

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

4990 Методичні вказівки
з теми
**«ПІДГОТОВКА І ЗАХИСТ
кваліфікаційної роботи бакалавра»**

для студентів
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
усіх форм навчання

Суми
Сумський державний університет
2023

Методичні вказівки щодо підготовки і захисту кваліфікаційної роботи бакалавра / укладачі: О.В. Мірошніченко, Ж.А. Олексіч, Ю.С.Серпенінова, О.В. Кравченко, Н.В. Овчарова, Г.П. Філатова, Солодуха М.]. – Суми : СумДУ, 2023. – 83с.

Кафедра бухгалтерського обліку та оподаткування СумДУ

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА	
5 2. ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ	7
3. КЕРІВНИЦТВО ПІДГОТОВКОЮ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ	8
4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА.....	10
5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	22
6. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ, КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ТА ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА	27
ДОДАТКИ	35

ВСТУП

Одним з найважливіших видів самостійної наукової роботи є написання кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота бакалавра виконується на завершальному етапі навчання студентів з метою систематизації, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх під час вирішення конкретних наукових, економічних та інших завдань, а також для розвитку навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження питань, пов'язаних з темою роботи. Така робота визначає загальноосвітню та фахову зрілість випускника, вміння діалектично мислити, творчо застосовувати набуті знання під час розв'язання тих чи інших практичних завдань у сфері управлінської діяльності. Отже, написання та захист кваліфікаційної роботи є перевіркою готовності студента до майбутньої професійної діяльності.

Кваліфікаційна робота бакалавра засвідчує рівень теоретичних знань і практичних навичок студента, його готовність до самостійної професійної діяльності, є кваліфікаційною роботою, на підставі якої Екзаменаційна комісія приймає рішення про присвоєння кваліфікації та видачу диплома про вищу освіту.

Успішне виконання кваліфікаційної роботи бакалавра значною мірою залежить від того, наскільки студент чітко уявляє собі основні вимоги щодо теоретико-методичного й аналітичного рівня опрацювання матеріалу, форми його викладення, змісту, структури, обсягу та порядку оформлення роботи. Дотримання цих методичних вказівок сприятиме повному виконанню поставлених вимог, досягненню мети щодо написання кваліфікаційної 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 студентам 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. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

Кваліфікаційна робота бакалавра – самостійне, оригінальне, закінчене наукове дослідження з обліку, аналізу та аудиту, що 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».

Метою підготовки кваліфікаційної роботи бакалавра є:

- поглиблення студентом теоретичних і практичних знань за обраною спеціальністю, формування вмінь застосовувати їх під час вирішення конкретних практичних завдань;
- набуття практичного досвіду з аналізу одержаних результатів, формування власних висновків і пропозицій щодо об'єкта дослідження.

До завдань кваліфікаційної роботи бакалавра належать:

- встановлення відповідності набутих здобувачем вищої освіти результатів навчання (компетентностей) вимогам освітньої програми, стандарту вищої освіти та Національної рамки кваліфікацій;
- визначення рівня готовності та спроможності здобувача вищої освіти до самостійної роботи за спеціальністю;
- систематизація теоретичних знань, отриманих у процесі навчання за освітньою програмою, та їх практичне використання при вирішенні конкретних завдань;
- поглиблення навичок самостійної роботи зі спеціальною літературою, нормативними документами, фактичними статистичними, бухгалтерськими й економічними даними;
- удосконалення навичок щодо розроблення показників, пов'язаних з аналізом і обґрунтуванням раціональної роботи підприємства (організації) в нових умовах господарювання;
- отримання майбутніми фахівцями навичок прийняття рішень на насиченому конкурентами ринку;
- формування в студентів стійких навичок самостійно формулювати цілі, завдання і принципи управління соціально- економічними системами;
- закріплення навичок з розроблення обґрунтованих вказівок і пропозицій, ясного й чіткого викладу теоретичного і практичного матеріалу з досліджуваної проблеми.

Кваліфікаційна робота бакалавра повинна показати вміння і здатність майбутнього фахівця самостійно працювати зі спеціальною літературою, використовувати внутрішню та зовнішню інформацію, застосовувати різні,

економічні методи дослідження, використовувати комп'ютерні програми, виконувати фінансовий і економічний аналіз, робити розрахунки, вміти узагальнювати і давати вказівки, використовуючи комплекс методів дослідження.

У процесі написання кваліфікаційної роботи бакалавра студент набуває уміння і навички організації та здійснення наукових досліджень, вміння діалектично мислити, творчо застосовувати набуті знання під час розв'язання конкретних практичних завдань.

2. ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Якість кваліфікаційної роботи бакалавра багато в чому залежить від обраної теми та її плану.

Кваліфікаційну роботу виконують за тематикою кафедри бухгалтерського обліку та оподаткування. Тематику кваліфікаційних робіт пропонують студентам відповідно до напрямків науково-дослідної роботи кафедри з урахуванням науковопрактичних інтересів студентів (додаток А). Студент самостійно обирає тему роботи із запропонованого списку, керуючись схильністю до визначеного виду діяльності, наукових інтересів, базою практики і місцем майбутньої роботи. Студент може самостійно запропонувати тему роботи, виходячи з її актуальності, що відповідає спеціальності, науковим інтересам і сучасним умовам розвитку наукових досліджень, визначених для обраної проблеми, а також, якщо тема має наукову й практичну цінність. Розглянувши запропоновану здобувачем тему кваліфікаційної роботи, керівник має право її прийняти, або відхилити, аргументувавши своє рішення, або, спільно зі здобувачем вищої освіти, внести уточнення у формулювання запропонованої теми.

Обрана тема кваліфікаційної роботи повинна бути погоджена з науковим керівником. Недопустимим є вибір двома студентами однакової теми, яку буде розкрито на матеріалах одного підприємства.

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.

Студент може виконувати роботу за тематикою, яка пов'язана із замовленням реально діючого підприємства.

3. КЕРІВНИЦТВО ПІДГОТОВКОЮ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Керівник кваліфікаційної роботи бакалавра здійснює постійний контроль за роботою студента з підготовки кваліфікаційної роботи, а також за дотриманням ним установлених термінів виконання її основних розділів. На період підготовки кваліфікаційної роботи кафедра призначає студенту 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 студента з підготовки кваліфікаційної роботи, а також за дотриманням графіка її виконання.

Кваліфікаційна робота бакалавра має свою специфіку, її деталі завжди варто погоджувати з науковим керівником. Студент повинен разом зі своїм керівником обрати тему роботи та спланувати роботу над дослідженням відповідно до затвердженого на випусковій кафедрі графіка.

До основних функцій керівника кваліфікаційної роботи належать:

- консультування студентів із питань вибору теми роботи, розроблення її плану, літератури, науково-методичної та спеціальної інформації, підготовки окремих розділів і розкриття змісту роботи, підготовки до захисту;
- видача студенту завдання на проходження переддипломної практики та на кваліфікаційну роботу;
- консультування щодо залучення та попереднього оброблення вихідних даних у період переддипломної практики;
- поради щодо оформлення та презентації роботи; – систематичний контроль за процесом виконання окремих етапів затвердженого кафедрою графіка виконання кваліфікаційної роботи;
- оцінювання якості її виконання за встановленими вимогами з наданням письмового відгуку на кваліфікаційну роботу;
- інформування кафедри про хід виконання студентом кваліфікаційної роботи і випадки недотримання графіка підготовки окремих розділів і роботи загалом;
- участь в обговоренні кафедрою будь-яких питань щодо підготовки кваліфікаційних робіт і результатів їхнього захисту;
- участь у роботі комісії з попереднього захисту робіт;
- перевірка готової кваліфікаційної роботи, підписаної студентом; якщо робота виконана відповідно до висунутих вимог, підписати її та надати свій відгук із рекомендацією її до захисту;
- за встановленою процедурою організувати перевірку роботи на плагіат та отримати довідку про відсоток авторського тексту в роботі. Факт перевірки на наявність ознак академічного плагіату та аналізу

результатів такої перевірки засвідчується підписом керівника на титульній сторінці роботи;

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

– контроль подання кваліфікаційної роботи студента на кафедру для передання її на рецензію.

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 студентові.**

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.

4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

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

4.1 Вимоги до структури

Кваліфікаційна робота бакалавра повинна мати таку структуру:

а) вступну частину:

- 1) титульний аркуш встановленого зразка (додаток Б);
- 2) реферат;
- 3) індивідуальне завдання на кваліфікаційну роботу (додаток В);
- 4) зміст;
- 5) перелік скорочень, умовних позначень, термінів (за необхідності);

б) основну частину:

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

в) додатки (обов'язковий додаток має містити анотацію українською та англійською мовами).

Додатки розміщують після основної частини звіту.

До кваліфікаційної роботи обов'язково прикладають:

- відгук керівника роботи. До відгуку на кваліфікаційну роботу додається інформаційна довідка щодо якісних показників кваліфікаційної роботи (додаток Д);
- рецензія на кваліфікаційну роботу (додаток Е);
- лист оцінювання кваліфікаційної роботи (додаток Г);
 - електронний варіант роботи та презентації її результатів на захисті. Кваліфікаційна робота подається здобувачем вищої освіти в паперовій та/або електронній версії (у тому числі і графічний матеріал (презентації, креслення)) з відгуком керівника, рецензією та іншими супровідними документами в строки, визначені календарним графіком виконання кваліфікаційної роботи.

В паперовому вигляді кваліфікаційна робота бакалавра зшивається в типографії в зазначеній послідовності. Загальний обсяг роботи під час виконання із застосуванням технічних засобів не повинен перевищувати

30–35 сторінок. Загальні вимоги до змісту кваліфікаційних робіт освітнього ступеня «бакалавр» наведені у табл. 1

Таблиця 1 – Загальні вимоги до змісту кваліфікаційної роботи освітнього ступеня «бакалавр»

Елемент структури	Зміст	Рекомендований обсяг
Реферат	<p>Містить такі обов'язкові елементи, як:</p> <ul style="list-style-type: none"> – кількісний склад елементів кваліфікаційної роботи (сторінок з урахуванням додатків, таблиць, рисунків, джерел інформації, додатків); – ключові слова (від 5 до 15 слів або словосполучень); – мета кваліфікаційної роботи; – об'єкт та предмет дослідження; – теоретичні та практичні результати, висновки у кваліфікаційній роботі; – практичне значення результатів дослідження (не є обов'язковим елементом); – апробація результатів дослідження і публікації. 	2 - 3 стр
Індивідуальне завдання на кваліфікаційну роботу	<p>Обов'язковими елементами є:</p> <ul style="list-style-type: none"> – мета кваліфікаційної роботи; – об'єкт та предмет дослідження; – перелік питань, які необхідно дослідити та обґрунтувати; – завдання для аналітично-розрахункової частини 	1-2 стр
Вступ	<p>Автор надає обґрунтування актуальності обраної теми, ним визначається мета і завдання дослідження, вказується об'єкт, по матеріалах якого написана робота, перелік методів і заходів дослідження, апробація результатів дослідження. У вступі варто звернути увагу на аналіз та вивчення теми у вітчизняній та зарубіжній літературі, виділити дискусійні питання й невирішені проблеми.</p>	2 стр
Основна частина	<p>1 розділ (теоретико-методичний). Рекомендований обсяг: 10– 15 стр. Структура: 3 підрозділи, які можуть розкривати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основні теоретичні положення в рамках досліджуваного об'єкта; - види, класифікації; - категоріальний апарат; - нормативно-законодавче регулювання; - функції, методи, принципи; 	30-35 стр (без титульного аркуша, реферату, завдання на кваліфікаційну роботу, змісту, вступу, висновків, переліку джерел

	- критичний огляд літератури за напрямком дослідження.	посилання і додатків)
	2 розділ. Рекомендований обсяг: 20 – 25 стр. Структура: 3 підрозділи. Пункт 2.1 – Характеристика підприємства, яке є об'єктом дослідження. У даному пункті доцільно проаналізувати основні економічні показники діяльності підприємства: ліквідності, автономності, платоспроможності, оборотності. У пунктах 2.2 варто дослідити основні тенденції, проблемні аспекти об'єкта кваліфікаційної роботи.	
	У підрозділі 2.3 автор має внести свої пропозиції щодо удосконалення ведення обліку на підприємстві або запропонувати шляхи виявлених проблем в підрозділі 2.2.	
Висновки	Стислі, конкретні висновки, які узагальнюють основні положення роботи. Рекомендуємо використовувати мовні стандарти – кліше, подані нижче: <i>Виходячи з проведеного дослідження варто зазначити, що ...</i> <i>На підставі отриманих результатів, що</i> <i>В підсумку проведених досліджень /спостережень ...</i> Сформулюємо основні висновки та рекомендації	2-3 стр
Список використаних джерел	Обсяг – 50-50 джерел	

4.2 Титульний аркуш та індивідуальне завдання кваліфікаційної роботи

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

4.3 Анотація

Анотація обсягом 1,0 – 2,0 тис. друкованих знаків, яка подається державною мовою та має містити:

- дані про обсяг кваліфікаційної роботи, кількість ілюстрацій, таблиць, креслень, додатків та використаних джерел тощо;
- обґрунтування актуальності теми роботи;

- визначену мету, використані методи та отримані результати;
- 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);

– 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.

Анотація обсягом від 6 до 8 тис. друкованих знаків англійською мовою, якщо захист кваліфікаційної роботи буде проводитися цією мовою.

4.4 Реферат кваліфікаційної роботи

Реферат призначений для короткого ознайомлення з роботою і повинен відбивати у стислій, інформативній формі її основний зміст і результати. Реферат містить такі обов'язкові елементи:

1. Загальну інформацію про роботу (кількість сторінок з урахуванням таблиць, рисунків, джерел інформації, додатків).
2. Актуальність теми дослідження.
3. Мету кваліфікаційної роботи.
4. Об'єкт і предмет дослідження.
5. Теоретичні та практичні результати і висновки кваліфікаційної роботи.
6. Відомості про практичне значення одержаних результатів (можливість їхнього використання і ступінь впровадження).
7. Апробацію результатів дослідження і публікації (за наявності).
8. Ключові слова (у кількості від 5 до 7 слів або словосполучень).
9. Обсяг реферату не може перевищувати 2 сторінки.

Зразок оформлення реферату наведено в додатку И.

4.5 Зміст кваліфікаційної роботи

Зміст повинен містити назви всіх структурних елементів, заголовки та підзаголовки (за їх наявності) із зазначенням нумерації та номери їх початкових сторінок.

Зміст розміщують безпосередньо після реферату. Він повинен містити послідовний перелік структурних елементів кваліфікаційної роботи бакалавра, назви розділів і підрозділів із зазначенням номерів початкових сторінок, на яких вони наведені. Розряди номерів сторінок розташовують один під одним.

Назви розділів і підрозділів повинні бути стислими й зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними з назвою роботи, але не повторювати її. Назви розділів і підрозділів у змісті й тексті роботи повинні бути однаковими. У цілому зміст роботи повинен відповідати темі

дослідження, мати чітку логіку поєднання теоретичної, аналітичної та конструктивної частин.

Зразок оформлення змісту наведено в додатку Д.

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.

4.6 Вимоги до вступу.

Вступ кваліфікаційної роботи бакалавра містить такі обов'язкові елементи:

- актуальність теми дослідження;
- мету кваліфікаційної роботи;
- завдання дослідження;
- об'єкт дослідження;
- предмет дослідження;

- методи дослідження;
- інформаційну базу дослідження.

У вступі обґрунтовується актуальність обраної теми роботи. Наводяться невирішені іншими авторами завдання, що формують у підсумку визначений напрям дослідження. Виходячи з цього, визначається мета роботи. Для досягнення поставленої мети окреслюється коло завдань, формулювання яких відповідає змісту роботи. Кожне завдання – це сукупність окремих елементів, що становлять за змістом окремі підрозділи роботи. У вступі також зазначаються використані аналітичні матеріали і методи дослідження.

Наприклад, для теми «Облік і контроль (аудит, аналіз) виробничих запасів»: «Проблеми організації обліку і контролю (аудиту, аналізу) виробничих запасів розглядалися в працях відомих вітчизняних учених-економістів. Зокрема розвитку теорії та практики обліку і контролю виробничих запасів присвячені праці Ф. Ф. Бутинця, Я. В. Мех, П. Я. Поповича, М. С. Пушкаря, Г. В. Савицької, В. В. Сопка, Н. М. Ткаченко, Н. В. Чебанової, М. Р. Чумаченка, Б. Ф. Усача та ін-ших. Великий внесок у розроблення теоретичних основ і методологічних підходів до проблеми обліку виробничих запасів та їх використання внесли провідні вчені-економісти: М. Т. Білуха, В. Г. Гетьман, М. Я. Дем'яненко, В. П. Завгородній, Г. Г. Кірейцева, А. М. Кузьмінський, В. Г. Линник, Ю. Я. Литвин, М. Ф. Огійчук, В. Ф. Палій, Г. М. Підлісецький, П. Т. Саблук, Л. К. Сук та інші вчені. Проте низка проблем обліку та контролю (аудиту, аналізу) виробничих запасів у ринкових умовах потребують подальших досліджень і наукових розроблень».

Потім необхідно визначити мету кваліфікаційної роботи бакалавра й основні завдання, які необхідно виконати для її досягнення.

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

Наприклад, для теми «Облік і контроль (аудит, аналіз) виробничих запасів» мета дослідження полягає в обґрунтуванні теоретичних і практичних аспектів обліку і контролю (аудиту, аналізу) виробничих запасів, а також розробленні методів їх удосконалення.

Завдання у кваліфікаційній роботі бакалавра повинні розкривати зміст її розділів і підрозділів. На їх основі будується структура кваліфікаційної роботи.

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

Наприклад, «дослідити теоретичні аспекти організації обліку виробничих запасів; оцінити систему внутрішнього контролю виробничих запасів ...».

Щодо об'єкта і предмета дослідження необхідно звернути увагу на те, що об'єкт дослідження – це та частина об'єктивної реальності, яка досліджується; процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення. Сукупність знань щодо цього об'єкта і є предметом дослідження. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта і деталізує конкретну проблему в межах об'єкта дослідження. Предмет визначає тему дослідження.

Наприклад, для теми «Облік і контроль (аудит, аналіз) виробничих запасів» об'єкт дослідження може бути визначений як «процес обліку і контролю (аудиту, аналізу) виробничих запасів», а предмет – «сукупність теоретичних і практичних аспектів обліку і контролю (аудиту, аналізу) виробничих запасів».

Потрібно також перелічити методи дослідження, які використовуються при написанні кваліфікаційної роботи бакалавра. 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 їх систематизації; узагальнення інформації з метою звітності).

У вступі також наводиться узагальнена характеристика інформаційної бази, яку було використано під час написання кваліфікаційної роботи бакалавра.

Наприклад, для теми «Облік і контроль (аудит, аналіз) виробничих запасів» інформаційною та правовою базою дослідження є законодавчі та нормативні акти, що регламентують облік і контроль (аудит, аналіз) виробничих запасів, офіційні статистичні матеріали, методичні матеріали, дані мережі Інтернет. Фактологічною основою проведеного дослідження є статті вітчизняних і зарубіжних учених з проблем бухгалтерського обліку та аудиту виробничих запасів, матеріали досліджуваного підприємства.

Орієнтовний обсяг вступу повинен бути в межах 2 сторінок.

4.7 Основна частина

Вимоги до теоретико-методичного розділу. У цьому розділі обґрунтовуються теоретичні основи обраної проблеми, дається огляд літературних джерел, нових наукових розроблень, нормативно-правового забезпечення, опублікованих статистичних даних із посиланням на

джерела, іншої інформації, пов'язаної з темою. На основі вивчення наукової, навчально-методичної літератури розкриваються підходи різних авторів до вирішення проблеми, показується, у чому полягає подібність, а в чому – відмінність їх поглядів, а також обґрунтовуються власні погляди на проблему.

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

Викладення матеріалу повинне супроводжуватися зазначенням джерел походження використаної інформації з обов'язковими посиланнями.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції розвитку предмета дослідження 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 рекомендуємо орієнтовно поділити на три підрозділи. Так, у *підрозділі 1.1* необхідно викласти сутнісну характеристику, категоріальний апарат проблематики дослідження, критичний огляд наукової думки і нормативної бази щодо стану об'єкта дослідження. *Підрозділ 1.2* присвятити розкриттю методики визначення й оцінювання предмета дослідження, порівняльному аналізу існуючих методик (методичних принципів), виявленню їх переваг і недоліків.

Підрозділ 1.3. зазвичай, містить теоретичні основи організації контролю (аудиту, аналізу) з обраної теми дослідження.

Залежно від обраної тематики, мети та завдань дослідження розділ може передбачати інший склад і наповнення його підрозділів.

Важливе значення в цьому розділі має обґрунтування вибору методики аналізу досліджуваних проблем, яка буде застосована в аналітичному розділі кваліфікаційної роботи бакалавра. Особливу увагу потрібно звернути на:

- якість і глибину теоретичного аналізу проблеми;
- наявність та якість критичного огляду літературних джерел;
- етику цитування (посилання на використані джерела);
- самостійність суджень і викладення матеріалу.

Кожний підрозділ необхідно завершувати короткими висновками, в яких узагальнюються результати напрацювань з обраної теми, виявлені

невирішені проблеми, які потребують подальшого розв'язання у кваліфікаційній роботі.

Загальний обсяг першого розділу повинен бути в межах 10-15 сторінок.

Вимоги до другого (аналітично-конструктивного) розділу. Цей розділ, забезпечуючи логічну послідовність дослідження, повинен мати практичну цінність в якому мають бути поєднані набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи дослідження і певний методичний інструментарій. Опис, характеристика сучасного стану суб'єкта господарювання, діагностування його діяльності має проводитися з використанням накопиченого фактичного матеріалу щодо обраного напрямку дослідження.

У цьому розділі може бути три відносно самостійних підрозділи. Так, у *підрозділі 2.1.* рекомендуємо розкрити загальну організаційно-економічну характеристику підприємства (5–6 сторінок).

У ньому 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 наводяться результати аналізу основних показників діяльності підприємства та аналіз показників, що стосуються предмета дослідження.

Аналіз проводиться за рахунок даних показників фінансової звітності за останні 3 роки. У додатках П, Р наведений зразок класифікації й алгоритм розрахунку фінансових показників. Наголошуємо на тому, що наводити результати комплексного аналізу фінансового стану в роботі не потрібно.

Винятком є теми робіт, які прямо стосуються даного напрямку дослідження. Результати проведених розрахунків рекомендуємо оформити у вигляді відповідних таблиць. Після кожної таблиці слід наводити аналіз показників. До того ж необхідно зазначити 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 Е.

Для визначення необхідних фінансових показників у додатку У наведена класифікація й алгоритм їх розрахунку.

Особливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактичного матеріалу, групування та оброблення даних, на основі яких провадиться кваліфікований аналіз, обґрунтовуються пропозиції.

Розділ повинен бути максимально насиченим фактичною інформацією (таблиці, графіки, діаграми, схеми), що відображають відповідні результати діяльності організації за останні 3 роки.

Необхідно чітко розмежувати джерела походження використаної під час аналізу інформації – запозичення з літератури, документи суб'єкта

господарювання та дані здобуті шляхом власних спостережень, експериментів, розрахунків тощо.

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

У наступних *підрозділах другого розділу* залежно від теми дослідження рекомендується: оцінити ефективність ведення обліку на підприємстві; проаналізувати проблемні аспекти обліку на підприємстві; сформулювати перелік переваг та недоліків ведення обліку, спираючись на показники діяльності підприємства та загальні тенденції розвитку вітчизняних підприємств.

Кожний підрозділ необхідно завершувати стислими висновками щодо виявлених проблем і недоліків в обліковій практиці суб'єкта господарювання, на матеріалах якого виконувалася кваліфікаційна робота.

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 2-го підрозділу повинен становити 5-7 сторінок.

В останньому підрозділі другого розділу (конструктивному) розробляються науково-обґрунтовані пропозиції (проект) з обраної тематики дослідження з бажаним економічним обґрунтуванням запропонованих заходів. Ці вказівки, що стосуються трансформацій/удосконалень повинні бути логічним продовженням теоретичного та перших двох підрозділів аналітичного розділу, містити конкретні пропозиції, спрямовані на підвищення ефективності обліку, контролю, аналізу та аудиту.

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

Конструктивний підрозділ залежно від теми може бути присвяченим удосконаленню первинного, аналітичного і синтетичного обліку (розробленню або удосконаленню первинних документів, реєстрів аналітичного і синтетичного обліку, робочого плану рахунків); внутрішнього аудиту (організації підрозділу внутрішнього аудиту, розробленню плану і програми, робочих документів аудитора).

Потрібно акцентувати увагу на таких питаннях:

- логічності зв'язку заходів, що пропонуються для вирішення проблеми, із проведенням аналізом фактичних матеріалів, які характеризують діяльність суб'єкта господарювання;
- обґрунтуванні ефективності запропонованих рішень;

- наявності наукової новизни авторських пропозицій і рекомендацій;

- можливості впровадження внесених пропозицій у практичну діяльність суб'єкта господарювання.

Кожний підрозділ розділу завершується короткими висновками, в яких підсумовуються розроблені вказівки та пропозиції, їх результативність і значущість.

Обсяг 2 розділу повинен бути в межах 20-25 сторінок.

Вимоги до висновків. Текст висновків має підтвердити здатність автора кваліфікаційної роботи бакалавра успішно реалізувати поставлену мету і завдання.

У логічній послідовності узагальнюють результати кваліфікаційної роботи бакалавра, стисло формулюють основні положення і пропозиції за кожним розділом і роботи в цілому.

На підставі одержаних висновків у роботі потрібно викласти конкретні вказівки. Вони визначають необхідні, на думку автора, подальші напрями проблеми вирішення; містять пропозиції щодо ефективного використання результатів дослідження.

Студент повинен стисло охарактеризувати проведений аналіз діяльності організації, узагальнити власні пропозиції, оцінити їх ефективність, а також можливість їх застосування на практиці.

Ознайомлення з текстом висновків повинно сформувати уявлення про ступінь реалізації автором кваліфікаційної роботи бакалавра поставленої мети і завдань.

Обсяг у межах 2–3 сторінок.

Кількість сторінок в окремих розділах суворо не регламентується, однак бажано дотримуватися зазначених обсягів, а їх зміст повинен відповідати вимогам достатньої інформативності й обґрунтованості висновків.

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

Список використаних джерел формується одним із таких способів

- у порядку появи посилань у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку.

Бібліографічний опис списку використаних джерел у роботі оформляється згідно вимог актуальної версії Національного стандарту України ДСТУ «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання», або одним зі стилів, віднесених до рекомендованого МОН України переліку стилів оформлення списку наукових публікацій.

У додатках можуть розміщуватися:

- ілюстрації та таблиці допоміжного характеру;

- проміжні матеріали, які через великий обсяг або форму подання не можна вмістити в основній частині (розрахунки, бухгалтерська й статистична звітність, копії програм робіт, інструкції, методики, опис розроблених комп'ютерних програм, допоміжні математичні докази тощо).

До кваліфікаційної роботи бакалавра необхідно також подати:

- висновок щодо перевірки на плагіат;
- рецензію на кваліфікаційну роботу бакалавра (додаток Е);
- листок оцінювання кваліфікаційної роботи бакалавра;

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

5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1. Загальні вимоги

Виконання кваліфікаційної роботи бакалавра відбувається з дотриманням усіх технічних вимог до наукових робіт, викладених у ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення».

Робота повинна бути виконана літературною українською мовою, викладена в науковому стилі з дотриманням усталених термінів і терміносполучень. Не допускається використання спрощеного або публіцистичного стилю, чи надто складних словесних конструкцій, відступів від загальноприйнятої термінології. Не можна скорочувати слова, крім загальноприйнятих. Наприклад, можна використовувати такі загальноприйняті умовні скорочення:

- після перерахування (та ін., тощо);
- під час посилань (див. – дивись, пор. – порівняти);
- під час позначень цифрами століть і років (ст., р., рр.).

Прізвища, назви підприємств, установ, організацій та інші власні назви в роботі наводять мовою оригіналу.

Матеріал повинен викладатися в логічній послідовності; думки та пропозиції потрібно формулювати чітко та зрозуміло. Проблема повинна розглядатися з теоретичної точки зору, проте необхідно уникати надмірної описовості, зайвої інформації, не пов'язаної з темою дослідження, необґрунтованих тверджень і висловів, не допускати повторів думок. Висновки і пропозиції мають бути конкретними, аргументованими і базуватися на аналізі законодавства, облікової практики та наукових джерел.

Текст роботи повинен бути виконаний за допомогою комп'ютерної техніки на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) або написаний чітким розбірливим почерком (без виправлень).

Незначні друкарські помилки, описки та графічні неточності, виявлені у кваліфікаційній роботі бакалавра, можна виправляти шляхом зафарбовування білим кольором і нанесенням на тому самому місці виправленого тексту від руки чорним чорнилом або шляхом вклеювання роздрукованого фрагмента.

Допускається 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 необхідно друкувати, додержуючись таких розмірів полів: верхнє і нижнє – 20 мм, лівє – 30 мм, правє – 15 мм. Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту звіту і дорівнювати п'яти знакам (1,25 см).

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

2. Структурні елементи

Структурні елементи «РЕФЕРАТ», «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують, а їх назви беруть за заголовки структурних елементів.

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

Заголовки підрозділів потрібно починати з абзацного відступу й 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 допускається. Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту.

Між заголовком і подальшим чи попереднім текстом, а також між двома заголовками залишається один вільний рядок. Відстань між основами рядків заголовка повинна бути такою, як у тексті.

Не можна розмішувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено лише один рядок тексту або не розміщено тексту взагалі.

3. Нумерація

Сторінки кваліфікаційної роботи бакалавра необхідно нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 12 pt.

Титульний аркуш вносять 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 бакалавра 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. Ілюстрації

Ілюстрації (рисунок, графіка, схеми, діаграми) потрібно розмішувати у кваліфікаційній роботі бакалавра безпосередньо після тексту, де вони

згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилення в роботі.

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

Ілюстрація позначається словом «Рисунок», яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад, «Рисунок 3.1– Схема розміщення».

Ілюстрації необхідно 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 1.2 – другий рисунок першого розділу.

Приклад оформлення ілюстрації наведений у додатку К.

5. Таблиці

Цифровий матеріал, зазвичай, оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю необхідно розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилення 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 оформлюються за зразком, наведеним у додатку.

Повну назву таблиці зазначають один раз над таблицею зліва з абзацним відступом. У разі переносу 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 наводяться в додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу.

Заголовки та дані таблиці можуть бути виконані через один інтервал, шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 12 pt.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки

- з малої, якщо вони становлять одне речення з заголовком.

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

Приклад оформлення таблиці наведений у додатку Е.

6. Переліки

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

Перед кожною позицією переліку необхідно ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи, – тире (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 містять:

- *власний капітал;*
- *зобов'язання:*
 - 1) *довгострокові зобов'язання;*
 - 2) *короткострокові зобов'язання.*

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

7. Формули

Формули та рівняння розміщують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки.

Вище і нижче кожної формули або рівняння повинен бути один вільний рядок.

Формули і рівняння в роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) слід 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, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні.

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

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається 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 наведений у додатку Л.

8. Посилання

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

Під час посилань на розділи, підрозділи, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери.

При посиланнях слід 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) ...».

9. Список використаних джерел

Список використаних джерел необхідно 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 необхідно дотримуватися бібліографічних вимог, викладених у ДСТУ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»; ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Обсяг – не менше ніж 40 джерел.

Приклад оформлення списку використаної літератури наведений у додатку С.

10. Додатки

Додатки слід 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 повинен починатися 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 потрібно 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 у тексті додатків, необхідно 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.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ, КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ТА ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

6.1 Порядок підготовки

Підготовка студентами кваліфікаційної роботи бакалавра проводиться відповідно до графіка навчального процесу і графіка її виконання, затвердженого на засіданні кафедри бухгалтерського обліку та оподаткування.

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

Оцінювання кваліфікаційної роботи бакалавра здійснюється науковим керівником – під час написання студентом роботи, Державною екзаменаційною комісією – під час її захисту.

Керівник кваліфікаційної роботи бакалавра проводить оцінювання змістовних та 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 студент 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 рецензування, допуску кваліфікаційної роботи до захисту проводять її захист перед Державною екзаменаційною комісією, призначеною наказом директора по ННІ БіЕМ.

У разі організації захисту в online (дистанційному) режимі. секретар ДЕК спільно з науковими керівниками зобов'язаний створити на Google диску теку «Захист кваліфікаційних робіт бакалавра», в якій надати інформацію щодо кваліфікаційної роботи бакалавра, презентації, рецензії на кваліфікаційну роботу, листа оцінювання кваліфікаційної роботи, протоколу аналізу звіту подібності (перевірка на плагіат). Відповідальними за наповнення тек студентів є науков керівники робіт. Доступ до цієї теки Голові та членам комісії надається не пізніше ніж за добу до початку роботи комісії. Відповідальною особою повинна бути створена зустріч у Google Meet (або іншому ресурсі) та доведено код доступу Голові та членам державної екзаменаційної комісії. Коди доступу студентам надаються згідно графіка захистів, не пізніше ніж за добу до дня захисту. Інформацію з кодами доступу оприлюднюють на сайті кафедри та вносять до розкладу атестаційних заходів.

6.2 Критерії оцінювання

Написання кваліфікаційної роботи бакалавра є одним із видів самостійної роботи студента, в якій заплановані завдання виконуються студентом під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

Науковий керівник кваліфікаційної роботи бакалавра проводить її оцінювання відповідно до визначених критеріїв із застосуванням шкал оцінювання. Форма листа оцінювання наведена в додатку М. Змістовні аспекти роботи оцінюються від 0 балів до 10 балів за шкалою оцінювання № 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 6.1 – Шкала оцінювання № 1

Бал	Характеристика	Показники 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>	Не повне виконання поставлених вимог, наявність більше ніж 3 значних недоліків або зауважень
4	<i>Задовільно</i>	Не повне виконання поставлених вимог, є 2–3 значних недоліки або зауваження
5	<i>Недостатньо добре</i>	Не повне 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.

До організаційних аспектів кваліфікаційної роботи належать:

1. своєчасність виконання окремих етапів роботи;
2. відповідність встановленим вимогам щодо подання та оформлення роботи (за нормоконтролем).

Таблиця 6.2 – Шкала оцінювання № 2

Бал	Характеристика	Показники оцінювання
0	Незадовільно	Повне невиконання поставлених вимог
1	Слабо	Невиконання поставлених вимог, опрацьовано лише декілька аспектів
2	Посередньо	Не повне виконання поставлених вимог, наявність більше 3 значних недоліків або зауважень
3	Задовільно	Не повне 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

Студент 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 роботи, в практику підприємства (організації, установи), на матеріалах якого проводилося дослідження. Наявність тез оцінюється 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 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 робіт застосовується 100-бальна шкала. Підсумкова оцінка формується як сума оцінки керівника кваліфікаційної роботи та оцінки захисту кваліфікаційної роботи.

Максимальна кількість балів, яку може одержати студент під час захисту кваліфікаційної роботи, становить 45 балів.

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

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

6.3 Перевірка на плагіат

Відповідно до вимог «Положення про академічну доброчесність та етику академічних відносин у Сумському державному університеті» та «Порядку перевірки навчальних, кваліфікаційних, науково-методичних та наукових робіт на наявність ознак академічного плагіату» перевірки на наявність ознак академічного плагіату обов'язково підлягають кваліфікаційні роботи.

Студент – автор кваліфікаційної роботи самостійно виконує роботу, несе відповідальність за відомості, викладені у дослідженні, ухвалені рішення й правильності приведених розрахунків.

Для унеможливлення порушень норм академічної доброчесності, студент повинен ознайомитися з Законом України «Про освіту», щоб мати певні компетентності з академічної доброчесності та академічного письма.

Перевірку академічних текстів на плагіат проводять за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення, яке надано на умовах відповідного договору з компанією-розробником програмного забезпечення.

Факт перевірки кваліфікаційної роботи на наявність збігів засвідчує підписом керівник роботи на титульному аркуші, а також оформлює відповідний протокол аналізу звіту подібності, який був згенерований Системою виявлення та запобігання плагіату.

Протокол аналізу містить інформацію про автора роботи та назву кваліфікаційної роботи, а також інформацію про два критерії подібності та коефіцієнта тривожності.

Коефіцієнт тривожності визначає кількість слів, які містять літери з інших алфавітів, що може бути свідченням спроби приховати запозичений текст.

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.

6.4 Порядок подання кваліфікаційної роботи бакалавра

Після завершення написання кваліфікаційної роботи бакалавра студент подає її науковому керівнику для погодження та оцінювання.

Науковий керівник оформлює подання до екзаменаційної комісії, в якому стисло описує зміст роботи, інформує про дотримання здобувачем графіка виконання, висловлює думку щодо можливості захисту кваліфікаційної роботи бакалавра і присвоєння їй автору ступеня «бакалавр» за спеціальністю «Облік і оподаткування».

До відгуку на кваліфікаційну роботу додається інформаційна довідка щодо якісних показників кваліфікаційної роботи.

Завершена кваліфікаційна робота бакалавра обов'язково направляється на рецензування, що здійснюється науково-педагогічними працівниками кафедри (університету), фахова кваліфікація яких відповідає спеціальності.

Рецензія повинна містити загальну оцінку кваліфікаційної роботи бакалавра без виставлення балів. Рецензент повинен охарактеризувати такі аспекти роботи:

- актуальність обраної теми;
- глибину опрацювання окремих розділів;
- якість проведених розрахунків;
- оригінальність запропонованих удосконалень;
- практичну або наукову цінність результатів дослідження;
- виявлені недоліки.

Рецензія повинна завершуватися висновком щодо можливості захисту кваліфікаційної роботи бакалавра і присвоєння їй автору відповідної кваліфікації за бакалавр” за спеціальністю «Облік і оподаткування». У кінці рецензії ставиться підпис рецензента із зазначенням місця роботи та посади, наукового ступеня, вченого звання рецензента. У додатку Р наведено приклад рецензії на кваліфікаційну роботу бакалавра.

З метою забезпечення відповідної якості виконання кваліфікаційної роботи бакалавра подається студентом науковому керівнику для обов'язкового нормоконтролю. Студент зобов'язаний усунути виявлені нормоконтролером зауваження.

Кваліфікаційні роботи бакалавра, що пройшли нормоконтроль, після усунення зауважень щодо їх оформлення можуть бути надані до типографії для зшивання.

Зшита кваліфікаційна робота бакалавра з усіма належними документами подається особисто студентом на кафедру. Завідуючий

кафедрою контролює відповідність поданої кваліфікаційної роботи

загальним вимогам. За повного дотримання вимог робота допускається до захисту, про що робиться відповідний напис на її титульному аркуші.

6.5 Порядок захисту

До захисту кваліфікаційних робіт допускають студентів, які виконали всі вимоги навчального плану та програми підготовки відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня. Студентів, що 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 бакалавра на засіданні Державної екзаменаційної комісії (ДЕК) подаються:

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

1. Виконана кваліфікаційна робота із записом висновку завідувача кафедри про допуск студента до захисту.

2. Письмовий відгук керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання кваліфікаційної роботи. До відгуку на кваліфікаційну роботу додається інформаційна довідка щодо якісних показників кваліфікаційної роботи.

3. Лист оцінювання кваліфікаційної роботи, заповнений науковим керівником у частині оцінювання змістовних і організаційних аспектів роботи.

4. Письмова рецензія на кваліфікаційну роботу.

5. Довідка про впровадження результатів дослідження у практичну роботу підприємства (організації, установи) – за наявності.

Готуючись до захисту роботи, студент складає тези виступу, оформлює ілюстрований матеріал, обмірковує відповіді на зауваження наукового керівника та рецензента. Доповідь повинна супроводжуватися презентацією проведеного дослідження. Зміст доповіді та склад презентаційних матеріалів узгоджується з керівником кваліфікаційної роботи бакалавра.

Тривалість захисту роботи не повинна перевищувати 30 хвилин. Для розкриття змісту кваліфікаційної роботи бакалавра студенту надається не більше ніж 10 хвилин.

Свій виступ на засіданні ЕК бажано почати зі слів: «Шановний голову, шановні члени Екзаменаційної комісії! На Ваш розгляд пропонуються основні положення кваліфікаційної роботи на тему ...» та закінчити словами: «Доповідь закінчена. Дякую за увагу». У своєму виступі студент повинен відобразити: актуальність теми; коротко теоретичні та методичні положення, на яких базується дослідження; результати проведеного аналізу за обраною темою; конкретні пропозиції щодо вирішення проблеми або напрями удосконалення відповідних процесів з

обґрунтуванням можливості їх реалізації в умовах конкретного підприємства; економічний і соціальний ефекти від розроблення, до того ж обов'язково потрібно 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 надається всім членам ЕК і демонструється під час доповіді присутнім за допомогою технічних засобів (мультимедійного проектора). У доповіді необхідно зробити посилання на всі слайди.

Після виступу студент відповідає на поставлені йому питання головою і членами ЕК, а також присутніми на захисті.

У кінці захисту оголошуються відгук керівника та рецензія. Студенту надається можливість відповісти на зауваження рецензента.

Відповідно до Положення Про організацію викладання навчальних дисциплін та захистів кваліфікаційних робіт англійською мовою у Сумському державному університеті студенти 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 студенту 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 Т.

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

Для студентів, 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.

ДОДАТКИ

Додаток А

Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт

1. Облік і контроль (аудит, аналіз) наявності та руху основних засобів.
2. Облік і контроль (аудит, аналіз) амортизації (зносу) основних засобів.
3. Облік і контроль (аудит, аналіз) витрат на поліпшення та ремонт основних засобів.
4. Облік і контроль (аудит) операційної оренди.
5. Облік і контроль (аудит, аналіз) фінансової оренди.
6. Облік і контроль (аудит) інвестиційної нерухомості.
7. Облік і контроль (аудит) довгострокових активів, призначених для продажу та активів групи вибуття.
8. Облік і контроль (аудит, аналіз) фінансових активів.
9. Облік і аудит (аналіз) операцій хеджування.
10. Облік і контроль (аудит, аналіз) фінансових зобов'язань.
11. Облік і контроль (аудит, аналіз) наявності та руху нематеріальних активів.
12. Облік і контроль (аудит, аналіз) капітальних інвестицій.
13. Облік і контроль (аудит, аналіз) довгострокових зобов'язань підприємства.
14. Облік і контроль (аудит, аналіз) фінансових інвестицій.
15. Облік і контроль (аудит, аналіз) операцій із борговими цінними паперами.
16. Облік і контроль (аудит, аналіз) процесу ліквідації та банкрутства підприємства.
17. Облік і контроль (аудит, аналіз) виробничих запасів.
18. Облік і контроль (аудит, аналіз) малоцінних і швидкозношуваних предметів.
19. Облік і контроль (аудит, аналіз) наявності та руху готової продукції.
20. Облік і контроль (аудит, аналіз) наявності та руху товарів в оптовій торгівлі.
21. Облік і контроль (аудит, аналіз) наявності та руху поточних біологічних активів.
22. Облік і контроль (аудит, аналіз) наявності та руху товарів у роздрібній торгівлі.
23. Облік і контроль (аудит, аналіз) незавершеного виробництва в будівництві.

24. Облік і контроль (аудит, аналіз) запасів у бюджетних установах.

25. Облік і контроль (аудит, аналіз) загальнопромислових витрат.

26. Облік та аналіз незавершеного виробництва.
27. Облік і контроль (аудит, аналіз) витрат на експлуатацію, ремонт і техобслуговування автотранспорту.
28. Облік грошових коштів та аналіз ефективності їх використання.
29. Облік і контроль (аудит, аналіз) грошових коштів.
30. Облік і контроль (аудит, аналіз) дебіторської заборгованості підприємства.
31. Облік і контроль (аудит, аналіз) розрахунків підприємства з покупцями і замовниками.
32. Облік і контроль (аудит, аналіз) вексельних операцій.
33. Облік і контроль (аудит, аналіз) експортно-імпортних операцій підприємства.
34. Облік і контроль (аудит, аналіз) фінансово-господарської діяльності суб'єктів малого бізнесу.
35. Облік і контроль (аудит, аналіз) формування та змін статутного капіталу в товариствах.
36. Облік і контроль (аудит, аналіз) інструментів власного капіталу.
37. Облік і контроль (аудит, аналіз) фінансових результатів, розподілу та використання прибутку.
38. Облік і контроль (аудит, аналіз) розрахунків з постачальниками і підрядниками.
39. Облік і контроль (аудит, аналіз) розрахунків з бюджетом за податком на додану вартість.
40. Облік і контроль (аудит, аналіз) розрахунків з бюджетом за податком на прибуток підприємства.
41. Облік і контроль (аудит, аналіз) розрахунків з бюджетом за податком на доходи фізичних осіб.
42. Облік і контроль (аудит, аналіз) розрахунків з бюджетом за іншими податками.
43. Облік і контроль (аудит, аналіз) розрахунків за єдиним соціальним внеском.
44. Облік і контроль (аудит, аналіз) розрахунків із учасниками господарських товариств.
45. Облік і контроль (аудит, аналіз) розрахунків за виплатами працівникам.
46. Облік і контроль (аудит, аналіз) поточної кредиторської заборгованості.
47. Облік і контроль (аудит, аналіз) доходів у банківських установах.
48. Облік і контроль (аудит, аналіз) доходів і видатків у бюджетних установах.

49. Облік і контроль (аудит, аналіз) розрахунків із замовниками та субпідрядниками в будівельних організаціях.

50. Облік і контроль (аудит, аналіз) витрат допоміжних виробництв сільськогосподарських підприємств.

51. Облік і контроль (аудит, аналіз) собівартості сільськогосподарської продукції.

52. Облік і контроль та оцінка діяльності за центрами відповідальності.

53. Облік і контроль (аудит, аналіз) основних засобів у банку.

54. Облік і контроль (аудит, аналіз) власних боргових зобов'язань банку.

55. Облік і контроль (аудит, аналіз) депозитних операцій банку.

56. Облік і контроль (аудит, аналіз) касових операцій банку.

57. Облік і контроль (аудит, аналіз) кредитних операцій банку.

58. Облік і контроль (аудит, аналіз) операцій банку з цінними паперами.

59. Облік і контроль (аудит, аналіз) розрахункових операцій банку.

60. Облік і контроль (аудит, аналіз) операцій банку в іноземній валюті.

61. Облік і контроль (аудит, аналіз) лізингових операцій банку.

62. Облік і контроль (аудит, аналіз) факторингових операцій банку.

63. Облік і контроль (аудит, аналіз) операцій банку з похідними фінансовими інструментами.

64. Облік і контроль (аудит, аналіз) формування і використання резервів у банках України.

65. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та звітності в обліковій системі банків України.

66. Особливості формування й розкриття інформації в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності банків України.

67. Організація формування управлінської звітності банків України.

68. Облік і контроль розрахунків з оплати праці в бюджетних установах.

69. Облік і контроль (аудит, аналіз) коштів спеціального фонду бюджетних установ.

70. Облік і контроль (аудит, аналіз) коштів загального фонду бюджетних установ.

71. Облік і контроль (аудит, аналіз) доходів від операційної (інвестиційної, фінансової) діяльності.

72. Облік і контроль (аудит, аналіз) забезпечень і непередбачених зобов'язань підприємства.

Продовження додатка А

73. Облік і контроль (аудит, аналіз) витрат операційної (інвестиційної, фінансової) діяльності
74. Облік і контроль (аудит, аналіз) доходів, витрат і результатів діяльності в неприбуткових організаціях.
75. Облік і контроль (аудит, аналіз) у навчальних закладах.
76. Облік і контроль (аудит, аналіз) витрат щодо визначення собівартості освітніх послуг.
77. Проведення інвентаризації майна підприємства.
78. Порядок формування системи внутрішньогосподарського контролю підприємств та її оцінювання в процесі зовнішнього аудиту.
79. Порядок проведення внутрішнього аудиту в банках.
80. Методика складання балансу та аналіз фінансового стану підприємства.
81. Методика складання звіту про фінансові результати та оцінювання показників ефективності діяльності підприємства.
82. Методика складання та аналіз звіту про рух грошових коштів.
83. Методика складання та аналіз звіту про власний капітал.
84. Методика складання та аудит консолідованої фінансової звітності.
85. Методика складання та аудит фінансової звітності суб'єктів малого підприємництва.
86. Методика складання звітності бюджетними установами.
87. Методика складання звітності бюджетними установами.
88. Методика складання фінансової звітності банку.
89. Податковий облік і звітність у банку.

Додаток Б

Зразок оформлення титульного аркуша

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

(підпис) (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20__ р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття освітнього ступеня бакалавр

зі спеціальності _____,
(код та назва)

_____ програми _____
(освітньо-професійної / освітньо-наукової) (назва програми)

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.

(підпис)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ здобувача)

Керівник _____

(посада, науковий ступінь, вчене звання, Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

Консультант¹⁾

(посада, науковий ступінь, вчене звання Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

Суми – 20__

Примітки:

1) Зазначається за наявності

Додаток В

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 Ініціали, прізвище
«_» _____ 20__р.

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

студенту _____ курсу групи _____
Номер курсу Шифр групи

Прізвище, ім'я, по батькові

1. Тема роботи _____
затверджена наказом по університету від «___» _____ 20__ року № _____
2. Термін подання студентом закінченої роботи «___» _____ 20__ року
3. Мета кваліфікаційної роботи _____
4. Об'єкт дослідження _____
5. Предмет дослідження _____
6. Кваліфікаційна робота виконується 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) (ініціали, прізвище)

Завдання до виконання одержав:

(науковий ступінь, вчене звання, посада)

(підпис) (ініціали, прізвище)

Додаток Г
**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

Студента

(прізвище, ім'я, по батькові)

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

ННІ БіЕМ, денної (заочної) форми навчання.

Тема кваліфікаційної роботи _____

1. Оцінювання керівника та рецензентів кваліфікаційної роботи

Критерій оцінювання	Кількість балів
1. Оцінювання змістовних аспектів керівником кваліфікаційної роботи	
Загальний рівень розкриття теми в 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
2. Оцінювання організаційних аспектів керівником кваліфікаційної роботи	
Дотримання графіка виконання кваліфікаційної роботи	0–5
Відповідність кваліфікаційної роботи вимогам нормоконтролю	0–5
3. Результат зовнішнього рецензування кваліфікаційної роботи	0–5
Разом	0–60

Недоліки та зауваження, аргументація оцінювання: _____

Керівник кваліфікаційної роботи

(науковий ступінь, вчене звання, посада)
прізвище)

(підпис) (ініціали,

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) (ініціали, прізвище)

Секретар ДЕК _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Додаток Д

Інформаційна довідка¹⁾ щодо якісних показників кваліфікаційної роботи

П.І.Б. здобувача вищої освіти _____
Освітній ступінь _____
Спеціальність _____
Освітня програма _____

№ з/п	Якісні показники кваліфікаційної роботи	Значити так/ні
1	Виконана за програмою академічної мобільності	
2	Високий рівень використання програмного забезпечення ²⁾	
3	Результати впроваджено на підприємстві, (в організації, установі) або в навчальному процесі ³⁾	
4	Виконана на замовлення підприємства (організації, установи) ³⁾	
5	Захищена на підприємстві (в організації, установі)	
6	Захист англійською мовою ⁴⁾	
7	Комплексна кваліфікаційна робота ⁵⁾	
8	Виконана під подвійним керівництвом ⁶⁾	
9	Поглиблена наукова складова (участь в НДР, участь у всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт)	
10	Результати оприлюднені в тезах доповіді, фаховій статті	

Керівник кваліфікаційної роботи _____ (підпис) _____ (ім'я та прізвище)

Завідувач кафедри _____ (абревіатура назви) _____ (підпис) _____ (ім'я та прізвище)

¹⁾ додається до відгуку керівника на кваліфікаційну роботу здобувача за усіма освітніми ступенями;

²⁾ крім спеціальностей ІТ-спрямування, ОП «Економічна кібернетика»;

³⁾ враховується лише за наявності акту впровадження та листа-замовлення на проведення дослідження;

⁴⁾ Крім англомовних освітніх програм та освітніх програм спеціальностей 035 «Філологія», 292 «Міжнародні економічні відносини»;

⁵⁾ виконана двома або більше здобувачами однієї або різних спеціальностей;

⁶⁾ співкерівництво кваліфікаційної роботи здійснено викладачем і фахівцем-практиком або науково-педагогічним працівником СумДУ та іноземного ЗВО.

Додаток Е

Зразок рецензії на кваліфікаційну роботу
РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу бакалавра на здобуття ступеня «бакалавр»
із спеціальності 6.071 «Облік і оподаткування»
студента ___ курсу групи ___ денної форми навчання
Навчально-наукового інституту бізнесу, економіки та менеджменту
Петрова Петра Петровича
на тему «Порядок проведення інвентаризації майна підприємства» (на
прикладі ТОВ «Агра»)

Актуальність теми...

Наукова новизна...

Якість проведеного аналізу проблеми...

Практична цінність висновків і рекомендацій...

Наявність недоліків...

Тема кваліфікаційної роботи розкрита досить повно. Завдання до розрахунково-аналітичної частини виконане у 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 бакалавр зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Рецензент

(посада, науковий ступінь) (підпис)

(ініціали, прізвище)

«___»___20___р.

Додаток Ж
ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ АНОТАЦІЇ

SUMMARY

Stadnichenko A.A. Organization and method of accounting and control of payments with the personnel of the enterprise in a budgetary institution. Qualifying work of the bachelor. Sumy State University, Sumy, 2023.

The theoretical, methodological and practical aspects of the organization of accounting and control of calculations with personnel are researched in this work. The main purpose of this study is to develop a recommendation to improve accounting and control of personnel calculations. The state of accounting of taxation of payments with personnel in budgetary institution is investigated.

Key words: wages, state institution, document circulation, taxation, control.

АНОТАЦІЯ

Стадніченко А.А. Організація і методика обліку та контролю розрахунків з персоналом підприємства в бюджетній установі – Кваліфікаційна робота бакалавра. Сумський державний університет, Суми, 2023 р.

У роботі досліджено теоретичні, методичні та практичні аспекти організації обліку і контролю розрахунків з персоналом. Основною метою цього дослідження є розробка рекомендації щодо покращення обліку та контролю розрахунків з персоналом. Досліджено стан обліку оподаткування розрахунків з персоналом у бюджетній установі.

Ключові слова: заробітна плата, державна установа, документообіг, оподаткування, контроль.

Додаток И

Зразок оформлення реферату
РЕФЕРАТ

кваліфікаційної роботи бакалавра на тему

студент (а, ки) _____

Кваліфікаційна робота бакалавра містить 95 сторінок, 9 таблиць, 3 рисунки, список літератури з 56 найменувань, 5 додатків.

Актуальність теми дослідження визначається тим, що однією з умов ефективного функціонування підприємства в сучасних умовах розвитку економіки є забезпечення його основними засобами, оскільки саме завдяки їм починає функціонувати промислове підприємство, а в подальшому розширювати свою фінансово-господарську діяльність.

Метою кваліфікаційної роботи бакалавра є дослідження теоретичних і практичних аспектів організації та методології обліку й аудиту наявності та руху основних засобів у філії «Роменський молочний комбінат».

Об'єктом дослідження кваліфікаційної роботи бакалавра є процес організації та методології обліку та аудиту наявності й руху основних засобів на підприємстві філії «Роменський молочний комбінат».

Предметом дослідження є сукупність теоретичних, практичних і методологічних аспектів організації обліку й аудиту наявності та руху основних засобів.

Під час виконання кваліфікаційної роботи бакалавра були використані такі методи: спостереження, порівняння, аналіз, синтез, індукція, дедукція, узагальнення тощо.

За результатами дослідження сформульовані такі висновки:

- діяльність кожного підприємства передбачає наявність основних засобів, їх стан та ефективне використання прямо впливає на кінцеві результати фінансово-господарської діяльності підприємства;
- запропоновано використовувати типові форми первинного обліку зі змінами та доповненнями, а також графік документообігу;
- рекомендовано внести зміни в облікову політику підприємства стосовно основних аспектів з обліку основних засобів відповідно до ви- мого чинного законодавства;

о Продовження додатка И

– у результаті проведеного дослідження системи внутрішнього контролю філії «Роменський молочний комбінат» запропоновано впровадити службу внутрішнього аудиту.

Одержані результати можуть бути використані підприємством для покращання організації та методології обліку і аудиту наявності та руху основних засобів.

Результати роботи пройшли апробацію, а саме: ... *(наприклад, участь у конференції, довідка про впровадження, публікація статті)*.

Ключові слова: основні засоби, оцінювання і переоцінка основних засобів, амортизація основних засобів, методи нарахування амортизації, аудит основних засобів.

Зміст кваліфікаційної роботи викладено на 51 сторінці, зокрема список використаних джерел із 60 найменувань, розміщений на 5 сторінках. Робота містить 11 таблиць, 4 рисунків, а також 7 додатків, розміщених на 8 сторінках.

Рік виконання кваліфікаційної роботи – 20_рік Рік захисту роботи – 20_рік

Додаток К

Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи бакалавра

ЗМІСТ

ВСТУП.....	8
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА МЕТОДИКИ ОБЛІКУ Й АУДИТУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ...	11
1.1 Сутність, поняття основних засобів та їх класифікація...	11
1.2 Оцінка і переоцінка основних засобів...	19
1.3 Методичні аспекти щодо організації аудиту основних засобів підприємства...	25
РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ І АУДИТУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ У ФІЛІЇ «РОМЕНСЬКИЙ МОЛОЧНИЙ КОМБІНАТ	33
2.1 Загальна організаційно-економічна характеристика підприємства	33
2.2 Організація первинного, синтетичного та аналітичного обліку основних засобів...	39
2.3 Шляхи вдосконалення обліку філії «Роменський молочний комбінат»	47
ВИСНОВКИ	50
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	53
ДОДАТКИ.....	
...	56

Додаток Л

Зразок оформлення таблиць

Таблиця 2.2 – Первинні документи з переміщення МШП

Типова форма	Назва документа	Примітки
МШ-1	Відомість на поповнення (вилучення) постійного запасу інструментів (пристроїв)	Застосовується для обліку зміни запасів інструментів у роздавальних коморах на підприємствах, де облік ведеться за принципом установаження постійного оборотного (обмінного) фонду. На підставі даних відомості вносяться зміни до картки складського обліку матеріалів (типова форма МШ-12) інструментально-роздавальної комори
МШ-2	Картка обліку малоцінних і швидкозношуваних предметів	Застосовується 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	Застосовується для обліку інструментів переданих на заточування або ремонт. Використовується на тих підприємствах, де заточування та ремонт відбувається в централізованому порядку
МШ-4	Акт вибуття малоцінних і швидкозношуваних предметів	Застосовується для оформлення псування і витрат інструментів та інших малоцінних і швидкозношуваних предметів
МШ-5	Акт на списання інструментів та їх обмін на придатні	Застосовується для оформлення списання інструментів (пристроїв), що стали непридатними, та обміну їх на придатні на тих підприємствах, де облік ведеться за методом обмінного (оборотного) фонду
МШ-6	Особова картка обліку спецодягу, спецвзуття та запобіжних засобів (пристроїв)	Застосовується для спецодягу, спецвзуття та запобіжних засобів, які видаються робітникам підприємства в індивідуальне користування за встановленими нормами. Картка зберігається в одному примірнику в цеху

Додаток М

Зразок оформлення ілюстрації

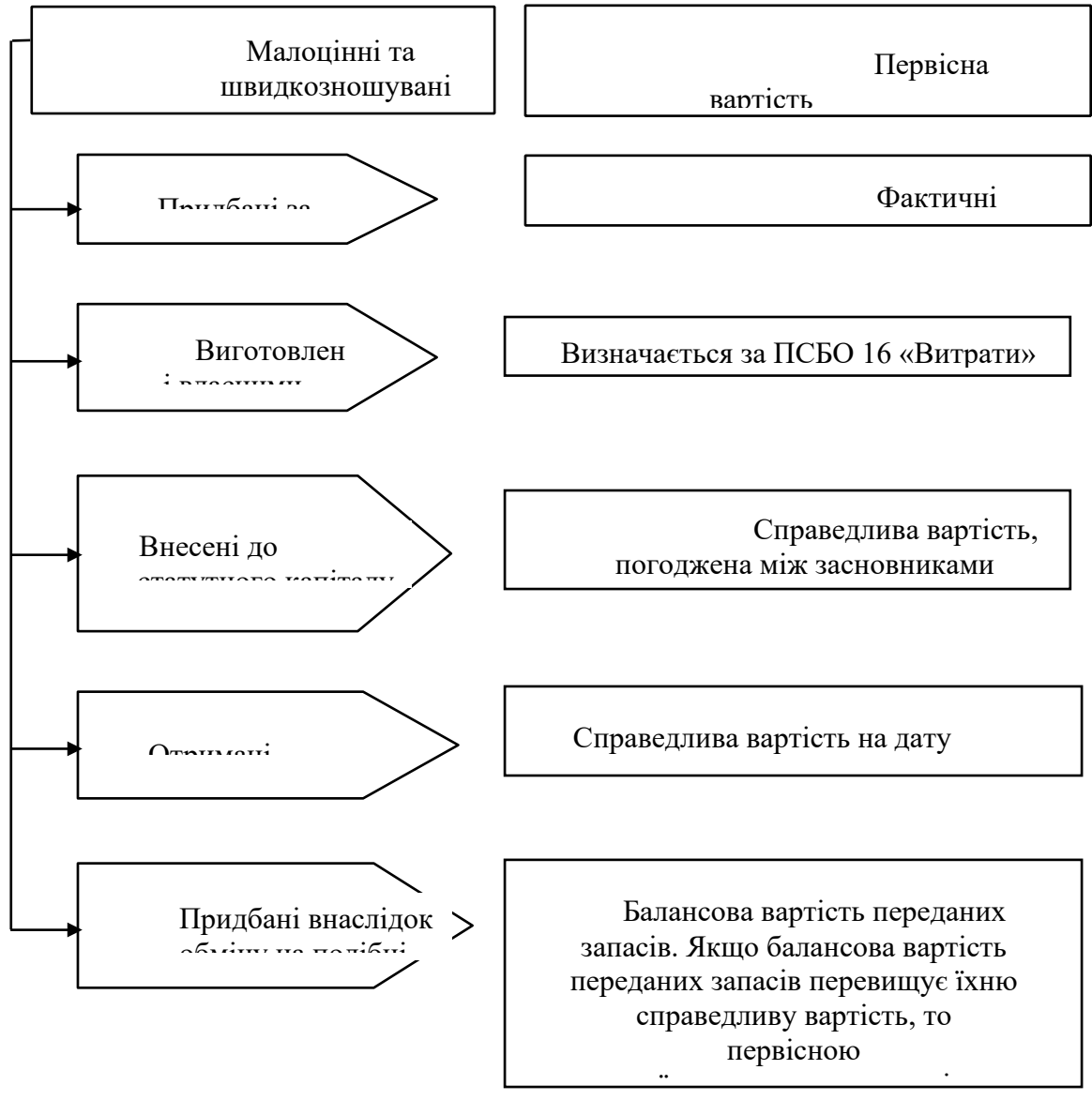


Рисунок 1.2 – Визначення первісної вартості малоцінних швидкозношуваних предметів

Додаток Н

Зразок оформлення формул

Розрахунок впливу даного фактору на зміну розміру чистого прибутку описується формулою (3.1):

$$\Delta\Pi_{\PhiД} = \PhiД_1 - \PhiД_0 \quad (3.1)$$

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

$\PhiД_1$ – сума фінансових доходів у звітному періоді;

$\PhiД_0$ – сума фінансових доходів у попередньому періоді.

Додаток П

Зразок класифікації й алгоритм розрахунку фінансових показників

2.1 Аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства

Надається загальна характеристика підприємства та види його діяльності. Рекомендовані форми таблиць висвітлення змісту організаційно-економічної характеристики об'єкта дослідження. Динаміка вартості реалізованої (або виробленої) продукції за окремими видами та її структура за три останні роки подана в таблиці 2.1

Таблиця 2.1 – Динаміка та структура чистого доходу від реалізації продукції підприємства за 201..-201.. рр.

Вид продукції	Рік						Відхилення 201.. р. від 201.р.	
	201...		201...		201...		+, - 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 в 201.. р (звітному році) склала тис. грн., що на ... тис. грн. перевищила рівень показника 201... 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. Слід 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 має відповідати прийнятій в бухгалтерському обліку класифікації (табл.. 2.2).

Таблиця 2.2 – Основні економічні показники виробничо-фінансової діяльності підприємства за 201..-201.. рр.

Показник	Рік			201.. р. у % до 201..р.	Середній абсолютний приріст (або середній темп росту)
	201..	201..	201..		
1	2	3	4	5	6
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					

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 та види показників, які характеризують діяльність підприємства за ознаками: майновий стан, ліквідність та платоспроможність, фінансова стійкість, ділова активність, рентабельність. Так, з метою оцінювання майнового стану підприємства доцільно

використовувати показники, наведені у таблиці 2.3. Оцінювання комплексу показників дасть змогу визначити, наскільки ефективно використовується майно підприємства, чи все у нього гаразд із оновленням основних засобів сучасною технікою, чи своєчасно позбавляється підприємство фізично і морально застарілого устаткування й обладнання.

Таблиця 2.3 – Показники майнового стану та ефективності використання основних засобів підприємства за 201.. – 201.. рр.

Показник	Рік			201.. р. у % до 201.. р	Середній темп росту (приросту)
	201..	201..	201..		
1. Загальна сума господарських засобів, тис. грн					
Коефіцієнт зносу					
Коефіцієнт придатності					
Коефіцієнт вибуття					
Коефіцієнт оновлення					
Фондовіддача					
Фондоємкість					

Розраховані показники майнового стану та ефективності використання основних засобів дають змогу стверджувати про їх 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 рахунок готівки, грошових коштів. Враховуючи правило зростаючої ліквідності, розрізняють три рівні платоспроможності підприємства: грошову, розрахункову та ліквідну.

Продовження додатка П

Оцінювання ліквідності та платоспроможності підприємства проводять за показниками, які наведені в таблиці 2.4.

Таблиця 2.4 – Показники ліквідності та платоспроможності підприємства за 201.. – 201 .. рр.

Показник	Рік			Середній темп росту (приросту)	Критичне значення
	201..	201..	201..		
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 показав, що коефіцієнт грошової платоспроможності (абсолютної ліквідності) у 201... р. становив..., а на кінець 201... р. зріс (знизився) до Це свідчить, що підприємство може (або не може) негайно ліквідувати короткострокові зобов'язання. (Якщо найбільш ліквідні активи впродовж періоду дослідження становлять менше 20% від зобов'язань підприємства – це свідчить про дефіцит вільних грошових коштів). Теоретично вважається 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 2.5.

Продовження додатка П

Таблиця 2.5 - Показники фінансової стійкості підприємства за 201.. – 201 .. рр.

Показник	Рік			Середній темп ро-сту (при-росту)	Критичне значення
	201..	201..	201..		
Коефіцієнт автономії					$\geq 0,5$
Коефіцієнт фінансової стійкості					1
Коефіцієнт маневреності власного капіталу					0,4 - 0,6
Коефіцієнт фінансування					≥ 1
Коефіцієнт забезпеченості запасів власними оборотними коштами					$> 0,5$

Згідно показників, розрахованих у табл. 2.5, можна відмітити, що в загальній сумі джерел фінансових ресурсів на кінець 2012 р. та 2014 р. власні кошти складали...% та ...% відповідно. Про це свідчить коефіцієнт автономії. Так, якщо в 2012 р. майже половина майна підприємства була сформована за рахунок власного капіталу, то в 2014 р. питома вага власних коштів скоротилася (зросла) до...%. Як наслідок цього зросла (зменшилася) залежність його фінансового стану від позикових коштів. Вважається, якщо цей коефіцієнт більше або дорівнює 0,5, то ризик кредиторів мінімальний: реалізувавши половину майна, сформованого за рахунок власних коштів, 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 та ін. (див. табл. 2.6).

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 їх оборотності...

Таблиця 2.6 – Показники ділової активності підприємства за 201.. – 201 .. рр.

Показник	Рік			Відхилення (+,-) 201..р. від 201.. р.	Середній темп росту (приросту)
	201..	201..	201..		
Коефіцієнт оборотності капіталу (трансформації)					
Оборотність запасів:					
Днів оборотів					
Оборотність дебіторської заборгованості:					
Днів оборотів					
Тривалість операційного циклу, дні					
Оборотність кредиторської заборгованості					
Днів оборотів					
Оборотність власного капіталу:					
Днів оборотів					
Тривалість фінансового циклу, дні					
Період окупності власного капіталу					
Коефіцієнт сталості економічного Росту					

Важливою складовою аналізу фінансово-господарської діяльності підприємства будь-якої сфери діяльності й форми власності є оцінювання його рентабельності (табл. 2.7).

Таблиця 2.7 - Показники рентабельності підприємства за 201..-201.. рр., %

Показники	Рік			Відхи-лення (+, -) 201..р. від 201.. р	Середній темп росту (приросту)
	201..	201..	201..		
Рентабельність діяльності					
Рентабельність виробництва продукції					
Рентабельність власного капіталу					
Рентабельність активів					

Із 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 довів, що

Формули для розрахунку середніх показників динамічних змін:

Середній абсолютний приріст визначається за формулою

$$\Delta = \frac{y_n - y_1}{n - 1},$$

де y_n, y_1 – значення останнього й першого року дослідження відповідно;

n – число періодів дослідження.

Середній темп зростання

$$T_{\text{ср}} = \sqrt[n]{\frac{y_n}{y_1} + 100},$$

де y_n, y_1 – значення останнього й першого року дослідження відповідно;

n – число періодів дослідження.

Середній темп приросту

$$\overline{T_{np}} = \overline{T_p} - 100,$$

де y_n, y_1 – значення останнього й першого року дослідження відповідно;

n – число періодів дослідження.

Залежно від конкретного об'єкта аналізу, видів його діяльності, використовуючи статті фінансової звітності – Балансу (Звіту про фінансовий стан) (ф. № 1) і Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (ф. № 2), можна провести аналіз ефективності господарської діяльності, метою якого є просте й наочне оцінювання динаміки розвитку підприємства, фінансового стану. Водночас, можуть бути використані такі загальновизнані методи аналізу, як:

- 1) Горизонтальний аналіз.
- 2) Вертикальний аналіз.

Горизонтальний аналіз

Суть горизонтального аналізу полягає в порівнянні показників звітності попереднього і поточного років. Водночас, здійснюється постатейне зіставлення звітів і визначається абсолютна і відносна зміна 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 застосовується аналіз тенденцій розвитку (аналіз тренду), який є варіантом горизонтального аналізу.

Аналіз тенденцій розвитку передбачає використання індексів. Аналіз діяльності підприємства за основними показниками поданий у табл.2. 1

Таблиця 2. 1 – Основні показники діяльності підприємства за 201.. – 201 .. рр.

Показник	Рік			Відхилення останнього року до першого	
	201..	201..	201..	+, -	%
Згідно з прийнятою в бухгалтерському обліку або у річному статистичному звіті класифікацією					

Під час розрахунку індексів значення базисного року береться за 100 %, відповідно до цього розраховуються індекси для інших років. Базисним роком вибирається такий рік, показники якого є типовими, характерними для здійснення підприємницької діяльності за нормальних умов. Водночас необхідно вибирати лише значущі показники.

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.

Вертикальний аналіз

Вертикальний аналіз є аналізом внутрішньої структури звітності. Під час проведення такого аналізу ціла частина прирівнюється до 100 % і обчислюється питома вага кожної її складової. Цілими частинами беруться 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 Активи = Зобов'язання + Власний капітал.

Структурний аналіз балансу зосереджений на двох основних аспектах:

1) Яким чином розподілені активи підприємства, до яких вкладений капітал, яка структура активів.

2) Яким чином 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 за рахунок вкладень у запаси;
- нераціональність вибраної господарської політики, внаслідок чого значна частина поточних активів іммобілізована в запасах, ліквідність яких може бути незначною.

Збільшення питомої ваги дебіторської заборгованості в 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 лише про розширення виробництва або вплив чинника інфляції, але 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.

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 розраховується період погашення цієї заборгованості.

Додаток Р

Таблиця Р.1 - Класифікація і алгоритм розрахунку фінансових показників (коефіцієнтів)

Показник	Алгоритм розрахунку	Формула розрахунку за даними фінансової звітності	Характеристика показника	Нормативне значення
1. Аналіз майнового стану підприємства				
1.1 Коефіцієнт зносу основних засобів	<u>Знос</u> Первісна вартість	$\frac{\text{ф1р.1012}}{\text{ф1р.1011}}$	Характеризує ту частину вартості основних засобів, що списано на витрати виробництва в попередніх періодах	Зменшення
1.2 Коефіцієнт оновлення основних засобів	<u>Надходження за рік</u> Вартість на кінець року	$\frac{\text{Ф5р.266 (гр.5)}}{\text{ф1р.1011}}$	Відображує витрати на будівництво, придбання основних засобів і характеризує введення в експлуатацію нових основних засобів	Збільшення Перевищення темпів росту $K_{онов.}$ над $K_{виб.}$ є позитивним і сприяє відновленню фондів.
1.3 Коефіцієнт вибуття основних засобів	<u>Вибуття за рік</u> Вартість на початок року	$\frac{\text{Ф5р.265(гр8)}}{\text{ф1 р.1011}}$	Характеризує рівень інтенсивності вибуття (відтворення) основних фондів	Повинен бути менше ніж коефіцієнт оновлення основних засобів
2. Аналіз платоспроможності підприємства та ліквідності балансу				
2.1 Коефіцієнт грошової платоспроможності (абсолютної ліквідності)	Грошові кошти та їх еквіваленти + По точні <u>фінансові інвестиції</u> Поточні зобов'язання та забезпечення	$\frac{\text{ф.1р1165} + \text{1160}}{\text{ф1р.1695}}$	Характеризує термінову готовність підприємства виконувати короткострокові зобов'язання та здійснювати непередбачувані витрати	Не повинен бути <0,2 - 0,3
Показник	Алгоритм розрахунку	Формула розрахунку за даними фінансової звітності	Характеристика показника	Нормативне значення

2.2 Коефіцієнт розрахункової платоспроможності	Грошові кошти та їх еквіваленти + ПФІ + <u>Дебіторська заборгова ність</u> Поточні зобов'язання та забезпечення	$\frac{\text{ф.1р.1165} + 1160 + 1125}{\text{ф.1р.1695}}$	Характеризує, яка частина зобов'язань може бути погашена не лише за рахунок грошових коштів, але й за рахунок очікуваних надходжень за відвантажену продукцію (виконані роботи, надані послуги)	0,7 - 0,8
2.3 Коефіцієнт ліквідної платоспроможності	<u>Оборотні активи</u> Довгострокові + Поточні зобов'язання та забезпечення	$\frac{\text{ф.1р. 1195}}{\text{ф.1р.1595} + 1695}$	Показує, чи достатньо у підприємства всіх оборотних засобів для повної ліквідації своїх боргових зобов'язань	> 1,0
2.4 Коефіцієнт критичної ліквідності (швидкої ліквідності)	Оборотні активи – <u>(Запаси + ПБА)</u> ПЗ та забезпечення	$\frac{\text{ф.1р. 1195} - (1100 + 1110)}{\text{ф.1р.1695}}$	Характеризує, яка частин зобов'язань може бути погашена не лише за рахунок грошових коштів, але й за рахунок очікуваних надходжень за відвантажену продукцію (виконані роботи, надані послуги)	0,6 - 0,8
2.5 Загальний коефіцієнт ліквідності (коефіцієнт покриття)	<u>Оборотні активи</u> ПЗ та забезпечення	$\frac{\text{ф.1р.1195}}{\text{ф.1р.1695}}$	Характеризує здатність підприємства виконувати короткострокові зобов'язання або ж показує, скільки гривень поточних активів припадає на одну гривню поточних зобов'язань	2 - 2,5

Продовження додатку Р

Показник	Алгоритм розрахунку	Формула розрахунку за даними фінансової звітності	Характеристика показника	Нормативне значення
2.6 Оборотний (робочий) капітал, або Власні оборотні кошти, тис. грн..	Оборотні активи – Поточні зобов'язання та забезпечення або Власний капітал + Довгострокові зобов'язання і забезпечення - Необоротні активи	$\frac{\phi 1p.1195-1695}{\Phi p1495+1595-1095}$	Свідчить, наскільки господарська діяльність підприємства забезпечена власними фінансовими ресурсами і є ознакою розширення виробництва	> 0 збільшення
3. Аналіз фінансової стійкості підприємства				
3.1 Коефіцієнт фінансової незалежності(автономії)	<u>Власний капітал</u> Валюта балансу	$\frac{\phi 1p.1495}{\phi 1p.1900}$	Характеризує незалежність від зовнішніх джерел фінансування, показує частку власних коштів підприємства в загальній сумі авансованих коштів і свідчить, що всі зобов'язання підприємства можуть бути покриті його власними коштами	> 0,5
3.2 Коефіцієнт фінансової стабільності	<u>Власний капітал</u> Позикові кошти	$\frac{\phi 1p.1495}{\phi 1p.1595+\phi 1p.1695}$	показує, яка частина діяльності підприємства фінансується за рахунок власних коштів, а яка за рахунок позикових.	> 1,0

Продовження додатку Р

Показник	Алгоритм розрахунку	Формула розрахунку за даними фінансової звітності	Характеристика показника	Нормативне значення
3.3 Коефіцієнт залежності підприємства від довгострокових зобов'язань	<u>Довгострокові зобов'язання</u> Власний капітал	$\frac{\text{ф1р.1595}}{\text{ф1р.1495}}$	Не оцінюється позитивно зростання показника протягом кількох періодів, бо це може призвести до втрати платоспроможності	Зменшення
3.4 Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними коштами	<u>Оборотні активи – Поточні зобов'язання</u> Оборотні активи	$\frac{\text{ф1р.1195-1695}}{\text{ф1р.1195}}$	Свідчить, наскільки господарська діяльність підприємства забезпечена власними фінансовими ресурсами для здійснення поточної діяльності	> 0,1
3.5 Коефіцієнт маневреності власного капіталу	Власний капітал + Довгострокові зобов'язання і забезпечення – <u>необоротні активи</u> Власний капітал	$\frac{\text{ф1 р.(1495+1595-1095)}}{\text{ф1р.1495}}$	Показує, яка частина власного капіталу використовується для фінансування поточної діяльності, тобто яку частину вкладено в оборотні кошти	> 0 збільшення
4. Аналіз ділової активності підприємства				
4.1 Коефіцієнт оборотності активів	Чистий дохід від <u>реалізації продукції</u> Середньорічна ва- ртість активів	$\frac{\text{ф2р.2000}}{\text{ф1р.1300((гр.3) + 1300(гр4))} / 2}$	Показує суму ЧД, що припадає на 1 грн. оборотних коштів, тобто кількість оборотів, раз	Збільшення

Продовження додатку Р

Показник	Алгоритм розрахунку	Формула розрахунку за даними фінансової звітності	Характеристика показника	Нормативне значення
4.2 Оборотність кредиторської заборгованості	Чистий дохід від <u>реалізації продукції</u> Середньорічна вартість кредиторської заборгованості	$\frac{\text{ф}2\text{р.}2000}{\text{ф}1\text{р.}1615(\text{гр.}3) + \text{р.}1615(\text{гр.}4)} / 2$	Показує, як швидко підприємство погашає свої боргові зобов'язання по розрахункам за товари, роботи, послуги	Збільшення
4.3 Оборотність дебіторської заборгованості	Чистий дохід від <u>реалізації продукції</u> Середньорічна вартість дебіторської заборгованості	$\frac{\text{ф}2\text{р.}2000}{\text{ф}1125\text{гр.}3 + 1125\text{гр.}4} / 2$	Дає можливість визначити, скільки разів протягом року обсяги надходжень від реалізації можуть містити в собі середній залишок боргових прав (дебіторів) і показує як швидко підприємство отримує платежі за товари, роботи, послуги	Збільшення
4.4 Період погашення дебіторської заборгованості, днів або Термін кредиту покупцям	<u>Тривалість періоду</u> Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості або Середньорічна вартість <u>дебіторської заборгованості</u> Чистий дохід від реалізації перемножити на тривалість періоду	$\frac{360}{\text{ф}(1125\text{гр.}3 + 1125\text{гр.}4) / 2 \text{ф}2\text{р.}2000} * 360$	Показує, скільки в середньому днів потрібно підприємству для одержання оплати за відвантажені товари (виконані роботи, надані послуги)	Зменшення

Показник	Алгоритм розрахунку	Формула розрахунку за даними фінансової звітності	Характеристика показника	Нормативне значення
4.5 Період погашення кредиторської заборгованості, днів	Тривалість періоду Оборотність кредиторської заборгованості	$\frac{360}{\text{Оборотність кредиторської заборгованості}}$	Показує число днів необхідних для розрахунку з постачальниками і підрядчиками, які обслуговують поточну діяльність підприємства	Зменшення
4.6 Коефіцієнт оборотності запасів	<p>Чистий дохід від реалізації продукції Середній залишок не грошових поточних активів або Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) Середній залишок не грошових поточних активів</p> <p>або</p> <p>Матеріальні витрати + Інші операційні витрати Середній залишок не грошових поточних активів</p>	$\frac{\text{ф2р.2000}}{\text{ф1р.((1100+1110)гр3+ + (1100+1110)гр4))} / 2}$ $\frac{\text{ф2 р.2050}}{\text{ф1р.((1100+1110)гр3+ + (1100+1110)гр4))} / 2}$ $\frac{\text{ф2 р.2500+р.2520}}{\text{ф1р.((1100+1110)гр3+ + (1100+1110)гр4))} / 2}$	<p>Значення коефіцієнта оборотності запасів показує число разів їх поповнення за період і характеризує як добре підприємство розпоряджається своїми запасами</p> <p>або</p> <p>Скільки разів протягом року поповнювалися запаси чи на який період (скільки місяців) наперед підприємство тримає запасів для забезпечення своєї діяльності</p>	Збільшення

Продовження додатку Р

Показник	Алгоритм розрахунку	Формула розрахунку за даними фінансової звітності	Характеристика показника	Нормативне значення
4.7 Коефіцієнт оборотності основних засобів (фондовіддача)	Чистий дохід від <u>реалізації продукції</u> Середньорічна вартість основних засобів	$\frac{\text{ф2р.2000}}{\text{ф1р.}(1011(\text{гр3}) + 1011(\text{гр4})) / 2}$	Показує скільки чистого доходу отримує підприємство у розрахунку на 1 грн. середньої вартості основних засобів і характеризує ефективність їх використання	Збільшення
4.8 Коефіцієнт оборотності власного капіталу	Чистий дохід від <u>реалізації продукції</u> Середньорічна вартість власного капіталу	$\frac{\text{ф2р.2000}}{\text{ф1р.}(1495(\text{гр3}) + 1495(\text{гр4})) / 2}$	Характеризує швидкість обороту власного капіталу	Збільшення
5. Аналіз рентабельності підприємства				
5.1 Рентабельність активів (Рентабельність сумарного капіталу)	<u>Чистий прибуток (збиток)</u> Середньорічна вартість активів	$\frac{\text{ф2 р.2350 або 2355}}{\text{ф1р.}(1300(\text{гр3}) + 1300(\text{гр4})) / 2}$	Визначає продуктивність всього капіталу, яким володіє підприємство незалежно від джерел його надходження і показує скільки прибутку приносить кожна гривня, інвестована (вкладена) в активи.	> 0 збільшення
5.2 Рентабельність власного капіталу (прибуток на власний (акціонерний) капітал підприємства)	<u>Чистий прибуток (збиток)</u> Середньорічна вартість власного капіталу	$\frac{\text{ф2р.2350 або 2355.}}{\text{ф1р.}(1495(\text{гр3}) + 1495(\text{гр4})) / 2}$	Показує прибутковість коштів, інвестованих засновниками (акціонерами) в діяльність підприємства (бізнес)	> 0 збільшення

Примітка:

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

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

ф5 – «Примітки до річної фінансової звітності».

ДОДАТОК С
(обов'язковий)

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Зразок оформлення підручників, посібників

1. Фінансовий облік : підручник : у 2 ч. / за заг. ред. М. І. Бондаря, Л. Г. Ловінської. Київ : КНЕУ, 2012. Ч. 1. 553 с.
2. Кім Ю. Г. Бухгалтерський та податковий облік: первинні документи та порядок їх заповнення : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2014. 600 с.
3. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами : підручник / за ред. М. Ф. Огійчука. Київ : Алерта, 2016. 1040 с.

Зразок оформлення законодавчих і нормативно-правових документів

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.99 № 996-XIV. Дата оновлення: 18.09.2018. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 07.02.2019).
2. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затв. наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 № 291. Дата оновлення: 12.12.2017. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2019).
3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість», затв. наказом Міністерства фінансів України від 08.10.99 № 237 (дата оновлення: 27.06.2013). URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.02.2019).
4. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затв. наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 № 291. Дата оновлення: 09.12.2011. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 03.02.2019).

Зразок оформлення статей у періодичних виданнях

1. Височан О. С., Гнатюк Р. І. Первинний облік капітальних інвестицій. *Науковий вісник Херсонського державного університету. Економічні науки*. 2015. Вип. 1. С. 85–87.
2. Чабанова К. О. Особливості визначення та класифікації нематеріальних активів. *Економіка: проблеми теорії та практики* : збірник наукових праць. 2014. Вип. 251, т. 3. С. 608–612.
3. Кузнецова С. А. Синергізм в інформацій перспективі державних та приватних фінансів: підходи та принципи. *Бюлетень Міжнародного Нобелівського економічного форуму*. 2015. № 1 (4). С. 203–210.
4. Степаненко О. І. Класифікація капітальних інвестицій для потреб бухгалтерського обліку. *Ресурсний потенціал регіонів України: стан та*

напрями розвитку : матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (м. Львів, 29–30 січня 2016 р.). 2016. Ч. 2. С. 116–119.

Зразок оформлення літературних джерел як електронних

1. Кулинич М. Б., Сорока С. В. Особливості інформаційного забезпечення системи управління витратами підприємства. *Науковий вісник Волинського національного університету імені Лесі Українки*. 2015. № 41. С. 98–103. URL: <http://archive.nbu.gov.ua> (дата звернення: 03.02.2019).
2. Організація обліку: навч. посіб. /за ред. М. Ю. Карпушенко. Харків : ХНАМГ, 2011. 241 с. URL: <http://eprints.kname.edu.ua> (дата звернення: 08.02.2019).
3. Кулик В. А. Облікова політика підприємства: набутий досвід та перспективи розвитку : монографія. Полтава : РВВ ПУЕТ, 2014. 373 с. URL: <http://dspace.puet.edu.ua> (дата звернення: 06.02.2019).

Зразок оформлення авторефератів дисертацій

1. Кривицька О. Р. Аналітичне забезпечення управління діяльністю компаній зі страхування життя : автореф. дис... доктора екон. наук: 08.00.09 – Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності). Київ : КНЕУ, 2019. 40 с
2. Сич Д. М. Управлінський облік і аналіз фінансових результатів діяльності виробничих підприємств : автореф. дис... кандидата екон. наук: 08.00.09 – Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності). Київ : КНЕУ, 2019. 20 с.

Зразок оформлення дисертації

1. Єршова Н. Ю. Стратегічний управлінський облік в інноваційній економіці : дис... доктора екон. наук: 08.00.09 – Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності). Київ : КНЕУ, 2019. 589 с.
2. Битківська А. В. Облік та аудит процедур банкрутства : дис... кандидата екон. наук: 08.00.09 – Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності). Київ : КНЕУ, 2017. 321 с.

Зразок оформлення перекладних видань

1. Велш Глен А., Шорт Деніел Г. Основи фінансового обліку / пер. з англ. О. Мініна, О. Ткач. Київ : Основи, 1997. 943 с.

Зразок оформлення словників

1. Українсько-німецький тематичний словник / [уклад.: Н. Яцко та ін.]. Київ : Карпенко, 2007. 219 с.

ДОДАТОК Т (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**

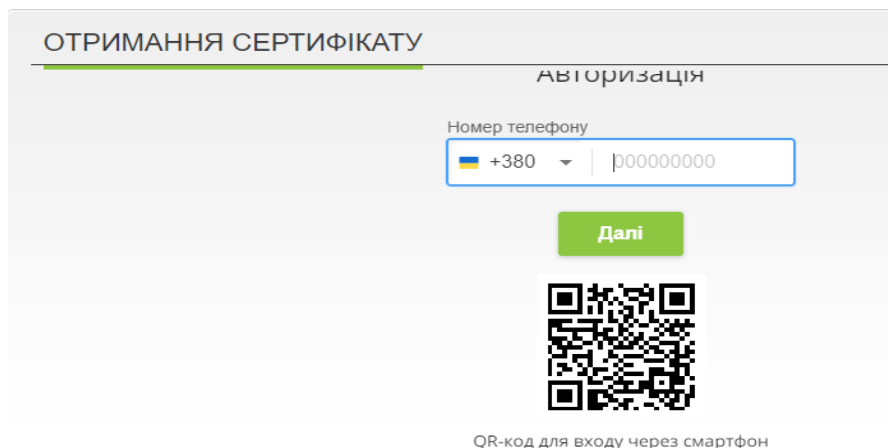
1. Створення файлу особистого ключа на прикладі Приват24 Вам потрібні чинний особистий цифровий ключ та сертифікат, видані кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг.

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 файл ключа та сертифікат для підписання документів.

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



ОТРИМАННЯ СЕРТИФІКАТУ

АВТОРИЗАЦІЯ

Номер телефону

+380 | 000000000

Далі

QR-код для входу через смартфон

- 1.2.** Перевірте дані, натисніть Дані вірні

Page

1.4 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

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

Ваш

1.6. 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

Ваш номер сертифікату

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.

Кваліфікаційна робота

2.2. Перейдіть на Портал для підписання документів

<https://diia.gov.ua/services/pidpisannya>

- [dokumentiv](#) *Можете ознайомитись з інформацією порталу.*

Натисніть «Підписати документ»



Дія

Послуги ▾

Що таке Дія

Новини

Питання та відповіді

Ще ▾



Зареєструва

← На головну

Підписання документів

[Підписати документи](#)

Завантажте файл та накладіть електронний підпис на нього без авторизації на порталі

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»


Ваше Прізвище Ім'я

Ваші дані

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 отримуєте новий підписаний документ формату .p7s
Саме його потрібно передавати на перевірку.**

На один файл може бути накладено декілька цифрових підписів.

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





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

 Файл з підписом	⬇
MyDiplom.docx.p7s.p7s.p7s	
490.3 КБ	

 Файл без підпису	⬇
MyDiplom.docx	
391.3 КБ	

Навчальне видання

4990 Методичні вказівки
з теми
«Підготовка і захист
кваліфікаційної роботи бакалавра» для студентів
спеціальності 071 «Облік і оподаткування» усіх форм навчання

Відповідальний за випуск І. В. Вареник
Редактор Н. М. Мажуга
Комп'ютерне верстання О. А. Пискун

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 7,44. Обл.-вид. арк. 6,87

Видавець і виготовлювач
Сумський державний університет
вул. Римського-Корсакова, 2 м. Суми, 4007
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3062 від
17.12.2007