог, без недоліків і зауважень
10	<i>Відмінно з відзнакою</i>	Повне виконання поставлених вимог, виявлення нестандартного творчого підходу

Організаційні аспекти роботи оцінюються від 0 балів до 5 балів за шкалою оцінювання 2 (табл. 5.2).

До організаційних аспектів кваліфікаційної роботи належать:

1. Своєчасність виконання окремих етапів роботи.
2. Відповідність установленим вимогам щодо подання та оформлення роботи (за нормоконтролем).

Таблиця 5.2 – Шкала оцінювання 2

Бал	Характеристика	Показник оцінювання
0	Незадовільно	Повне невиконання поставлених вимог
1	Слабо	Невиконання поставлених вимог, опрацьовано лише декілька аспектів
2	Посередньо	Неповне виконання поставлених вимог, наявність більше ніж 3 значних недоліків або зауважень
3	Задовільно	Неповне виконання поставлених вимог, є 2–3 значних недоліки або зауваження
4	Добре	Майже повне виконання поставлених вимог, наявність більше ніж 3 незначних недоліків або зауважень
5	Відмінно	Повне виконання поставлених вимог, без недоліків і зауважень

Здобувач освіти може провести апробацію результатів власного дослідження у вигляді виступу на конференції з доповіддю, публікації тез доповіді, статті тощо. Крім цього, апробація може бути здійснена впровадженням рекомендацій, поданих у конструктивному розділі кваліфікаційної випускної роботи, у практику підприємства (організації, установи), на матеріалах якого проводили дослідження. Наявність тез оцінюють у 3 бали; апробація результатів дослідження на підприємстві – 2 бали; написання статті – 5 балів. Загальна кількість балів, що виставляється за апробацію результатів дослідження, не може перевищувати 10 балів.



Під час захисту кваліфікаційної випускної роботи Державна екзаменаційна комісія оцінює такі аспекти:

1. Обґрунтування актуальності обраної теми дослідження та відповідність логічної побудови роботи поставленим меті й завданням.

2. Уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження.

3. Здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди.

4. Якість підготовки ілюстративного матеріалу, володіння культурою презентації.

Для підсумкового оцінювання кваліфікаційних випускних робіт застосовують 100-бальну шкалу. Підсумкова оцінка формується як сума оцінки керівника кваліфікаційної випускної роботи та оцінки захисту кваліфікаційної роботи.

Максимальна кількість балів, яку може одержати здобувач освіти під час захисту кваліфікаційної випускної роботи, становить 45 балів.

Оцінка захисту кваліфікаційної роботи за кожним критерієм формується як середня арифметична з балів, виставлених членами ЕК, з округленням згідно із загальноприйнятими правилами.

Загальна оцінка захисту кваліфікаційної випускної роботи визначається як сума балів, одержаних за кожним із передбачених критеріїв.

### **5.3. Перевірка на плагіат**

Відповідно до Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин у Сумському державному університеті перевірки на наявність ознак академічного плагіату обов'язково підлягають кваліфікаційні роботи.

Здобувач освіти – автор кваліфікаційної роботи самостійно виконує роботу, несе відповідальність за відомості, викладені у дослідженні, ухвалені рішення й правильності приведених розрахунків. Для унебезпечення себе від порушень норм академічної доброчесності, здобувач освіти повинен ознайомитися з Законом України «Про освіту», щоб мати певні компетентності з академічної доброчесності та академічного письма.

Послуги з перевірки академічних текстів на наявність текстових запозичень за договором із СумДУ здійснює незалежний суб'єкт – ТОВ «Плагіат», що представляє антиплагіатну інтернетсистему «StrikePlagiarism». Перевірка роботи на плагіат здійснюється уповноваженою особою на кафедрі.

За результатами перевірки тексту надісланої роботи система «StrikePlagiarism» генерує звіт подібності, який містить інформацію про автора роботи та назви кваліфікаційної роботи магістра, а також інформацію про два критерія подібності та коефіцієнту тривоги.

Коефіцієнт подібності № 1 (КП1) розраховують на підставі коротких словосполучень (мінімум п'яти слів), знайдених системою в інших документах, тоді як коефіцієнт подібності № 2 (КП2) розраховують винятково на підставі довгих словосполучень, довжина яких зазвичай становить 25 слів. Коефіцієнт подібності № 2 є більш ефективним, тому що знайдене довге словосполучення майже завжди свідчить про цитату або плагіат, тоді як коефіцієнт подібності № 1 часто знаходить словосполучення загального використання, відображаючи, наскільки багатий

словесний потенціал автора та як він його використовує. Якщо за результатами перевірки на наявність текстових запозичень КП1 і КП2 перевищують граничні значення, керівник може спрямувати роботу на доопрацювання здобувачем освіти, подальшу повторну перевірку на плагіат із наданням нового звіту подібності.

Результати звіту подібності остаточно інтерпретує керівник роботи, ураховуючи її можливі особливості. Згідно з Положенням про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин у СумДУ та Методичною інструкцією щодо перевірки академічних текстів на наявність текстових запозичень відповідальність за перевірку на наявність збігів у текстах кваліфікаційних випускних робіт покладена на керівників робіт. *Факт перевірки кваліфікаційної роботи на наявність збігів засвідчують підписом керівника роботи на її титульному аркуші.*

Після аналізу Звіту подібності керівник кваліфікаційної роботи констатує одне з таких тверджень:

– виявлені в роботі запозичення є сумнівними і не мають ознаки плагіату. Зважаючи на це, визнаю роботу самостійною і допускаю її до захисту;

– виявлені в роботі запозичення не мають ознаки плагіату, але їх надмірна кількість викликає сумніви щодо цінності роботи по суті й відсутності самостійності її автора. Зважаючи на це, роботу необхідно знову відредагувати для обмеження запозичень;

– виявлені в роботі запозичення є недобросовісними і мають ознаки плагіату, або в ній містяться навмисні спотворення тексту, що свідчить про спроби приховування недобросовісних запозичень. Зважаючи на це, не допускаю роботу до захисту.

#### **5.4. Порядок презентації кваліфікаційної роботи**

Після завершення написання кваліфікаційної роботи здобувач освіти презентує її для надання відгуку науковому керівнику.

Письмовий відгук наукового керівника кваліфікаційної роботи потрібен містити характеристику таких аспектів:

1. Актуальність обраної теми, мети написання кваліфікаційної випускної роботи.

2. Ступінь досягнення поставленої мети, глибину опрацювання здобувачем освіти теми роботи.

3. Ступінь самостійності проведеного дослідження, особистий внесок автора роботи.

4. Зауваження.

5. Апробацію результатів дослідження – участь здобувача освіти в конференціях, наявність публікацій тощо.

6. Рекомендацію щодо вступу до аспірантури в майбутньому, якщо здобувач освіти під час проведення дослідження виявив схильність до науково-дослідної роботи.

7. Відсоток унікальності тексту.

Відгук повинен завершуватися висновком щодо можливості захисту кваліфікаційної роботи і присвоєння її автору відповідної кваліфікації за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування».

Завершену кваліфікаційну роботу обов'язково направляють на зовнішнє рецензування, що здійснюють висококваліфіковані спеціалісти з бухгалтерського обліку та оподаткування. Бажано, щоб роботу надавали на рецензування фахівцю підприємства (організації, установи), на матеріалах якого вона була виконана. Фахівець, що надає рецензію на кваліфікаційну випускную роботу, повинен мати вищу освіту за відповідною спеціальністю.

Рецензія повинна містити загальну оцінку кваліфікаційної роботи за п'ятибальною системою. Рецензент повинен охарактеризувати такі аспекти роботи:

1. Актуальність обраної теми.
2. Глибину опрацювання окремих розділів.
3. Якість проведених розрахунків.
4. Ступінь новизни та оригінальність запропонованих удосконалень.
5. Практичну або наукову цінність результатів дослідження.
6. Виявлені недоліки.

Рецензія повинна завершуватися висновком щодо можливості захисту кваліфікаційної випускної роботи і присвоєння її автору відповідної кваліфікації за спеціальністю «Облік і оподаткування». Підпис рецензента обов'язково належно засвідчують із зазначенням місця роботи, посади і спеціальності рецензента. У додатку Б наведено приклад рецензії на кваліфікаційну роботу.

На внутрішньому боці обкладинки вклеюють конверт, у який вкладають такі документи: відгук керівника, зовнішню рецензію.

Зшити кваліфікаційну роботу з усіма належними документами подає особисто здобувач освіти на кафедру. Завідувач кафедри контролює відповідність поданої кваліфікаційної випускної роботи загальним вимогам. За повного дотримання вимог роботу допускають до захисту, про що роблять відповідний напис на її титульному аркуші.

## **5.5. Порядок захисту кваліфікаційної роботи**

До захисту кваліфікаційних робіт допускають здобувачів освіти, які виконали всі вимоги навчального плану та програми підготовки відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня. Здобувачів освіти, які не захистили звіт про переддипломну практику та у встановлений термін не подали кваліфікаційну роботу на кафедру, не допускають до її захисту. Допуском до захисту кваліфікаційної роботи є наказ директора ННІ БіЕМ.

Для захисту кваліфікаційної роботи на засіданні Державної екзаменаційної комісії (ДЕК) подають такі документи:

1. Виконана кваліфікаційна робота із записом висновку завідувача кафедри про допуск здобувача освіти до захисту.
2. Письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання кваліфікаційної роботи.
3. Лист оцінювання кваліфікаційної роботи, заповнений науковим керівником у частині оцінювання змістовних і організаційних аспектів роботи.
4. Письмова зовнішня рецензія на кваліфікаційну роботу.
5. Довідка про впровадження результатів дослідження у практичну роботу підприємства (організації, установи) – за наявності.

6. Готуючись до захисту роботи, здобувач освіти складає тези виступу, оформлює ілюстрований матеріал, обмірковує відповіді на зауваження, які зазначені у відгуку наукового керівника та зовнішній рецензії. Доповідь повинна супроводжуватися презентацією проведеного дослідження, зробленою з використанням мультимедійного проектора. Зміст доповіді та склад презентаційних матеріалів узгоджують із керівником кваліфікаційної роботи.

Тривалість захисту роботи не повинна перевищувати 30 хвилин. Для розкриття змісту кваліфікаційної роботи здобувачу освіти надають не більше ніж 7–10 хвилин.

Свій виступ на засіданні ДЕК бажано почати зі слів: «Шановний голову, шановні члени Державної екзаменаційної комісії! На Ваш розгляд пропонуються основні положення кваліфікаційної роботи на тему ...» та закінчити словами: «Доповідь закінчена. Дякую за увагу». У своєму виступі здобувач освіти повинен відобразити: актуальність теми, коротко теоретичні і методичні положення, на яких ґрунтується дослідження; результати проведеного аналізу за обраною темою, конкретні пропозиції щодо розв'язання проблеми або напрями удосконалення відповідних процесів з обґрунтуванням можливості їхньої реалізації в умовах конкретного підприємства; економічний і соціальний ефекти від розроблення, водночас обов'язково необхідно робити посилання на ілюстративний матеріал, поданий комісії.

Виступ не повинен містити загальні відомості, теоретичні положення, що містяться в літературних або нормативних документах, оскільки вони не є предметом захисту. Особливу увагу необхідно сконцентрувати на власних розробленнях, дослідженнях. Доповідь повинна бути узгоджена з графічним матеріалом, який здобувач освіти надає всім членам ДЕК та демонструє під час доповіді присутнім за допомогою технічних засобів (мультимедійного проектора). У доповіді необхідно зробити посилання на всі слайди.

У кінці захисту оголошують відгук наукового керівника і зовнішню рецензію. Здобувачу освіти надають можливість відповісти на зауваження керівника і рецензента.

Відповідно до Положення Про організацію викладання навчальних дисциплін та захистів кваліфікаційних робіт англійською мовою у Сумському державному університеті здобувачі освіти можуть захищати кваліфікаційну роботу англійською мовою.

При підготовці кваліфікаційної роботи та її захисту англійською мовою здобувач вищої освіти повинен:

- опрацювати рекомендовану керівником кваліфікаційної роботи англійськомовну літературу за темою кваліфікаційної роботи;
- опанувати фахову термінологію та підготувати відповідний базовий словник англійською мовою;
- підготувати англійською мовою анотацію кваліфікаційної роботи за встановленою керівником роботи структурою (обсягом не більше ніж вісім 8 сторінок формату А4) та додаткові форми візуалізації доповіді та основних положень кваліфікаційної роботи, що виносяться на захист.

Після закінчення публічного захисту на закритому засіданні ДЕК обговорюють результати захисту кваліфікаційної роботи, виставляють кількість балів за

результатами захисту і загальну кількість балів у протокол і лист оцінювання, ухвалюють рішення щодо присвоєння здобувачу освіти відповідної кваліфікації.

Відповідно до Положення Про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з атестації здобувачів вищої освіти для захисту кваліфікаційної роботи із застосуванням дистанційних технологій здобувачем надається її електронна версія кваліфікаційної роботи з цифровими підписами (КЕП – кваліфікованими електронними підписами) керівника і здобувача.

Крім кваліфікаційної роботи у форматі pdf-документу з цифровими підписами також екзаменаційній комісії надаються відповідні супровідні документи з цифровими підписами (рецензії, відгуки керівника, довідки про провадження тощо).

Пам'ятка про накладання цифрового підпису на кваліфікаційну роботу наведена в додатку С.

Захист кваліфікаційної роботи з використанням дистанційних технологій навчання має здійснюватися в синхронному режимі (відеоконференція).

Відповідно до положення, як альтернатива, допускається використання завчасно надісланого здобувачем до екзаменаційної комісії відеозапису виступу (презентації). При цьому відеозапис виступу має бути виконаний таким чином, щоби можна було однозначно ідентифікувати особу здобувача та засвідчити факт його виступу. Запитання-відповіді до здобувача обов'язково проводяться у синхронному режимі.

В подальшому протоколи засідань екзаменаційних комісій, відгуки, рецензії (їх фотокопії) та інші матеріали екзаменаційних комісій надсилаються секретарями екзаменаційних комісій посадовим особам та структурним підрозділам електронною поштою у визначені положенням строки.

Здобувача освіти, який не захистив кваліфікаційну роботу, допускають до повторного захисту через рік.

Для здобувачів освіти, які не захистили роботу у встановлені строки з поважної причини, підтвердженої документально, голова ДЕК може призначити спеціальний захист, але лише у дні графіка засідання комісії.

Після захисту кваліфікаційну роботу передають на зберігання до архіву.

**ДОДАТОК А**  
(обов'язковий)

**ЗРАЗОК ВІДГУКУ КЕРІВНИКА  
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

**ВІДГУК**

на кваліфікаційну роботу здобувача освіти \_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_  
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

денної форми навчання

Петрова Мирослава Анатолійовича

на тему

---

---

подану на здобуття освітнього ступеня «магістр»

(текст відгуку)

(обов'язкові – загальна диференційована оцінка  
кваліфікаційної роботи  
та висновки щодо рекомендації до захисту в ДЕК)

Науковий керівник

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(посада, науковий ступінь)

\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали, прізвище)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ДОДАТОК Б**  
(обов'язковий)

**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЗОВНІШНЬОЇ РЕЦЕНЗІЇ  
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**

**РЕЦЕНЗІЯ**

на кваліфікаційну роботу на здобуття освітнього ступеня  
магістра зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» здобувача освіти  
2 курсу групи \_\_\_\_\_  
(шифр групи)

Навчально-наукового інституту бізнесу, економіки та менеджменту  
Сумського державного університету  
Петрова Мирослава Анатолійовича на тему  
«Організація обліку та аудиту...»

**Результати оцінювання**

Критерій оцінювання	Кількість балів	Фактична кількість балів
1. Ступінь актуальності кваліфікаційної роботи магістра	0–10	
2. Глибина розкриття теми	0–10	
3. Уміння аналізувати досліджувану наукову тему, чітко й логічно викладати головні аспекти проблеми	0–10	
4. Уміння аргументовано й логічно подавати узагальнення й висновки	0–10	
5. Доцільність використання обраних методів наукового дослідження	0–10	
6. Новизна та практичне значення викладених у роботі висновків і пропозицій	0–10	
7. Повнота та різноманітність вивчення джерельної бази	0–10	
8. Уміння застосовувати набуті знання під час аналізу практичних, методологічних і теоретичних проблем	0–10	
9. Якість оформлення кваліфікаційної роботи	0–10	
10. Мова та стиль кваліфікаційної роботи	0–10	
Разом		

Інші зауваження (недоліки), рекомендації \_\_\_\_\_

Шкала оцінювання ЕСТС	Національна шкала оцінювання	Бальна шкала оцінювання
A	відмінно (5,0)	$90 \leq RD \leq 100$
B	добре (4,0)	$82 \leq RD \leq 89$
C		$74 \leq RD \leq 81$
D	задовільно (3,0)	$64 \leq RD \leq 73$
E		$60 \leq RD \leq 63$
FX	незадовільно (2,0)	$35 \leq RD \leq 59$
F		$RD < 35$

Тема кваліфікаційної роботи розкрита досить повно. Завдання до розрахунково-аналітичної частини виконане в повному обсязі. Розгляд основних питань теми проведений із застосуванням необхідного фактичного і статистичного матеріалу.

Робота відповідає всім нормативним вимогам, що висуваються до змісту кваліфікаційних робіт, і заслуговує оцінки «відмінно» та може бути рекомендованою до захисту, а її автор, Петров Мирослав Анатолійович, заслуговує присвоєння освітнього ступеня магістр зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Рецензент

---

(посада, науковий ступінь)

---

---

(підпис) (Ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



**ДОДАТОК В**  
(обов'язковий)

**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЛИСТА ОЦІНЮВАННЯ  
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Міністерство освіти і науки України  
Сумський державний університет  
Навчально-науковий інститут бізнесу,  
економіки та менеджменту  
Кафедра бухгалтерського обліку та оподаткування

**ЛИСТ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Здобувача освіти \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Група \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ спеціальність \_\_\_\_\_  
(шифр групи) (номер курсу) (шифр і назва спеціальності)

ННІ БіЕМ, денної (заочної) форми навчання.

Тема кваліфікаційної випускної роботи \_\_\_\_\_

**1. Оцінювання керівника та рецензентів кваліфікаційної роботи**

Критерій оцінювання	Кількість балів
<b>1. Оцінювання змістовних аспектів керівником кваліфікаційної роботи</b>	
Загальний рівень розкриття теми у кваліфікаційній роботі	0–5
Теоретична цінність одержаних результатів	0–10
Практична цінність одержаних результатів	0–10
Рівень розроблення й обґрунтування запропонованих рішень	0–10
Наявність апробації результатів кваліфікаційної роботи	0–10
<b>2. Оцінювання організаційних аспектів керівником кваліфікаційної роботи</b>	
Дотримання графіка виконання кваліфікаційної роботи	0–5
Відповідність кваліфікаційної роботи вимогам нормоконтролю	0–5
<b>3. Результат зовнішнього рецензування кваліфікаційної роботи</b>	
Разом	0–60

Недоліки та зауваження, аргументація оцінювання: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Продовження додатка В

Керівник кваліфікаційної роботи

\_\_\_\_\_ (науковий ступінь, вчене звання, посада)

\_\_\_\_\_ (підпис) (ініціали, прізвище)

### 2. Оцінювання захисту кваліфікаційної роботи ДЕК

Критерій оцінювання	Кількість балів
Обґрунтування актуальності обраної теми дослідження та відповідність логічної побудови роботи поставленим меті й завданням	0–10
Уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження	0–10
Здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	0–10
Якість підготовки ілюстративного матеріалу, володіння культурою презентації	0–10
Разом	0–40

### 3. Відомості, що вносяться до протоколу роботи Державної екзаменаційної комісії

Оцінка, балів			Загальна оцінка		
керівника	рецензента	захисту ЕК	за 100-бальною шкалою	за 4-бальною шкалою	за системою ECTS

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Секретар ДЕК \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

**ДОДАТОК Д**  
(обов'язковий)

**ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ТАБЛИЦЬ**  
**ЩОДО ХАРАКТЕРИСТИКИ СТАНУ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ**

**Д.1 Аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства**

Надано загальну характеристику підприємства та види його діяльності. Рекомендовано форми таблиць висвітлення змісту організаційно-економічної характеристики об'єкта дослідження.

Динаміку вартості реалізованої (або виробленої) продукції за окремими видами та її структуру за три останні роки подано в таблиці Д.1.

Таблиця Д.1 – Динаміка та структура чистого доходу від реалізації продукції підприємства за 20...–20... рр.

Вид продукції	Рік						Відхилення 20...р. від 20...р.	
	20...		20...		20...		+, – тис. грн	%
	сума, тис. грн	питома вага, %	Сума, тис. грн	питома вага, %	сума, тис. грн	питома вага, %		
...								
Разом		100,0		100,0		100,0		100,0

Проведені розрахунки дозволяють констатувати, що сума грошових надходжень від реалізації продукції у 20... р (звітному році) становила .... тис. грн, що на ... тис. грн перевищила рівень показника 20... р (базисного періоду). Причиною зміни виручки від реалізації продукції стало як збільшення (зменшення) обсягів реалізації продукції, так і підвищення (зниження) реалізаційних цін на неї за аналізований період. Необхідно зазначити, що найбільшу питому вагу у структурі чистого доходу від реалізації продукції займає.....

Важливим етапом аналізу фінансово-господарської діяльності підприємства є дослідження динамічних змін фінансово-економічних показників, назва яких повинна відповідати прийнятій у бухгалтерському обліку класифікації (табл. Д.2).

Таблиця Д.2 – Основні економічні показники виробничо-фінансової діяльності підприємства за 20...–20... рр.

Показник	Рік			20... р. у % до 20...р.	Середній абсолютний приріст (або середній темп зростання)
	20...	20...	20...		
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн					
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн					
Валовий прибуток (збиток), тис. грн					
Чистий прибуток (збиток), тис. грн					
Валюта балансу, тис. грн					
Власний капітал, тис. грн					
Власні оборотні кошти, тис. грн					
Дебіторська заборгованість, тис. грн					
Кредиторська заборгованість, тис. грн					

## Продовження додатка Д

Основні економічні показники діяльності підприємства у звітному періоді порівняно з базисним роком покращились (або погіршились). Підтвердженням цього є збільшення .... Як позитивне в діяльності підприємства необхідно також відмітити зростання .....

З метою оцінювання фінансового стану підприємства використовують систему показників, які детально і всебічно характеризують фінансово-господарський стан підприємства. Залежно від конкретної мети аналізу можна вибрати відповідну кількість і види показників, які характеризують діяльність підприємства за такими ознаками: майновий стан, ліквідність і платоспроможність, фінансова стійкість, ділова активність, рентабельність.

Так, з метою оцінювання майнового стану підприємства доцільно використовувати показники, наведені в таблиці Д.3.

Оцінювання комплексу показників дасть змогу визначити, наскільки ефективно використовують майно підприємства, чи все в нього гаразд із оновленням основних засобів сучасною технікою, чи своєчасно позбавляється підприємство фізично і морально застарілого устаткування й обладнання.

Таблиця Д.3 – Показники майнового стану та ефективності використання основних засобів підприємства за 20..–20.. рр.

Показник	Рік			20.. р. у % до 20.. р.	Середній темп зростання (приросту)
	20..	20..	20..		
1. Загальна сума господарських засобів, тис. грн					
Коефіцієнт зношення					
Коефіцієнт придатності					
Коефіцієнт вибуття					
Коефіцієнт оновлення					
Фондовіддача					
Фондомісткість					

Розраховані показники майнового стану та ефективності використання основних засобів дають змогу стверджувати про їхнє покращання (погіршення) у звітному році порівняно з базисним періодом. Про це свідчить.....

Ліквідність означає здатність перетворити актив на грошові кошти швидко і без втрат його ринкової вартості. Оцінюючи ліквідність підприємства, аналізують достатність поточних (оборотних) активів для погашення поточних зобов'язань.

Платоспроможність підприємства є найважливішою умовою його господарської діяльності. Платоспроможність підприємства характеризується його можливістю здійснювати чергові платежі та виконувати грошові зобов'язання за кошт готівки та легкообігувальних грошових коштів і активів.

Оцінювання ліквідності та платоспроможності підприємства проводять за показниками, наведеними в таблиці Д.4.

## Продовження додатка Д

Таблиця Д.4 – Показники ліквідності та платоспроможності підприємства за 20..–20.. рр.

Показник	Рік			Середній темп зростання (приросту)	Критичне значення
	20..	20..	20..		
Коефіцієнт грошової платоспроможності (абсолютної ліквідності)					0,2–0,3
Коефіцієнт розрахункової платоспроможності (швидкої ліквідності)					0,7–0,8
Коефіцієнт ліквідної платоспроможності (покриття)					> 1
Чистий оборотний капітал, тис. грн					

Розрахунок показників ліквідності та платоспроможності свідчить, що коефіцієнт грошової платоспроможності (абсолютної ліквідності) у 20... р. становив....., а на кінець 20... р. зріс (знизився) до ....., Це свідчить, що підприємство у змозі (або не у змозі) негайно ліквідувати короткострокові зобов'язання. (Якщо найбільш ліквідні активи протягом періоду дослідження становлять менше ніж 20 % від зобов'язань підприємства – це свідчить про дефіцит вільних грошових коштів). Теоретично вважають достатнім значення цього коефіцієнта 0,2–0,3, оскільки не всі кредитори одночасно ставлять вимоги. Водночас величина розрахованого показника висока (низька) і свідчить, що швидколіквідними активами підприємство може (не може) покрити платіжних вимог...

Важливою в діяльності підприємства є оцінювання його фінансової стійкості, яка характеризує стабільність функціонування підприємства з позиції довгострокової перспективи.

Для оцінювання фінансової (ринкової) стійкості підприємства використовують показники, наведені в таблиці Д.5.

Таблиця Д.5 – Показники фінансової стійкості підприємства за 20..–20.. рр.

Показник	Рік			Середній темп зростання (приросту)	Критичне значення
	20..	20..	20..		
Коефіцієнт автономії					$\geq 0,5$
Коефіцієнт фінансової стійкості					1
Коефіцієнт маневреності власного капіталу					0,4–0,6
Коефіцієнт фінансування					$\geq 1$
Коефіцієнт забезпеченості запасів власними оборотними коштами					> 0,5

Згідно з показниками, розрахованими в таблиці Д.5, можна відмітити, що в загальній сумі джерел фінансових ресурсів на кінець 2020 р. та 2019 р. власні кошти становили ...% та ...% відповідно. Про це свідчить коефіцієнт автономії. Так, якщо у 2020 р. майже половина майна підприємства була сформована за коштів власного капіталу, то у 2019 р. питома вага власних коштів скоротилася (зросла) до...%. Унаслідок цього зросла (зменшилася) залежність його фінансового стану від позикових коштів.

## Продовження додатка Д

Вважають, якщо цей коефіцієнт більше або дорівнює 0,5, то ризик кредиторів мінімальний: реалізувавши половину майна, сформованого за власні кошти, підприємство зможе (не зможе) погасити свої боргові зобов'язання.

Наступним етапом аналізу є вивчення показників ділової активності, які показують швидкість обертання матеріальних запасів підприємства, його активів, розрахунків зі своїми контрагентами тощо (табл. Д.6).

Таблиця Д.6 – Показники ділової активності підприємства за 20..–20.. рр.

Показник	Рік			Відхилення (+, –) 20.. р. від 20.. р.	Середній темп зростання (приросту)
	20..	20..	20..		
Коефіцієнт оборотності капіталу (трансформації)					
Оборотність запасів:					
днів					
оборотів					
Оборотність дебіторської заборгованості:					
днів					
оборотів					
Тривалість операційного циклу, днів					
Оборотність кредиторської заборгованості					
днів					
оборотів					
Оборотність власного капіталу:					
днів					
оборотів					
Тривалість фінансового циклу, днів					
Період окупності власного капіталу					
Коефіцієнт сталості економічного зростання					

Проведений аналіз дозволяє стверджувати про покращання (погіршення) показників ділової активності підприємства. Про це свідчить збільшення (зменшення) у звітному році порівняно з базисним роком коефіцієнта оборотності капіталу, дебіторської (кредиторської) заборгованості та власного капіталу на...; ...; та... відповідно та скорочення (збільшення) тривалості їхньої оборотності...

Важливою складовою аналізу фінансово-господарської діяльності підприємства будь-якої сфери діяльності й форми власності є оцінювання його рентабельності (табл. Д.7).

З даних таблиці можна констатувати, що діяльність підприємства впродовж періоду дослідження була прибутковою (збитковою). Про це свідчить... Отже, проведений аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства за три роки продемонстрував, що:.....

## Продовження додатка Д

Таблиця Д.7 – Показники рентабельності підприємства за 20..–20.. рр.

Показник	Рік			Відхилення (+, –) 20.. р. від 20.. р	Середній темп зростання (приросту)
	20..	20..	20..		
Рентабельність діяльності, %					
Рентабельність виробництва продукції, %					
Рентабельність власного капіталу, %					
Рентабельність активів, %					

### Горизонтальний аналіз

Суть горизонтального аналізу полягає в порівнянні показників звітності попереднього й поточного року. Водночас здійснюють постатейне зіставлення звітів і визначають абсолютну й відносну зміну статей. Аналізуючи динаміку валюти балансу, порівнюють її значення на початок і кінець року (ряд. 1300 і 1900 ф. № 1). Зменшення валюти балансу на кінець року свідчить про скорочення підприємством обсягів його господарської діяльності.

Для визначення змін у господарській політиці підприємства не за два роки, а за декілька послідовних років застосовують аналіз тенденцій розвитку (аналіз тренду), який є варіантом горизонтального аналізу.

Аналіз тенденцій розвитку передбачає використання індексів. Під час розрахунків індексів значення базисного року беруть за 100 %, відповідно до цього розраховують індекси для інших років. Базисним роком вибирають такий рік, показники якого є типовими, характерними для здійснення підприємницької діяльності за нормальних умов. Водночас необхідно вибирати лише значущі показники.

Аналіз діяльності підприємства за основними показниками подано в таблиці Д.8.

Таблиця Д.8 – Основні показники діяльності підприємства за 20..–20.. рр.

Показник	Рік			Відхилення останнього року до першого	
	20..	20..	20..	+	–
				+	–
Згідно з прийнятою в бухгалтерському обліку або в річному статистичному звіті класифікацією					

За даними таблиці (за показником відхилення в абсолютному та відсотковому (відносному) виразі) можна прослідкувати, яких результатів у господарській діяльності досягло підприємство фактично у звітному році порівняно з даними базисного року.

## Продовження додатка Д

### **Вертикальний аналіз**

Вертикальний аналіз є аналізом внутрішньої структури звітності. Під час проведення такого аналізу цілу частину прирівнюють до 100 % і обчислюють питому вагу кожної її складової.

Цілими частинами беруть підсумки Балансу (Актив, Пасив), обсяг реалізації Звіту про фінансові результати. За допомогою цього методу аналізу з'ясовують, яку частку у групі або підгрупі становить конкретна стаття, що дозволяє визначити вплив показника цієї статті на діяльність підприємства.

### **Аналіз Балансу**

Базову структуру Балансу можна подати у вигляді простого рівняння

$$\text{Активи} = \text{Зобов'язання} + \text{Власний капітал.}$$

Структурний аналіз балансу зосереджений на двох основних аспектах:

1. Як розподілені активи підприємства, до яких вкладений капітал, яка структура активів.
2. Як розподілені джерела цих активів між довгостроковою, короткостроковою заборгованістю і власним капіталом.

### **Аналіз Активу Балансу**

Зазвичай у структурі оборотних активів значну частку становлять запаси і дебіторська заборгованість.

Збільшення питомої ваги запасів у структурі активів може свідчити про таке:

- збільшення виробничого потенціалу підприємства;
- формування більш мобільної структури активів, що сприяє прискоренню оборотності оборотних коштів підприємства;
- прагнення захистити грошові кошти підприємства від знецінення під впливом інфляції завдяки вкладенням у запаси;
- нераціональність вибраної господарської політики, унаслідок чого значна частина поточних активів іммобілізована в запасах, ліквідність яких може бути незначною.

Збільшення питомої ваги дебіторської заборгованості у структурі активів може свідчити про надання підприємством товарних кредитів для споживачів своєї продукції, що свідчить про фактичну іммобілізацію оборотних коштів підприємства з виробничого циклу.

Отже, абсолютне або відносне збільшення оборотних активів може свідчити не тільки про розширення виробництва або вплив чинника інфляції, а й про зниження швидкості обороту, що викликає збільшення маси оборотних активів. Чим вища швидкість обороту запасів і дебіторської заборгованості, тим ефективніше працює підприємство. Для визначення тенденції оборотності запасів і дебіторської заборгованості на підставі показників Балансу і Звіту про фінансові результати розраховують такі показники:

- 1) коефіцієнт оборотності запасів;
- 2) коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості.



## Продовження додатка Д

### **Аналіз Пасиву Балансу**

Для забезпечення своєї господарської діяльності підприємство може брати кредити, що призводить до збільшення власної кредиторської заборгованості.

Кредиторська заборгованість, на відміну від дебіторської, свідчить про наявність грошових коштів, що тимчасово залучені підприємством і підлягають поверненню.

Якщо термін погашення кредиторської заборгованості перевищує термін погашення дебіторської заборгованості, необхідно з'ясувати причини такого стану, оскільки випереджальне зростання кредиторської заборгованості порівняно з дебіторською свідчить про погіршення фінансового стану підприємства. У зв'язку з цим необхідно розглянути такий показник, як коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості, за допомогою якого розраховують період погашення цієї заборгованості.

**ДОДАТОК Е**  
(обов'язковий)

**ПРИКЛАД РОЗРАХУНКУ ОСНОВНИХ ФІНАНСОВИХ ПОКАЗНИКІВ**

Таблиця Е.1 – Класифікація та алгоритм розрахунку фінансових показників (коефіцієнтів) для підприємств

Показник	Алгоритм розрахунку	Формула розрахунку		Нормативне значення
		за даними фінансової звітності із 2018 року	за даними фінансової звітності 2005–2017 рр.	
1	2	3	4	5
<b>1. Аналіз майнового стану підприємства</b>				
1.1. Коефіцієнт зношення основних засобів	Зношення	$\frac{\text{ф1р.1012}}{\text{ф1р.1011}}$	$\frac{\text{ф1р.032}}{\text{ф1р.031}}$	Зменшення
	Первісна вартість			
1.2. Коефіцієнт оновлення основних засобів	Надходження за рік	$\frac{\text{Ф5р.266 (гр.5)}}{\text{ф1р.1011}}$	$\frac{\text{ф5р.260(гр.5)}}{\text{ф1р.031(гр.4)}}$	Збільшення
	Первісна вартість			
1.3. Коефіцієнт вибуття основних засобів	Вибуття за рік	$\frac{\text{Ф5 р.265(гр8)}}{\text{ф1 р.1011}}$	$\frac{\text{ф5 р.260(гр.8)}}{\text{ф1р.031(гр.3)}}$	Повинен бути меншим, ніж коефіцієнт оновлення основних засобів
<b>2. Аналіз ліквідності підприємства</b>				
2.1. Коефіцієнт покриття	Оборотні активи	$\frac{\text{ф1р.1195}}{\text{ф1р.1695}}$	$\frac{\text{ф1р.260}}{\text{ф1р.620}}$	> 1
	Поточні зобов'язання			
2.2. Коефіцієнт швидкої ліквідності	Оборотні активи – – Запаси	$\frac{\text{ф1р.1195} - \text{1100} - \text{1110}}{\text{ф1р.1695}}$	$\frac{\text{ф1р.}(260 - 100 - 110 - 120)}{\text{ф1р.620}}$	0,6–0,8
	Поточні зобов'язання			
2.3. Коефіцієнт абсолютної ліквідності	Грошові кошти та їхні еквіваленти + + Поточні фінансові інвестиції	$\frac{\text{ф1р.1160} + \text{1165}}{\text{ф1р.1695}}$	$\frac{\text{ф1р.}(220 + 230 + 240)}{\text{ф1р.620}}$	> 0 збільшення
	Поточні зобов'язання			
2.4. Чистий оборотний капітал, тис. грн	Оборотні активи – – Поточні зобов'язання	$\text{ф1р.1195} - \text{1695}$	$\text{ф1р.}(260 - 620)$	> 0 збільшення
<b>3. Аналіз платоспроможності (фінансової стійкості) підприємства</b>				
3.1. Коефіцієнт платоспроможності (автономії)	Власний капітал	$\frac{\text{ф1р.1495}}{\text{ф1р.1900}}$	$\frac{\text{ф1р.380}}{\text{ф1р.640}}$	> 0,5
	Валюта балансу			
	Валюта балансу	$\text{ф1р.1900}$		

Показник	Алгоритм розрахунку	Формула розрахунку		Нормативне значення
		за даними фінансової звітності із 2018 року	за даними фінансової звітності 2005–2017 рр.	
1	2	3	4	5
3.2. Коефіцієнт фінансової залежності	Власний капітал	ф1р.1495	$\frac{\text{ф1р.640}}{\text{ф1р.380}}$	< 2 зменшення

#### Продовження додатка Е

1	2	3	4	5
3.3. Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними засобами	Оборотні активи – – Поточні зобов'язання	$\frac{\text{ф1р.1195} - 1695}{\text{ф1р.1195}}$	$\frac{\text{ф1р.}(260 - 620)}{\text{ф1р.620}}$	> 0,1
	Оборотні активи			
3.4. Коефіцієнт маневреності власного капіталу	Власний капітал – – необоротні активи	$\frac{\text{ф1 р.}(1195 - 1695)}{\text{ф1р.1495}}$	$\frac{\text{ф1р.}(260 - 620)}{\text{ф1р.380}}$	> 0 збільшення
	Власний капітал			
4. Аналіз ділової активності підприємства				
4.1. Коефіцієнт оборотності активів	Чистий дохід (виручка) від реалізації	$\frac{\text{ф2р.2000}}{\text{ф1р.1300 (гр.3) + 1300(гр.4)} / 2}$	$\frac{\text{ф2р.035}}{\text{ф1р.}(280 \text{ (гр.3) + 280(гр.4)} / 2}$	Збільшення
	Середньорічна вартість активів			
4.2. Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості	Чистий дохід (виручка) від реалізації	$\frac{\text{ф2р.2000}}{\text{ф1}(\sum 1615 + \dots + 1660)\text{гр.3} + (\sum 1615 + \dots + 1660)\text{гр.4} / 2}$	$\frac{\text{ф2 р.035}}{\text{ф1р.}(\sum(520 / 600)\text{гр.3} + \sum(520 / 600)\text{гр.4}) / 2}$	Збільшення
	Середньорічна вартість кредиторської заборгованості			
4.3. Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	Чистий дохід від реалізації	$\frac{\text{ф2р.2000}}{\text{ф1}(\sum 1135 + \dots + 1155)\text{гр.3} + (\sum 1135 + \dots + 1155)\text{гр.4} / 2}$	$\frac{\text{ф2р.035}}{\text{ф1}(\sum(150 / 210)\text{гр.3} + (\sum(150 / 210)\text{гр.4}) / 2}$	Збільшення
	Середньорічна вартість дебіторської заборгованості			
4.4. Строк погашення дебіторської заборгованості, днів	<u>Тривалість періоду.</u> Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	$\frac{360}{\text{Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості}}$	<u>Тривалість періоду.</u> Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	Зменшення
4.5. Строк погашення кредиторської заборгованості, днів	<u>Тривалість періоду.</u> Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості	$\frac{360}{\text{Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості}}$	<u>Тривалість періоду.</u> Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості	Зменшення
4.6. Коефіцієнт оборотності матеріальних запасів	Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	$\frac{\text{ф2 р.2050}}{\text{ф1р.}((1100 + 1110)\text{гр.3} + (1100 + 1110)\text{гр.4}) / 2}$	$\frac{\text{ф2р.040}}{\text{ф1р.}(\sum(100 + \dots + 140)\text{гр.3} + (\sum(100 + 140)\text{гр.4}) / 2}$	Збільшення
	Середньорічна вартість запасів			

4.7. Коефіцієнт оборотності основних засобів (фондовіддача)	Чистий дохід (виручка) від реалізації	$\frac{\text{ф2р.2000}}{\text{ф1р.}(1011(\text{гр.3}) + 1011(\text{гр4})) / 2}$	$\frac{\text{ф2 р.035}}{\text{ф1р.}(031(\text{гр.3}) + 031(\text{гр.4})) / 2}$	Збільшення
	Середньорічна вартість основних засобів			

Продовження додатка Е

1	2	3	4	5
4.8. Коефіцієнт оборотності власного капіталу	Чистий дохід (виручка) від реалізації	$\frac{\text{ф2р.2000}}{\text{ф1р.}(1495(\text{гр.3}) + 1495(\text{гр.4})) / 2}$	$\frac{\text{ф2р.035}}{\text{ф1р.}/(380(\text{гр.3}) + 380(\text{гр.4})) / 2}$	збільшення
	Середньорічна вартість власного капіталу			
<b>5. Аналіз рентабельності підприємства</b>				
5.1. Коефіцієнт рентабельності активів	Чистий прибуток (збиток)	$\frac{\text{ф2 р.2350 або 2355}}{\text{ф1р.}(1300(\text{гр3}) + 1300(\text{гр4})) / 2}$	$\frac{\text{ф2р.220 або р.225}}{\text{ф1р.}(280(\text{гр.3}) + 280(\text{гр.4})) / 2}$	> 0 збільшення
	Середньорічна вартість активів			
5.2. Коефіцієнт рентабельності власного капіталу	Чистий прибуток (збиток)	$\frac{\text{ф2р.2350 або 2355.}}{\text{ф1р.}(1495(\text{гр3}) + 1495(\text{гр4})) / 2}$	$\frac{\text{ф2р.220 або 225}}{\text{ф1р.}(380(\text{гр.3}) + 380(\text{гр.4})) / 2}$	> 0 збільшення
	Середньорічна вартість власного капіталу			
5.3. Коефіцієнт рентабельності продажу	Чистий прибуток (збиток)	$\frac{\text{ф2р.2350 або 2355.}}{\text{ф2р.2000}}$	$\frac{\text{ф2р.220 (або р.225)}}{\text{ф2р.035}}$	> 0 збільшення
	Чистий дохід від реалізації продукції			
5.4. Коефіцієнт рентабельності продукції	Чистий прибуток (збиток)	$\frac{\text{ф2р.2350 або 2355.}}{\text{ф2р.2050}}$	$\frac{\text{ф2р.100 (або р.105) +}}{\text{+ р.090 – р.060}} + \frac{\text{ф2р.}(040 + 070 + 080)}{\text{+ 080}}$	> 0 збільшення
	Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)			

Примітки:

ф1 – «Баланс (Звіт про фінансовий стан)»;

ф2 – «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)»;

ф5 – «Примітки до річної фінансової звітності».

## ДОДАТОК Ж

### ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ (Національний стандарт України ДСТУ 8302:2015)

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>Книги: один автор</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с.</li> <li>2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917–1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с.</li> <li>3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919–1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с.</li> <li>4. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с.</li> <li>5. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с.</li> <li>6. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с.</li> <li>7. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., переробл. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с.</li> <li>8. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.</li> </ol>
<b>Книги: два автори</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.</li> <li>2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.</li> <li>3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.</li> <li>4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с.</li> <li>5. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с.</li> <li>6. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.</li> </ol>
<b>Книги: три автори</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с.</li> <li>2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с.</li> <li>3. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.</li> </ol>
<b>Книги: чотири і більше авторів</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Менеджмент : навч. посіб. / Д. Т. Бікулов, А. С. Чкан, О. М. Олійник, С. В. Маркова. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.</li> <li>3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.</li> <li>4. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.</li> </ol>

	5. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. / М. І. Клименко, С. В. Панасенко, Ю. М. Стреляєв, І. Г. Ткаченко. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.
--	---

Продовження додатка Ж

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>Автор(и) та редактор(и) / упорядники</b>	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. 3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.
<b>Без автора</b>	1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодні (1991–2016) : ювіл. вип. / за 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. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с. 7. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с. 8. Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с. 9. 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. 10. Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с. 11. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.
<b>Багатотомні видання</b>	1. Енциклопедія сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Новицкий О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с. 3. 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.
<b>Автореферати дисертацій</b>	1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. канд. юрид. наук: 12.00.06. Київ, 2005. 20 с. 2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. канд. політ. наук: 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. канд. юрид. наук: 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.

Продовження додатка Ж

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>Дисертації</b>	<p>1. Авдеева О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінецьXVIII – початок XX ст.) : дис канд. іст. наук: 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.</p> <p>2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис канд. фіз.-мат. наук: 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.</p> <p>3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. д-ра екон. наук: 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p>
<b>Законодавчі та нормативні документи</b>	<p>1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</p> <p>2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. № 178–179. С. 10–22.</p> <p>3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48–49. Ст. 536.</p> <p>4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18</a> (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543.</p> <p>6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017–2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p> <p>7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141.</p> <p>8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 верес. № 38. С. 15–16</p>
<b>Стандарти</b>	<p>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).</p> <p>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 : 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>
<b>Каталоги</b>	<p>1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. 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.</p>



Продовження додатка Ж

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<p><b>Частина видання: книги</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Баймуратов М. А. Імплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. <i>Михайло Баймуратов: право як буття вченого</i> : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошина. Київ, 2009. С. 477–493.</li> <li>2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.</li> <li>3. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.</li> <li>4. 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</li> </ol>
<p><b>Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932–1933 років: втрати української нації</i> : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</li> <li>2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту пробюджет. <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.</li> <li>3. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. <i>Формирование толерантного сознания в обществе</i> : материалы VII Междунар. антитеррорист. форума (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150.</li> <li>4. 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</li> <li>5. 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</li> </ol>
<p><b>Частина видання: довідкового видання</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</li> <li>2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</li> <li>3. Сірій М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699</li> </ol>

Продовження додатка Ж

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<p><b>Частина видання: продовжуваного видання</b></p>	<p>1. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формування їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.</p> <p>3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.</p> <p>4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206</p>
<p><b>Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)</b></p>	<p>1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92.</p> <p>2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20–26 жовт. № 42. С. 14–15.</p> <p>5. Bletska D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H- SnSe<sub>2</sub>: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics &amp; Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108</p>
<p><b>Електронні ресурси</b></p>	<p>1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: <a href="http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;">http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;</a> (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL : <a href="http://lsey.org.ua/5_2017/32.pdf">http://lsey.org.ua/5_2017/32.pdf</a>.</p> <p>3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. URL : <a href="http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf">http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf</a>. (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років XX століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: <a href="https://doi.org/10.15407/scin12.06.006">https://doi.org/10.15407/scin12.06.006</a></p>

**ДОДАТОК И**  
(обов'язковий)

**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ІЛЮСТРАЦІЇ**



Рисунок 1.2 – Визначення первісної вартості малоцінних швидкозношуваних предметів

## ДОДАТОК К

### ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТАБЛИЦЬ

Таблиця 2.2 – Первинні документи з переміщення МШП

Типова форма	Назва документа	Примітка
МШ-1	Відомість на поповнення (вилучення) постійного запасу інструментів (пристроїв)	Застосовують для обліку зміни запасів інструментів у роздавальних коморах на підприємствах, де облік ведуть за принципом установаження постійного оборотного (обмінного) фонду. На підставі даних відомості вносять зміни до картки складського обліку матеріалів (типова форма МШ-12) інструментально-роздавальної комори
МШ-2	Картка обліку малоцінних і швидкозношуваних предметів	Застосовують для обліку МШП предметів, виданих під розписку робітнику чи бригадиру із роздавальної комори цеху для тривалого користування
МШ-3	Замовлення на ремонт або заточування інструментів	Застосовують для обліку інструментів, переданих на заточування або ремонт. Використовують на тих підприємствах, де заточування та ремонт відбувається в централізованому порядку
МШ-4	Акт вибуття малоцінних і швидкозношуваних предметів	Застосовують для оформлення псування та витрат інструментів та інших малоцінних і швидкозношуваних предметів
МШ-5	Акт на списання інструментів і їхній обмін на придатні	Застосовують для оформлення списання інструментів (пристроїв), що стали непридатними, та обміну їх на придатні на тих підприємствах, де облік ведуть за методом обмінного (оборотного) фонду
МШ-6	Особова картка обліку спецодягу, спецвзуття та запобіжних засобів (пристроїв)	Застосовують для спецодягу, спецвзуття та запобіжних засобів, які видають працівникам підприємства в індивідуальне користування за встановленими нормами. Картка зберігається в одному примірнику в цеху

## ДОДАТОК Л

### ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ФОРМУЛ

«... Розрахунок впливу означеного фактору на зміну розміру чистого прибутку описується формулою (3.1)

$$\Delta\Pi_{\Phi Д} = \Phi Д_1 - \Phi Д_0, \quad (3.1)$$

де  $\Delta\Pi_{\Phi Д}$  – зміна чистого прибутку за рахунок зміни суми фінансових доходів;

$\Phi Д_1$  – сума фінансових доходів у звітному періоді;

$\Phi Д_0$  – сума фінансових доходів у попередньому періоді».

«...Рентабельність власного капіталу (ROE) розраховується за формулою (3.2)

$$R_{ROE} = \frac{\text{Чистий прибуток}}{\text{Власний капітал}} = \frac{\text{ряд. 220 ф. 2}}{\text{ряд. 380 ф. 1}}. \quad (3.2)$$

Цей показник ....»

**ДОДАТОК М**  
(обов'язковий)

**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

1. Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський фінансовий облік : підручник для спеціальності «облік і аудит» вищих навчальних закладів. 5-те вид. доп. і перероб. Житомир : Рута, 2003. 726 с.
2. Васюренко О. В. Облік і аудит у банках : навчальний посібник. Київ : Знання, 2006. 595 с.
3. Виплати працівникам. *Податки та бухгалтерський облік*. 2009. № 23. С. 14–47.
4. Волкова І. А., Калініна О. Ю. Бухгалтерський облік у банках : навчальний посібник / Мін-во освіти і науки України, Волинський ін-т економіки та менеджменту. Київ : ЦУЛ, 2009. 520 с.
5. Домбровський В. А. Організація і методика обліку та аналізу праці та її оплати на базі сучасних інформаційних технологій : автореф. дис. канд. екон. наук: 08.00.09. Київ : [ Б. В. ], 2007. 20 с.
6. Економічна криза в Україні: виміри, ризики, перспективи. URL: <http://www.niss.gov.ua> (дата звернення: 22.10.2022).
7. Закотий В. Хто скільки отримує в банку? URL: <http://www.e-executive.ru/career/adviser/822837/> (дата звернення: 20.10.2022).
8. Інструкція зі статистики заробітної плати : Наказ Міністерства статистики України від 13.01.2004 № 5. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0114-04> (дата звернення: 20.10.2022).
9. Каднічанська В. М. Запровадження міжнародних стандартів бухгалтерського обліку в банківській системі України та необхідність створення національних стандартів. *Банківська система України: теорія і практика становлення*. У 2 т. 2001. Т. 2. С. 615–626.
10. Кіндрацька Л. М. Бухгалтерський облік в управлінні банком. *Проблеми і перспективи розвитку банківської системи України*. 2007. Т. 18. С. 38–43.

11. Кіндрацька Л. М. Бухгалтерський облік у банках України : підручник / Мін-во освіти і науки України, КНЕУ. 2-ге вид., доп. і перероб. Київ : КНЕУ, 2001. 636 с.
12. Кіндрацька Л. М. Вдосконалення облікової системи банківських установ триває. *Регіональні перспективи*. 2001. № 2. С. 62–64.
13. Кіндрацька Л. М. Фінансовий та управлінський облік у банках : підручник / Мін-во освіти і науки України, ДВНЗ «КНЕУ ім. Вадима Гетьмана». Київ : КНЕУ, 2008. 816 с.
14. Кодекс законів про працю України від 10.12.2000 № 322-VIII. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=322-08>.

**ДОДАТОК Н**  
(обов'язковий)

**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

ЗМІСТ

*Два порожні рядки: розмір шрифту – 14 пт., міжрядковий інтервал – 1,5*

Вступ.....	3
1 Теоретичні основи організації бухгалтерського обліку на підприємстві.....	3
1.1 Організація бухгалтерського обліку: поняття, принципи, задачі та етапи	5
1.2 Нормативне регулювання організації бухгалтерського обліку на підприємстві.....	8
1.3 Облікова політика як засіб управління бухгалтерським обліком на підприємстві.....	12
2 Стан організації бухгалтерського обліку на підприємстві .....	17
2.1 Загальна характеристика підприємства.....	17
2.2 Організація праці бухгалтерів на підприємстві.....	19
2.3 Облікова політика підприємства.....	23
2.4 Організація документообігу на підприємстві.....	26
3 Шляхи вдосконалення організації бухгалтерського обліку на підприємстві	30
3.1 Удосконалення облікової політики підприємства.....	30
3.2 Способи раціональної організації документообігу підприємства.....	35
3.3 Удосконалення організації праці бухгалтерів підприємства.....	36
Висновки.....	40
Список використаних джерел .....	45
Додатки.....	50



**ДОДАТОК П**  
(обов'язковий)  
**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Сумський державний університет**

Навчально-науковий інститут бізнесу, економіки та менеджменту

Кафедра бухгалтерського обліку та оподаткування

«До захисту допущено»

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

**на здобуття освітнього ступеня магістр**

зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування», освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування»

на тему \_\_\_\_\_

Здобувача (ки) групи \_\_\_\_\_  
(шифр групи) (прізвище, ім'я, по батькові)

Кваліфікаційна робота містить результати власних досліджень.

Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ здобувача)

Керівник \_\_\_\_\_  
(посада, науковий ступінь, вчене звання, Ім'я та ПРІЗВИЩЕ) (підпис)

Консультант \_\_\_\_\_  
(посада, науковий ступінь, вчене звання Ім'я та ПРІЗВИЩЕ) (підпис)

**Суми – 20\_\_**

**Примітки:**

1) Зазначається за наявності

**ДОДАТОК Р**  
(обов'язковий)

**ФОРМА ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**

Міністерство освіти і науки України  
Сумський державний університет  
Навчально-науковий інститут бізнесу, економіки та менеджменту  
Кафедра бухгалтерського обліку та оподаткування

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_  
Науковий ступінь, вчене звання

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

\_\_\_\_\_  
(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**  
(спеціальність 071 «Облік і оподаткування»)

здобувачу освіти \_\_\_\_\_ курсу групи \_\_\_\_\_  
(Номер курсу) (Шифр групи)

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

1. Тема роботи \_\_\_\_\_

затверджена наказом по університету від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року №\_\_

2. Термін подання здобувачем освіти закінченої роботи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

3. Мета кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_

4. Об'єкт дослідження \_\_\_\_\_

5. Предмет дослідження \_\_\_\_\_

6. Кваліфікаційну роботу виконано на матеріалах \_\_\_\_\_

7. Орієнтовний план кваліфікаційної роботи, терміни подання розділів керівникові та зміст завдань для виконання поставленої мети.

Розділ 1

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

У розділі 1

---

---

---

---

Розділ 2

---

---

У розділі 2

---

---

---

---

Розділ 3

---

---

У розділі 3

---

---

---

---

8. Консультації з роботи.

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
1			
2			
3			

9. Дата видачі завдання: «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_ року

Керівник кваліфікаційної роботи:

\_\_\_\_\_

(науковий ступінь, вчене звання, посада)

\_\_\_\_\_

(підпис) (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Завдання до виконання одержав:

\_\_\_\_\_

(науковий ступінь, вчене звання, посада)

\_\_\_\_\_

(підпис) (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

## ДОДАТОК С (обов'язковий)

### ПАМ'ЯТКА НАКЛАДАННЯ ЦИФРОВОГО ПІДПISУ НА КВАЛІФІКАЦІЙНІ РОБОТИ

Для накладання цифрового підпису та перевірки підписаного документу необхідно виконати наступні етапи:

1. Створення сертифіката та отримання цифрового ключа,
2. Накладання цифрового підпису
3. Перевірка підпису та відкриття підписаного документу

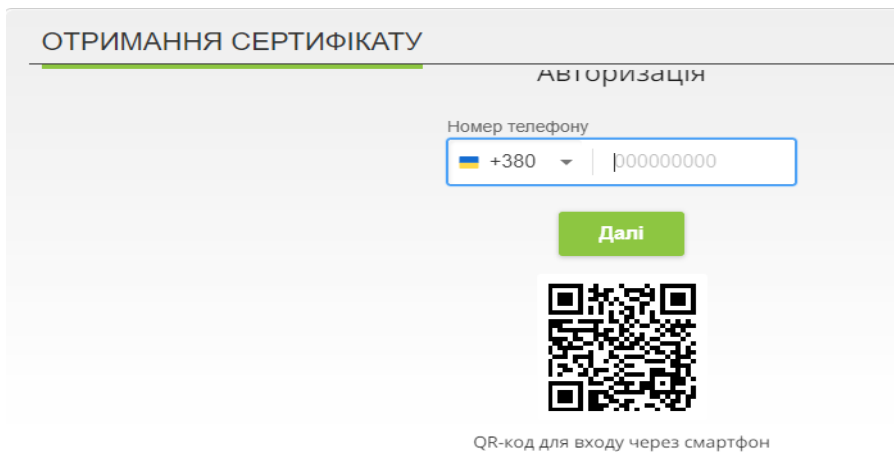
**1. Створення файлу особистого ключа на прикладі Приват24** Вам потрібні чинний особистий цифровий ключ та сертифікат, видані кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг.

**Якщо Ви вже маєте цифровий ключ, переходьте до п.2**

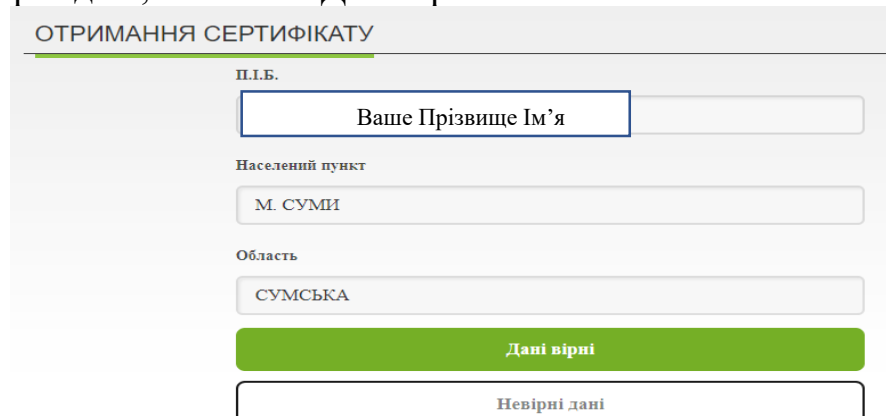
*перелік кваліфікованих надавачів <https://czo.gov.ua/ca-registry>.*

**Якщо Ви клієнт Приватбанку та зареєстровані в Приват24 (<https://next.privat24.ua/>), є можливість безкоштовно створити файлключа та сертифікат для підписання документів.**

1.1 Перейдіть за посиланням: <https://acsk.privatbank.ua/key>, Увійдіть в систему



1.2 Перевірте дані, натисніть Дані вірні



1.3 Придумайте та запам'ятайте пароль

## ОТРИМАННЯ СЕРТИФІКАТУ

Вигадайте пароль до сховища ключів

Повторіть пароль до сховища ключів

Мінімальна довжина пароля 8 символів, символи латинського алфавіту і цифри, пароль не повинен містити спеціальних символів

Далі >

< Назад

1.4 На наступному етапі на Ваш номер телефону надійде SMS з кодом підтвердження

## ОТРИМАННЯ СЕРТИФІКАТУ

На Ваш телефон [ ] Ваш [ ] надіслано SMS з кодом.  
Для підтвердження операції введіть код з SMS:

55

50



Я ознайомлений та згоден з [Умовами та правилами надання банківських послуг](#) і підтверджую коректність відправлених мною даних.

Далі >

< Назад

1.5 Далі Ви отримаєте дані Вашого сертифікату, а на комп'ютер буде завантажено ключ для підписання документів – файл з ім'ям схожим на таке pb\_1262610188.jks

**!!! не забувайте Ваш пароль, збережіть файл ключа в надійному зрозумілому Вам місці на Вашому пристрої**

## ОТРИМАННЯ СЕРТИФІКАТУ

Ваша заявка на отримання сертифікату підпису успішно оброблена

Серійний номер сертифікату:

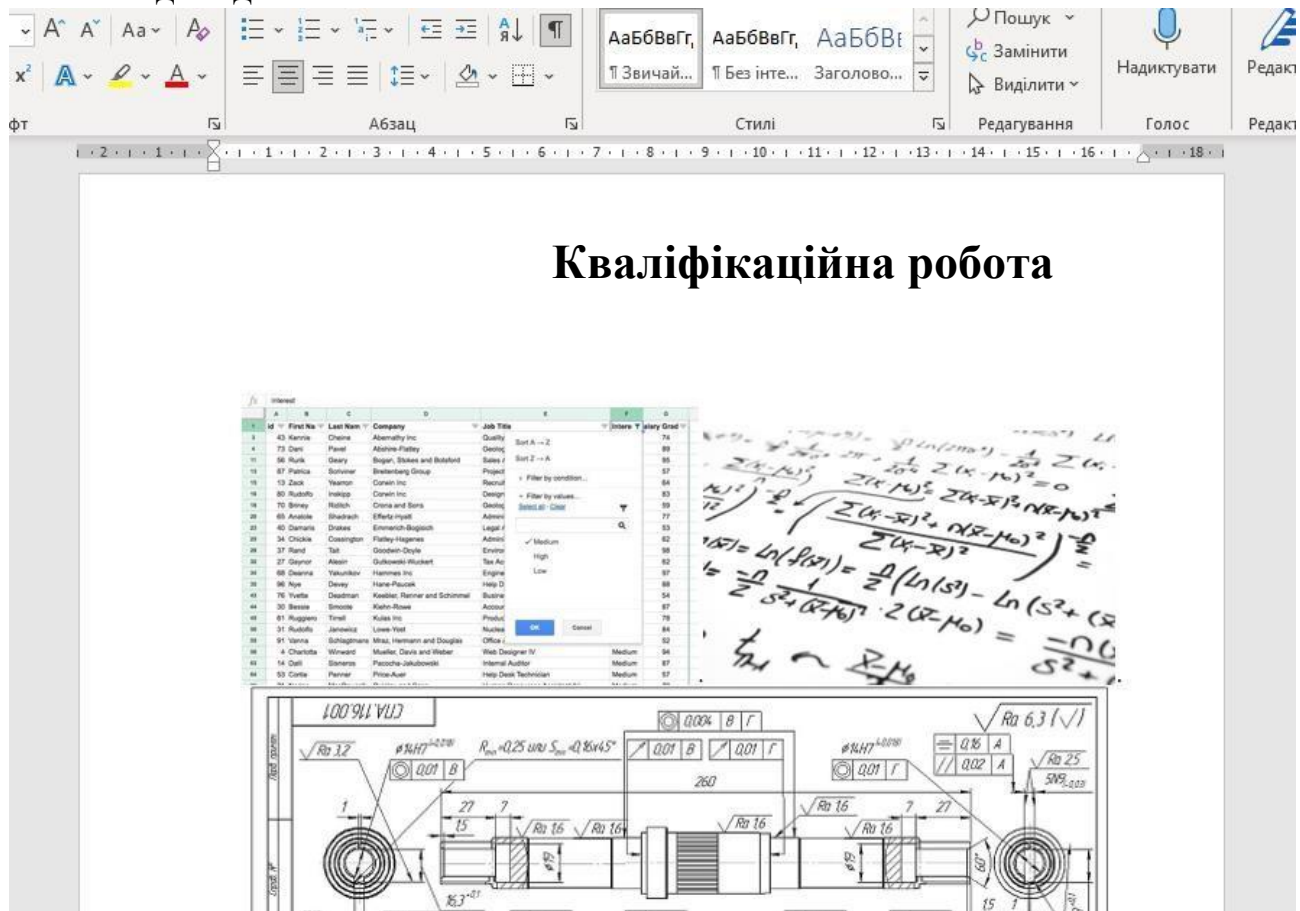
Термін дії: 27.0

Ваш номер сертифікату

Дякую

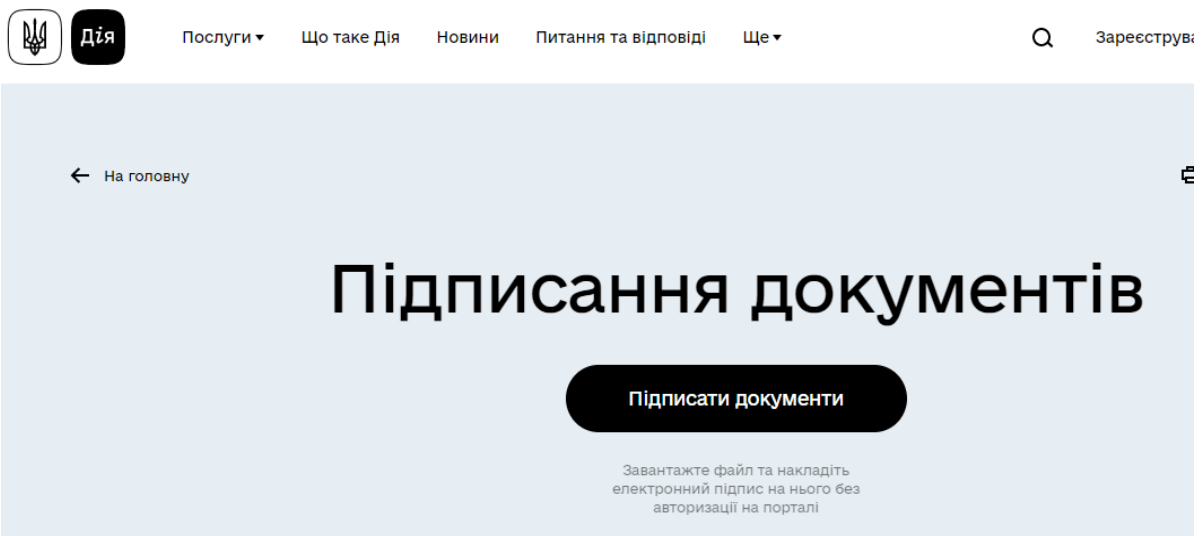
## 2. Накладення електронного підпису на кваліфікаційну роботу на порталі Дія

2.1 Ви маєте файл кваліфікаційної роботи, наприклад MyDiplom.docx. Можливо використовувати інші формат, наприклад PDF. Завершіть усі правки та збережіть останні зміни до підписання.



2.2. Перейдіть на Портал для підписання документів <https://diia.gov.ua/services/pidpisannya-dokumentiv> Можете ознайомитись з інформацією порталу.

Натисніть «Підписати документ»



2.3 Вкажіть путь до Вашого файлу з ключем (це файл який Ви отримали в п.1.6), введіть його пароль (той що Ви створили в п.1.4)

Файловий ключ      Апаратний ключ

Перетягніть сюди файл ключа або  
оберіть його зі свого носія

Підтримуються формати: .jks, .pfx, .pk8, .zs2, .dat

Пароль 🔒

Натисніть «Зчитати ключ»

2.4. На наступному етапі оберіть документ який Ви будете підписувати (це файл Вашого проекту), натисніть «Продовжити»

## Оберіть файл, який необхідно підписати

Все безпечно: ваш файл залишиться на вашому пристрої та не буде нікуди переданий в процесі підписання

Файл:  
MyDiplom.docx  
[Обрати інший файл](#)

Назад      **Продовжити**

2.5. Все готово для підписання, перевірте інформацію, якщо все вірно натискайте «Підписати файл»

**Файл для підписання**

📄 MyDiplom.docx

🔑 Ваше Прізвище Ім'я

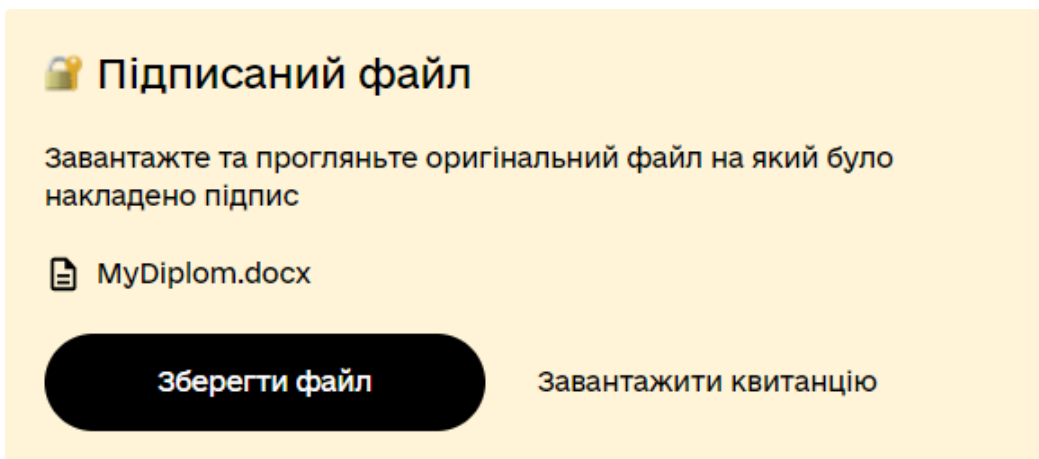
Організація  
**ФІЗИЧНА ОСОБА**

РНОКПП

Ваші дані Детальніше ▾

Назад      **Підписати файл**

## 2.6. Збережіть підписаний файл



**Підписаний файл**

Завантажте та прогляньте оригінальний файл на який було накладено підпис

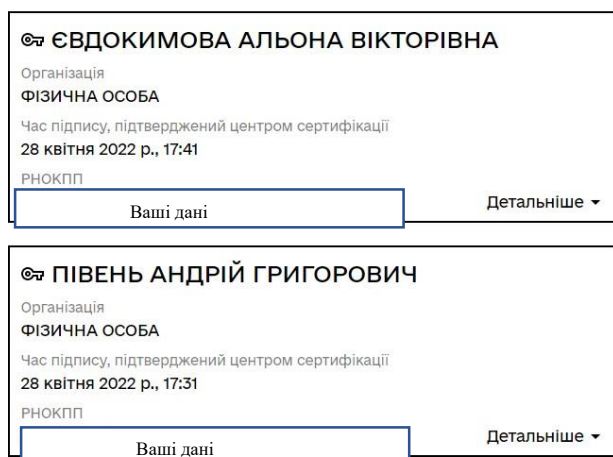
MyDiplom.docx

**Зберегти файл**      Завантажити квитанцію

**Ваш документ залишається без змін. Ви отримуйте новий підписаний документ формату .p7s**  
**Саме його потрібно передавати на перевірку.**

**На один файл може бути накладено декілька цифрових підписів.**

Накладені підписи



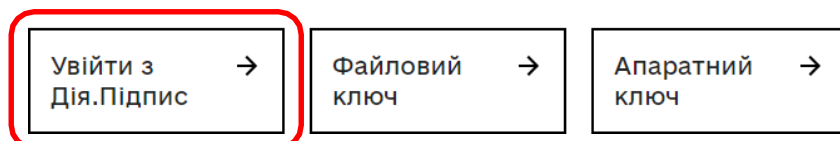
ЄВДОКИМОВА АЛЬОНА ВІКТОРІВНА  
Організація  
ФІЗИЧНА ОСОБА  
Час підпису, підтверджений центром сертифікації  
28 квітня 2022 р., 17:41  
РНОКПП  
Ваші дані      Детальніше ▾

ПІВЕНЬ АНДРІЙ ГРИГОРОВИЧ  
Організація  
ФІЗИЧНА ОСОБА  
Час підпису, підтверджений центром сертифікації  
28 квітня 2022 р., 17:31  
РНОКПП  
Ваші дані      Детальніше ▾

**Альтернативна можливість накладання цифрового підпису за допомогою додатку «Дія» на Вашому смартфоні**

**На комп'ютері відкриваємо сайт Дія. Підпис <https://id.dia.gov.ua/> Обраємо Дія. Підпис, далі виконуємо покрокові інструкції на смартфоні та комп'ютері**

Інші способи авторизації:



Увійти з Дія.Підпис →      Файловий ключ →      Апаратний ключ →


## 3. Перевірка підпису та відкриття підписаного документу




Підписаний документ формату **.p7s** можливо відкрити та перевірити на порталі: <https://czo.gov.ua/verify> , далі виконуємо покрокові інструкції.

Ви можете зберегти підписаний файл.

⬇ Завантажити все архівом

 <b>Файл з підписом</b>	⬇
MyDiplom.docx.p7s.p7s.p7s	
490.3 КБ	

 <b>Файл без підпису</b>	⬇
MyDiplom.docx	
391.3 КБ	

Електронне навчальне видання

**Методичні вказівки**

з теми **«Підготовка і захист кваліфікаційної роботи магістра»**  
для здобувачів спеціальності 071 *«Облік і оподаткування»*  
денної та заочної форм навчання

Відповідальний за випуск Ж. А. Олексіч  
Редактор І. О. Кругляк  
Комп'ютерне верстання Н. В. Овчарової

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 7,91. Обл.-вид. арк. 2,99.

Видавець і виготовлювач  
Сумський державний університет,  
вул. Римського-Корсакова, 2, м. Суми, 40007  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3062 від 17.12.2007.