

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  
2024

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, 2024. – 72с.

Кафедра бухгалтерського обліку та оподаткування СумДУ

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА.....	5
2. ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ .....	6
3. КЕРІВНИЦТВО ПІДГОТОВКОЮ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ.....	7
4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА .....	10
4.1 Титульний аркуш та індивідуальне завдання кваліфікаційної роботи.....	13
4.2 Зміст кваліфікаційної роботи .....	13
4.3 Вимоги до вступу. ....	14
4.4 Основна частина .....	15
5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ .....	20
5.1. Загальні вимоги .....	20
5.2 Структурні елементи.....	20
5.3 Нумерація.....	21
5.4 Ілюстрації .....	21
5.5 Таблиці .....	21
5.6 Переліки .....	22
5.7 Формули .....	22
5.8 Посилання .....	23
5.9 Список використаних джерел .....	23
5.10 Додатки.....	23
6. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ, КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ТА ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА.....	25
6.1 Порядок підготовки.....	25
6.2 Критерії оцінювання .....	25
6.3 Перевірка на плагіат.....	27
6.4 Порядок подання кваліфікаційної роботи бакалавра .....	28
6.5 Порядок захисту .....	29
ДОДАТКИ.....	32

## 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;

- 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 науково-практичних 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 проектів, участі в олімпіадах, конкурсах наукових робіт з обраної тематики тощо.

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.

#### **Керівник роботи має право:**

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

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

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

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

- обрати участь у засіданні екзаменаційної комісії при захисті кваліфікаційної роботи.

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

Дипломнику варто пам'ятати, що **керівник не є ні співавтором, ні редактором кваліфікаційної роботи**, і тому не повинен виправляти всі наявні у кваліфікаційній роботі теоретичні, методичні, стилістичні та інші помилки. На першому етапі підготовки кваліфікаційної роботи керівник радить, як розпочати розгляд теми, коригує план роботи і дає рекомендації щодо вибору науково-методичної літератури. У процесі виконання роботи керівник є опонентом, указуючи на недоліки в аргументації, структурі та стилі викладення матеріалу, радить, як їх краще усунути. Дипломник повинен творчо сприймати рекомендації і зауваження керівника. За своїм розсудом він може врахувати їх або відхилити, оскільки **відповідальність за теоретичну і методично завершене розроблення та висвітлення теми, якість оформлення кваліфікаційної роботи повністю лежить на 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.

Здобувачу вищої освіти за обґрунтованої потреби, зокрема, у разі виконання окремих специфічних розділів (з охорони праці, економіки тощо), в межах норм часу на керівництво кваліфікаційної роботи можуть призначатись **консультанти**. Консультантами можуть призначатися висококваліфіковані викладачі, наукові співробітники, фахівці університету та інших установ, організацій і підприємств (за згодою) з кваліфікацією за профілем наукової тематики кваліфікаційної роботи або



специфічного розділу роботи.

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

#### 4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

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

Кваліфікаційна магістерська робота повинна мати таку структуру:

**а) вступну частину:**

- 1) титульний аркуш;
- 2) індивідуальне завдання на кваліфікаційну бакалаврську роботу;
- 3) анотація (додаток Ж);
- 4) зміст;
- 5) скорочення та умовні позначки (за потреби);

**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 (за необхідністю).**

Додатки розміщують після основної частини звіту.

До кваліфікаційної роботи обов'язково прикладають:

- відгук керівника роботи (додаток И);
- рецензія на кваліфікаційну роботу (додаток Е);
- лист оцінювання кваліфікаційної роботи (додаток Г);
- електронний варіант роботи та презентації її результатів на захисті.

Кваліфікаційну роботу зшивають у друкарні в зазначеній послідовності.

Загальний обсяг роботи під час виконання із застосуванням технічних засобів не повинен перевищувати 30–35 сторінок без додатків і списку літератури.

Загальні вимоги до змісту кваліфікаційних робіт освітнього ступеня «магістр» наведено в таблиці 4.1.

Таблиця 4. 1 – Загальні вимоги до змісту кваліфікаційної роботи освітнього ступеня «бакалавр»

Елемент Структури	Зміст	Рекомендований обсяг
1	2	3
Рецензія	Рецензентом може бути доктор (кандидат) економічних наук або фахівець за відповідною спеціальністю	1–2 с
Анотація	<p>Подається державною мовою та має містити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дані про обсяг кваліфікаційної роботи, кількість ілюстрацій, таблиць, креслень, додатків та використаних джерел тощо;</li> <li>– обґрунтування актуальності теми роботи;</li> <li>– визначену мету, використані методи та отримані результати;</li> <li>– рекомендації (за наявності) щодо використання та / або результати впровадження розробок або досліджень (отримані патенти, прийняті заявки на патент, публікації в наукових виданнях, акти про впровадження тощо);</li> <li>– ключові слова.</li> </ul> <p>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</p>	1,0 – 2,0 тис. друкованих знаків
Завдання на кваліфікаційну роботу	<p>Обов'язкові елементи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– мета кваліфікаційної роботи;</li> <li>– об'єкт і предмет дослідження;</li> <li>– перелік питань, які необхідно дослідити та обґрунтувати;</li> <li>– завдання для аналітично-розрахункової частини.</li> </ul>	1-2 с.
Вступ	<p>У вступі подається загальна характеристика роботи, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обґрунтування вибору теми роботи, її актуальності;</li> <li>– визначення предмета та об'єкта дослідження;</li> <li>– мета і завдання дослідження відповідно до предмета та об'єкта дослідження; – методи дослідження;</li> <li>– апробація матеріалів роботи та їх оприлюднення в наукових виданнях (за наявності зазначаються опубліковані тези, статті здобувача);</li> <li>– структура та обсяг роботи (анонсується структура роботи,</li> <li>– зазначається її загальний обсяг, тощо);</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– за наявності у вступі можуть також вказуватися в рамках яких програм, наукових тематик і грантів,</li> <li>– госпрозрахункових договорів виконувалася кваліфікаційна робота із зазначенням номерів державної реєстрації науково-дослідних робіт і найменуванням організації, де виконувалася робота;</li> <li>– практичне значення отриманих результатів (за наявності надаються відомості про використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх практичного використання тощо).</li> </ul>	
Основна частина	<p>Розділ 1 (теоретико-методичний). Рекомендований обсяг: 10–15 с.</p> <p>Структура: 3 підрозділи, які можуть розкривати: основні теоретичні положення в межах досліджуваного об'єкта; види, класифікації; категоріальний апарат; нормативно-законодавче регулювання; функції, методи, принципи; критичний огляд літератури за напрямком дослідження</p> <p>Розділ 2 (конструктивно-аналітичний). Рекомендований обсяг: 20–25 с.</p> <p>Структура: 3 підрозділи.</p> <p>Пункт 2.1 – Характеристика підприємства, яке є об'єктом дослідження.</p> <p>У цьому пункті доцільно проаналізувати основні економічні показники діяльності підприємства: ліквідності, автономності, платоспроможності, оборотності.</p> <p>У пунктах 2.2 варто дослідити основні тенденції, проблемні аспекти об'єкта кваліфікаційної роботи.</p>	<p>30–35 с.</p> <p>(без титульного аркуша, анотації, завдання на кваліфікаційну роботу, змісту, вступу, висновків, переліку джерел посилання і додатків)</p>
	<p>У підрозділі 2.3 автор має внести свої пропозиції щодо удосконалення ведення обліку на підприємстві або запропонувати шляхи виявлених проблем.</p>	
Висновки	<p>Стислі, конкретні висновки, які узагальнюють основні положення роботи.</p> <p>Рекомендовано використовувати мовні стандарти – кліше, подані нижче:</p> <p><i>Так, проведене дослідження (аналіз) підтверджує, що ...</i></p> <p><i>Отже, є підстави зробити такий висновок, що ....</i></p> <p><i>Як підсумок зазначимо, що ...</i></p> <p><i>Дані здійсненого аналізу дозволяють зробити висновок про ...</i></p> <p><i>Сформулюємо основні висновки та рекомендації ....</i></p>	<p>2-3 с.</p>
Список використаних джерел	Обсяг – 45–60 джерел	

#### **4.1 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. Зразок оформлення титульного аркушу наведено в додатку Б.

#### **4.2 Зміст кваліфікаційної роботи**

Зміст розміщують безпосередньо після анотації. 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, аналітично-конструктивної частин.

Зразок оформлення змісту наведено в додатку К.

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

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

2. Матеріал необхідно викладати логічно, послідовно, аргументовано.

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

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

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

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

відповідні дані одержано.

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

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

### 4.3 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 невіршені 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 інших. 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 1-2 с.

#### **4.4 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 вчому – 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 напряму 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 П.

Для визначення необхідних фінансових показників у додатку Р 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 узагальнюючим 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.

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 удоскоhlenню первинного, аналітичного і синтетичного обліку (розробленню або удоскоhlenню 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 проведеним 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 проступінь 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 С**.

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

### 5.1. 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 оформлювання».

Текст роботи повинен бути виконаний за допомогою комп'ютерної техніки на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 мм x 297 мм). Незначні друкарські помилки, описки і графічні неточності, виявлені у кваліфікаційній роботі, можна виправляти за допомогою зафарбовування білою фарбою і нанесення на тому самому місці виправленого тексту від руки чорним чорнилом або клеювання роздрукованого фрагмента.

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

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

По тексту, можна використовувати такі загальноприйняті умовні скорочення:

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

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

### 5.2 Структурні елементи

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

Заголовки підрозділів необхідно починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку не допустимо. Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту. Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути два рядки. Відстань між основами рядків заголовка, а також між двома заголовками беруть такою, як у тексті. Не можна розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

### 5.3 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.

### 5.4 Ілюстрації

Ілюстрації (рисунки, графіки, схеми, діаграми) потрібно розмішувати у кваліфікаційній роботі бакалавра безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання в роботі.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розмішують 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 М**.

### 5.5 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 посилання в тексті роботи.

Назва таблиці складається зі слова «Таблиця», її порядкового номера та безпосередньо назви, яка стисло відбиває зміст наведених у ній даних. Усі ці елементи 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 X»*, де X – 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 Л.

## 5.6 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).

## 5.7 Формули

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

Вище і нижче кожної формули або рівняння повинен бути одинвільний 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 Н.

## 5.8 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) ...».

## 5.9 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 правиласкладання». Обсяг – не менше ніж 40 джерел.

Приклад оформлення списку використаної літератури наведений у додатку С.

## 5.10 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 науковий керівники робіт. Доступ до цієї теки Голові та членам комісії надається не пізніше ніж за добу до початку роботикомісії. 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 шкалоцінювання. Форма листа оцінювання наведена в **додатку Г**.

Змістовні аспекти роботи оцінюються від 0 балів до 10 балів за шкалою

оцінювання 1 (таблиця 6.1):

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 окремих 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 (табл.6.2).

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	<i>Незадовільно</i>	Повне невиконання поставлених вимог
1	<i>Слабо</i>	Невиконання поставлених вимог, опрацьовано лише декілька аспектів
2	<i>Посередньо</i>	Не повне виконання поставлених вимог, наявність більше 3 значних недоліків або зауважень
3	<i>Задовільно</i>	Не повне виконання поставлених вимог, є 2–3 значних недоліки або зауваження
4	<i>Добре</i>	Майже повне виконання поставлених вимог, наявність більше ніж 3 незначних недоліків або зауважень
5	<i>Відмінно</i>	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.

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» перевірячі 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 унебезпечення себе від 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.

СумДУ співпрацює з компаніями, які надають сервіси для перевірки академічних текстів на виявлення текстових запозичень – Plagiat.pl (StrikePlagiarism.com) та ТОВ "Антиплагіат"(Unicheck).

Перевірка роботи на плагіат здійснюється уповноваженою особою на кафедрі.

Зокрема, за результатами перевірки тексту надісланої роботи система «StrikePlagiarism» генерує звіт подібності, який містить інформацію про автора роботи та назви кваліфікаційної роботи бакалавра, а також інформацію про два критерія подібності та коефіцієнту тривоги. Коефіцієнт подібності № 1 (КП1) розраховують на підставі коротких словосполучень (мінімум п'яти слів), знайдених системою в інших документах, тоді як коефіцієнт подібності № 2 (КП2) розраховують винятково на підставі довгих словосполучень, довжина яких зазвичай становить 25 слів. Коефіцієнт подібності № 2 є більш ефективним, тому що знайдене довге словосполучення майже завжди свідчить про цитату або плагіат, тоді як коефіцієнт подібності № 1 часто знаходить словосполучення загального використання, відображаючи, наскільки багатий 26 словесний потенціал автора та як він його використовує. Якщо за результатами перевірки наявність текстових запозичень КП1 і КП2 перевищують граничні значення, керівник може спрямувати роботу на доопрацювання здобувачем освіти, подальшу повторну перевірку на плагіат із наданням нового звіту подібності.

Факт перевірки кваліфікаційної роботи на наявність збігів засвідчує підписом керівник роботи на титульному аркуші, а також оформлюється 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 сумлінними 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, недопускаю роботу до захисту.

#### **6.4 Порядок подання кваліфікаційної роботи бакалавра**

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

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

1. Актуальність обраної теми, мети написання кваліфікаційної роботи.

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

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

4. Зауваження.

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

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

7. Відсоток унікальності тексту.

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

*До відгуку на кваліфікаційну роботу додається інформаційна довідка щодо якісних показників кваліфікаційної роботи. Форма довідки наведена в додатку Д.*

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

Рецензент готує рецензію, в якій на підставі проведеного аналізу основних положень кваліфікаційної роботи, оцінює ступінь компетентностей її автора, зазначає оцінку за національною шкалою оцінювання та надає рекомендацію щодо присвоєння (не присвоєння) здобувачу вищої освіти відповідної кваліфікації.

У кінці рецензії ставиться підпис рецензента із зазначенням місця роботи та посади, наукового ступеня, вченого звання рецензента. У додатку Е наведено приклад рецензії на кваліфікаційну роботу бакалавра.

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

На внутрішньому боці обкладинки кваліфікаційної роботи вклеюють конверт, у який вкладають такі документи: відгук керівника, інформаційна довідка, рецензія.

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 голово, 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 англomовну 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, щоб 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. Облікі 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. Облікі контроль (аудит, аналіз) наявності та руху товарів в оптовій торгівлі.
21. Облік і контроль (аудит, аналіз) наявності та руху поточних біологічних активів.
22. Облікі 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) загальновиробничих 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.



## Продовження додатку А

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.

## Продовження додатку А

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.
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.

### Продовження додатку А

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**  
(обов'язковий)

**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)

**ДОДАТОК В**  
(обов'язковий)

**ФОРМА ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**

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

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Завідувач кафедри

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**  
(спеціальність 071 «Облік і оподаткування»)  
здобувачу освіти \_\_\_\_\_ курсу групи \_\_\_\_\_  
(Номер курсу) (Шифр групи)

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

1. Тема роботи \_\_\_\_\_

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

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

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

4. Об'єкт дослідження \_\_\_\_\_

5. Предмет дослідження \_\_\_\_\_

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

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

Розділ 1

\_\_\_\_\_

## Продовження додатку В

У розділі 1

---



---



---

Розділ 2

---

У розділі 2

---



---

Розділ 3

---

У розділі 3

---



---

## 8. Консультації з роботи.

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

9. Дата видачі завдання: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівник кваліфікаційної роботи:

---

(науковий ступінь, вчене звання, посада)

---

(підпис) (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Завдання до виконання одержав:

---



---

(підпис) (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

**ДОДАТОК Г**  
(обов'язковий)

**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЛИСТА ОЦІНЮВАННЯ  
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

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

**ЛИСТ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Здобувача освіти

(прізвище, ім'я, по батькові)

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

ННІ БіЕМ, денної (заочної) форми навчання.

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

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

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Продовження додатка Г

Керівник кваліфікаційної роботи

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

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

## 2. Оцінювання захисту кваліфікаційної роботи ДЕК

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

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

Оцінка, балів			Загальна оцінка		
Керівника	Рецензента	захисту ЕК	за 100-бальною шкалою	за 4-бальною шкалою	за системою ECTS

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

\_\_\_\_\_ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Секретар ДЕК \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)



## ДОДАТОК Д (обов'язковий)

### Інформаційна довідка<sup>1)</sup> щодо якісних показників кваліфікаційної роботи

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

№ з/п	Якісні показники кваліфікаційної роботи	Зазначити так/ні
1	Виконана за програмою академічної мобільності	
2	Високий рівень використання програмного забезпечення <sup>2)</sup>	
3	Результати впроваджено на підприємстві, (в організації, установі) або в навчальному процесі <sup>3)</sup>	
4	Виконана на замовлення підприємства (організації, установи) <sup>4)</sup>	
5	Захищена на підприємстві (в організації, установі)	
6	Захист англійською мовою <sup>5)</sup>	
7	Комплексна кваліфікаційна робота <sup>6)</sup>	
8	Виконана під подвійним керівництвом <sup>7)</sup>	
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)

- <sup>1)</sup> додається до відгуку керівника на кваліфікаційну роботу здобувача за усіма освітніми ступенями;  
<sup>2)</sup> крім спеціальностей ІТ-спрямування, ОП «Економічна кібернетика»;  
<sup>3)</sup> враховується лише за наявності акту впровадження;  
<sup>4)</sup> враховується лише за наявності листа-замовлення на проведення дослідження;  
<sup>5)</sup> крім англійських освітніх програм та освітніх програм спеціальностей 035 «Філологія», 292 «Міжнародні економічні відносини»;  
<sup>6)</sup> виконана двома або більше здобувачами однієї або різних спеціальностей;  
<sup>7)</sup> співкерівництво кваліфікаційної роботи здійснено викладачем і фахівцем-практиком або науково-педагогічним працівником СумДУ та іноземного ЗВО.

**ДОДАТОК Е**  
(обов'язковий)

**ЗРАЗОК РЕЦЕНЗІЇ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**

**РЕЦЕНЗІЯ**

на кваліфікаційну роботу на здобуття освітнього ступеня бакалавр  
зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

студента 4-го курсу групи \_\_\_\_\_  
Навчально-наукового інституту БіЕМ  
Сумського державного університету

\_\_\_\_\_  
(ПІБ студента)

на тему

« \_\_\_\_\_ »  
(тема кваліфікаційної роботи студента)

**Результати оцінювання**

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Продовження додатку Е

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

Загальний висновок: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Рецензент:

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ДОДАТОК Ж**  
(обов'язковий)

**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ АНОТАЦІЇ**

АНОТАЦІЯ

кваліфікаційної роботи на здобуття освітнього ступеня бакалавр  
на тему

« \_\_\_\_\_ »

здобувача \_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

Основний зміст кваліфікаційної бакалаврської роботи викладено на 32 сторінках, зокрема список використаних джерел із 50 найменувань, який розміщено на 5 сторінках. Робота містить 3 таблиці, а також 3 додатка, розміщених на 3 сторінках.

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 вимог чинного законодавства;

## Продовження додатку Ж

– 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.

Рік виконання кваліфікаційної роботи – 20 рік

Рік захисту роботи – 20

**ДОДАТОК И**  
(обов'язковий)

**ЗРАЗОК ВІДГУКУ КЕРІВНИКА**  
**КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

**ВІДГУК**

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

\_\_\_\_\_  
(ПІБ студента)

на тему

« \_\_\_\_\_ »

подану на здобуття освітнього ступеня «магістр»

(текст відгуку)

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

Науковий керівник

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ДОДАТОК К**  
**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ**  
**КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА**

**ЗМІСТ**

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

Вступ.....	8
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
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 списання і витрат інструментів та інших малоцінних і швидкозношуваних предметів
МШ-5	Акт на списання інструментів та їх обмінна 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

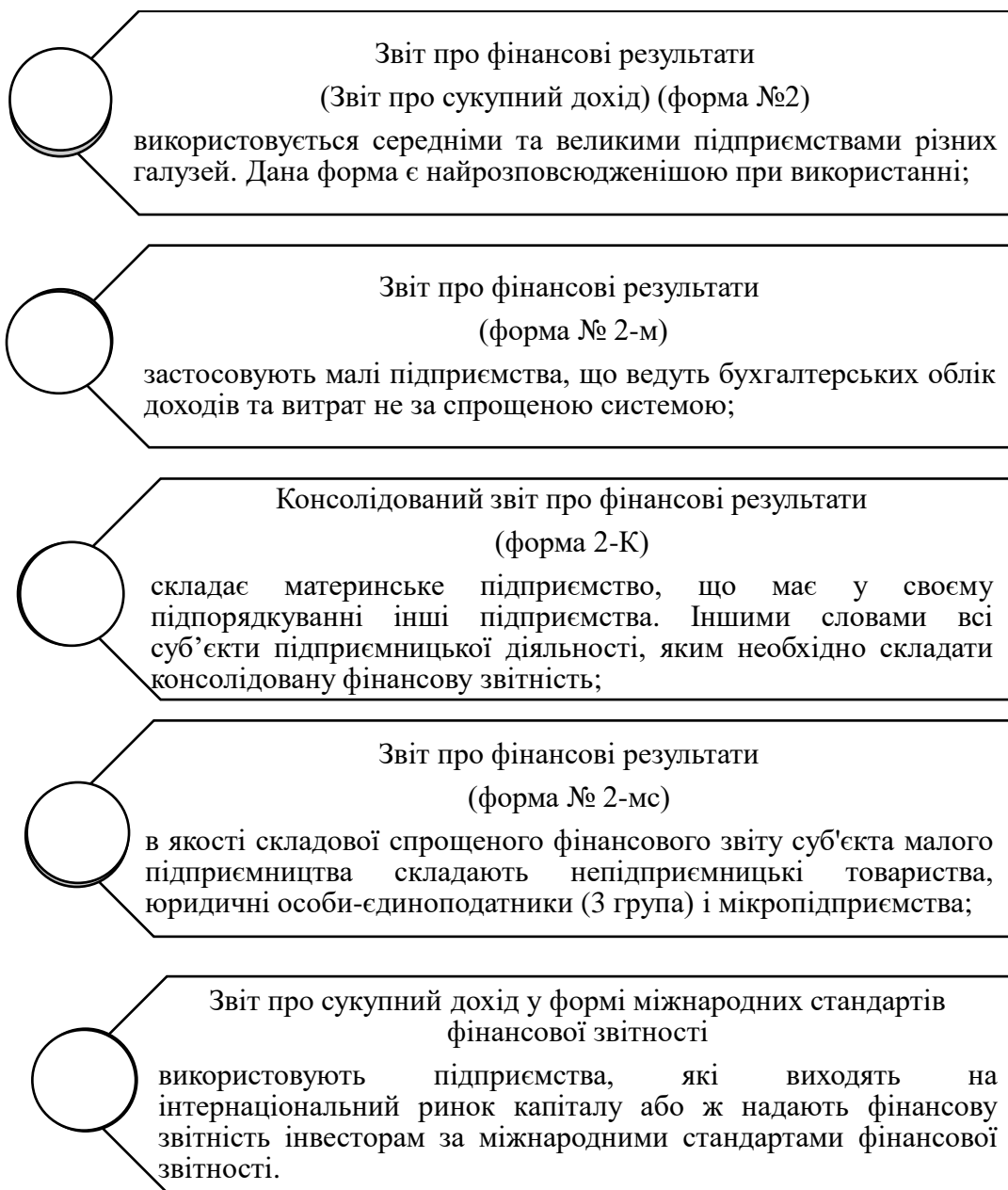


Рисунок 1.1 – Форми Звіту про фінансові результати для різних підприємств, в залежності від їх характеристик

Джерело: створено автором на основі даних [6]

## ДОДАТОК Н

### ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ФОРМУЛ

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

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

де  $\Delta\Pi_{\text{ФД}}$  – 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Продовження додатка П

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

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

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

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

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

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

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

Ліквідність означає здатність перетворити актив на грошові кошти швидко і безвтрат 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 коштів готівки та легкоомобілізувальних грошових коштів і активів.

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

## Продовження додатка П

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

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

Розрахунок показників ліквідності та платоспроможності свідчить, що коефіцієнт грошової платоспроможності (абсолютної ліквідності) у 20... р. становив....., а на кінець 20... р. зріс (знизився) до ....., Це свідчить, що підприємство у змозі (або не у змозі) негайно ліквідувати короткострокові зобов'язання. (Якщо найбільш ліквідні активи протягом періоду дослідження становлять менше ніж 20

% від зобов'язань підприємства – це свідчить про дефіцит вільних грошових коштів). Теоретично вважають достатнім значення цього коефіцієнта 0,2–0,3, оскільки не всі кредитори одночасно ставлять вимоги. Водночас величина розрахованого показника висока (низька) і свідчить, що швидколіквідними активами підприємство може (не може) покрити платіжних вимог...

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

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

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

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

Згідно з показниками, розрахованими в таблиці Д.5, можна відмітити, що в загальній сумі джерел фінансових ресурсів на кінець 2020 р. та 2019 р. власні кошти становили ...% та ....% відповідно. Про це свідчить коефіцієнт автономії.

## Продовження додатка П

Так, якщо у 2020 р. майже половина майна підприємства була сформована за кошт власного капіталу, то у 2019 р. питома вага власних коштів скоротилася (зросла) до...%. Унаслідок цього зросла (зменшилася) залежність його фінансового стану від позикових коштів.

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

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

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

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

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

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

## Продовження додатка П

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

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

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

### Горизонтальний аналіз

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

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

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

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

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

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

## Продовження додатка П

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 цілу частину прирівнюють до 100 % і обчислюють питому вагу кожної її складової.

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

### **Аналіз Активу Балансу**

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

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

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

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

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

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



## Продовження додатка П

### **Аналіз пасиву балансу**

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

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

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

## ДОДАТОК Р

## ПРИКЛАД РОЗРАХУНКУ ОСНОВНИХ ФІНАНСОВИХ ПОКАЗНИКІВ

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

Показник	Алгоритм розрахунку	Формула розрахунку		Нормативне значення
		за даними фінансової звітності із 2018 року	за даними фінансової звітності 2005–2017 рр.	
1	2	3	4	5
<b>1. Аналіз майнового стану підприємства</b>				
1.1. Коефіцієнт зношення основних засобів	Зношення	$\frac{\text{ф1р.1012}}{\text{ф1р.1011}}$	$\frac{\text{ф1р.032}}{\text{ф1р.031}}$	Зменшення
	Первісна вартість			
1.2. Коефіцієнт оновлення основних засобів	Надходження за рік	$\frac{\text{Ф5р.266 (гр.5)}}{\text{ф1р.1011}}$	$\frac{\text{ф5р.260(гр.5)}}{\text{ф1р.031(гр.4)}}$	Збільшення
	Первісна вартість			
1.3. Коефіцієнт вибуття основних засобів	Вибуття за рік	$\frac{\text{Ф5 р.265(гр8)}}{\text{ф1 р.1011}}$	$\frac{\text{ф5 р.260(гр.8)}}{\text{ф1р.031(гр.3)}}$	Повинен бути меншим, ніж коефіцієнт оновлення основних засобів
<b>2. Аналіз ліквідності підприємства</b>				
2.1. Коефіцієнт покриття	Оборотні активи	$\frac{\text{ф1р.1195}}{\text{ф1р.1695}}$	$\frac{\text{ф1р.260}}{\text{ф1р.620}}$	> 1
	Поточні зобов'язання			
2.2. Коефіцієнт швидкої ліквідності	Оборотні активи -- Запаси	$\frac{\text{ф1р.1195} - \text{1100} - \text{1110}}{\text{ф1р.1695}}$	$\frac{\text{ф1р.}(260 - 100 - 110 - 120 - 130 - 140)}{\text{ф1р.620}}$	0,6–0,8
	Поточні зобов'язання			
2.3. Коефіцієнт абсолютної ліквідності	Грошові кошти та їхні еквіваленти + Поточні фінансові інвестиції	$\frac{\text{ф1р.1160} + \text{1165}}{\text{ф1р.1695}}$	$\frac{\text{ф1р.}(220 + 230 + 240)}{\text{ф1р.620}}$	> 0 збільшення
	Поточні зобов'язання			
2.4. Чистий оборотний капітал, тис. грн	Оборотні активи -- Поточні зобов'язання	$\text{ф1р.1195} - \text{1695}$	$\text{ф1р.}(260 - 620)$	> 0 збільшення
<b>3. Аналіз платоспроможності (фінансової стійкості) підприємства</b>				
3.1. Коефіцієнт платоспроможності (автономії)	Власний капітал	$\frac{\text{ф1р.1495}}{\text{ф1р.1900}}$	$\frac{\text{ф1р.380}}{\text{ф1р.640}}$	> 0,5
	Валюта балансу			

## Продовження додатка Р

1	2	3	4	5
3.3. Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними засобами	Оборотні активи – – Поточні зобов'язання Оборотні активи	$\frac{\text{ф1р.1195} - 1695}{\text{ф1р.1195}}$	$\frac{\text{ф1р.}(260 - 620)}{\text{ф1р.620}}$	> 0,1
3.4. Коефіцієнт маневреності власного капіталу	Власний капітал – – необоротні активи Власний капітал	$\frac{\text{ф1 р.}(1195 - 1695)}{\text{ф1р.1495}}$	$\frac{\text{ф1р.}(260 - 620)}{\text{ф1р.380}}$	> 0 збільшення
4. Аналіз ділової активності підприємства				
4.1. Коефіцієнт оборотності активів	Чистий дохід (виручка) від реалізації Середньорічна вартість активів	$\frac{\text{ф2р.2000}}{\text{ф1р.1300 (гр.3) + 1300(гр.4)} / 2}$	$\frac{\text{ф2р.035}}{\text{ф1р.}(280 \text{ (гр.3) + 280(гр.4)}) / 2}$	Збільшення
4.2. Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості	Чистий дохід (виручка) від реалізації Середньорічна вартість кредиторської заборгованості	$\frac{\text{ф2р.2000}}{\text{ф1}(\sum 1615 + \dots + 1660)\text{гр.3} + (\sum 1615 + \dots + 1660)\text{гр.4} / 2}$	$\frac{\text{ф2 р.035}}{\text{ф1р.}(\square(520 / 600)\text{гр.3} + \square(520 / 600)\text{гр.4}) / 2}$	Збільшення
4.3. Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	Чистий дохід від реалізації Середньорічна вартість дебіторської заборгованості	$\frac{\text{ф2р.2000}}{\text{ф1}(\sum 1135 + \dots + 1155)\text{гр.3} + (\sum 1135 + \dots + 1155)\text{гр.4} / 2}$	$\frac{\text{ф2р.035}}{\text{ф1}(\square(150 / 210)\text{гр3}) + (\square(150 / 210)\text{гр4}) / 2}$	Збільшення
4.4. Строк погашення дебіторської заборгованості, днів	Тривалість періоду. Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	$\frac{360}{\text{Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості}}$	Тривалість періоду. Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	Зменшення
4.5. Строк погашення кредиторської заборгованості, днів	Тривалість періоду. Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості	$\frac{360}{\text{Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості}}$	Тривалість періоду. Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості	Зменшення
4.6. Коефіцієнт оборотності матеріальних запасів	Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) Середньорічна вартість запасів	$\frac{\text{ф2 р.2050}}{\text{ф1р.}((1100 + 1110)\text{гр.3} + (1100 + 1110)\text{гр.4}) / 2}$	$\frac{\text{ф2р.040}}{\text{ф1р.}(\square(100 + \dots + 140)\text{гр.3}) + (\square(100 + 140)\text{гр.4}) / 2}$	Збільшення

## Продовження додатка Р

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

## Примітки:

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

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

ф5 – «Примітки до річної фінансової звітності».

## ДОДАТОК С (обов'язковий)

### ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ (НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ ДСТУ 8302:2015)

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

## Продовження додатка С

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>Книги: чотири і більше авторів</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с.</li> <li>2. Менеджмент : навч. посіб. / Д. Т. Бікулов, А. С. Чкан, О. М. Олійник, С. В. Маркова. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.</li> <li>3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.</li> <li>4. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.</li> </ol>
<b>Автор(и) та редактор(и) / упорядники</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук.ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.</li> <li>2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.</li> <li>3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.</li> </ol>
<b>Без автора</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991–2016) : ювіл. вип. / за заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с.</li> <li>2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с.</li> <li>3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с.</li> <li>4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.</li> <li>5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.</li> <li>6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с.</li> <li>7. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с.</li> <li>8. Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с.</li> <li>9. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5–6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с.</li> <li>10. Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с.</li> <li>11. Антологія української літературно-критичної думки першої половини XX століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.</li> </ol>
<b>Багатотомні видання</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Енциклопедія сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.</li> <li>2. Новицький О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницького, 2017. Т. 1. 382 с.</li> <li>3. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.</li> </ol>

## Продовження додатка С

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>Дисертації</b>	<p>1. Авдеева О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінецьXVIII – початок XX ст.) : дис канд. іст. наук: 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.</p> <p>Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис канд. фіз.-мат. наук: 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.</p> <p>3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. д-ра екон. наук: 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p>
<b>Законодавчі та нормативні документи</b>	<p>1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</p> <p>2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. № 178–179. С. 10–22.</p> <p>3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48–49. Ст. 536.</p> <p>4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18</a> (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543.</p> <p>6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017–2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p> <p>7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141.</p> <p>8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 верес. № 38. С. 15–16</p>
<b>Стандарти</b>	<p>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація)</p>
<b>Каталоги</b>	<p>1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с.</p> <p>2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка ; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.- упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.</p>

## Продовження додатка С

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>Частина видання: книги</b>	<p>1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. <i>Михайло Баймуратов: право як буття вченого</i> : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошина. Київ, 2009. С. 477–493.</p> <p>2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.</p> <p>3. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.</p> <p>4. Алексеєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169</p>
<b>Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)</b>	<p>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932–1933 років: втрати української нації</i> : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту пробюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>3. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. <i>Формирование толерантного сознания в обществе</i> : материалы VII Междунар. антитеррорист. форума (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150.</p> <p>4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3–4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53</p> <p>5. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук</i> : матеріали III Регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212</p>
<b>Частина видання: довідкового видання</b>	<p>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</p> <p>Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p> <p>3. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699</p>
<b>Автореферати дисертацій</b>	<p>1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. канд. юрид. наук: 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.</p> <p>2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. канд. політ. наук: 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</p> <p>3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. канд. юрид. наук: 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.</p>



## Продовження додатка С

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

## ДОДАТОК Т (обов'язковий)

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

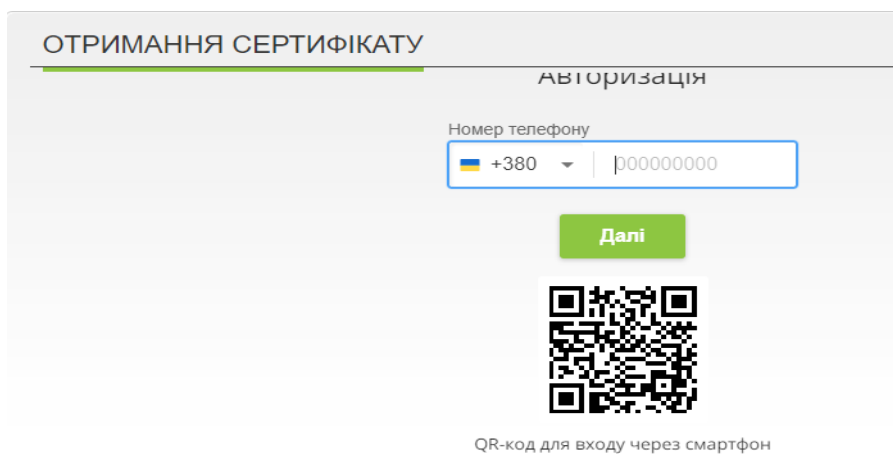
Для накладання цифрового підпису та перевірки підписаного документу необхідно виконати наступні етапи:

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



- 1.2 Перевірте дані, натисніть Дані вірні

М. СУМИ

Область

СУМСЬКА

Дані вірні

Невірні дані

### 1.3 Придумайте та запам'ятайте пароль

ОТРИМАННЯ СЕРТИФІКАТУ

Вигадайте пароль до сховища ключів

.....

Повторіть пароль до сховища ключів

.....

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

Далі >

< Назад

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

ОТРИМАННЯ СЕРТИФІКАТУ

На Ваш телефон +380996199615 надіслано SMS з кодом.  
Для підтвердження операції введіть код з SMS:

55 50

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

Далі >

< Назад

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

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

## ОТРИМАННЯ СЕРТИФІКАТУ

Ваша заявка на отримання сертифікату підпису успішно оброблена  
 Серійний номер сертифікату: 2B6C7DF9A3891DA104000004E4C8C00BCAF6103  
 Термін дії: 27.04.2022 15:55:32 - 27.04.2023 23:59:59

Ваш номер сертифікату

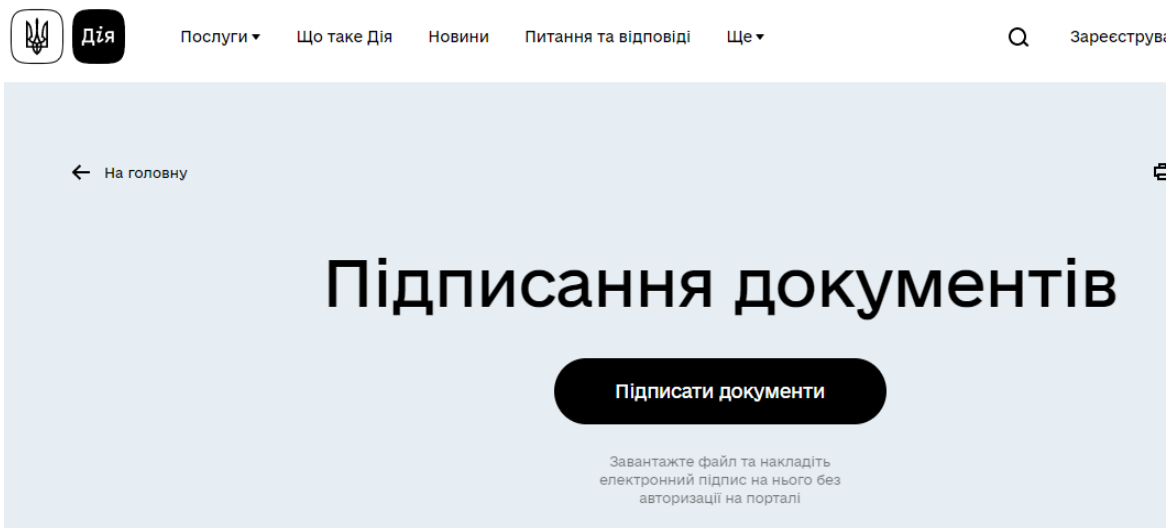
## 2. Накладення електронного підпису на кваліфікаційну роботу на порталіДія

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.

The screenshot shows the Microsoft Word interface with a document titled "Кваліфікаційна робота". The document content includes:

- A table with columns: First Name, Last Name, Company, Job Title, Salary, and Date. It lists various professionals and their roles.
- Handwritten mathematical formulas, including:
 
$$N(x) = \ln(\frac{1}{1-x}) = \frac{1}{2} (\ln(1-x) - \ln(1+x)) = -\frac{x}{2} + \frac{x^3}{6} - \frac{x^5}{10} + \dots$$
- A technical drawing of a mechanical part with dimensions and tolerances, such as  $Ra 1.2$ ,  $Ra 16$ , and  $Ra 6.3$ .

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



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

**Файловий ключ**      Апаратний ключ

---

Перетягніть сюди файл ключа або  
оберіть його зі свого носія  
 Підтримуються формати: .jks, .pfx, .pk8, .zs2, .dat

Пароль 🔒

Натисніть «Зчитати ключ»

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

## Оберіть файл, який необхідно підписати

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

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

Назад      Продовжити

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

### Файл для підписання

📄 MyDiplom.docx

🔑 Ваше Прізвище Ім'я

Організація  
ФІЗИЧНА ОСОБА

РНОКПП

Ваші дані Детальніше ▾

Назад Підписати файл

2.6. Збережіть підписаний файл

### 🔒 Підписаний файл

Завантажте та прогляньте оригінальний файл на який було накладено підпис

📄 MyDiplom.docx

Зберегти файл Завантажити квитанцію

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

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

## Накладені підписи

**ЄВДОКИМОВА АЛЬОНА ВІКТОРІВНА**

Організація  
ФІЗИЧНА ОСОБА

Час підпису, підтверджений центром сертифікації  
28 квітня 2022 р., 17:41

РНОКПП

Ваші дані

Детальніше ▾

**ПІВЕНЬ АНДРІЙ ГРИГОРОВИЧ**

Організація  
ФІЗИЧНА ОСОБА

Час підпису, підтверджений центром сертифікації  
28 квітня 2022 р., 17:31

РНОКПП

Ваші дані

Детальніше ▾

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

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

## Інші способи авторизації:

Увійти з Дія.Підпис →

Файловий ключ →

Апаратний ключ →

**3. Перевірка підпису та відкриття підписаного документу**

**4. 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