

ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ (ПУЕТ)

Кафедра бухгалтерського обліку і аудиту

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**щодо виконання, оформлення та підготовки
до захисту кваліфікаційної роботи здобувачами
вищої освіти спеціальності 071 Облік і
оподаткування ступеня магістра**



**Полтава
ПУЕТ
2023**

Автори: ***А. І. Мілька***, канд. екон. наук, доцент завідувач кафедри бухгалтерського обліку і аудиту Полтавського університету економіки і торгівлі;
Н. С. Педченко, д-р екон. наук, професор, професор кафедри бухгалтерського обліку і аудиту Полтавського університету економіки і торгівлі;
Н. В. Прохар, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри бухгалтерського обліку і аудиту Полтавського університету економіки і торгівлі;
О. В. Артюх-Пасюта, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри бухгалтерського обліку і аудиту Полтавського університету економіки і торгівлі;
М. О. Любимов, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри бухгалтерського обліку і аудиту Полтавського університету економіки і торгівлі.

Рецензенти: ***Л. В. Зінченко***, заступник начальника фінансово-економічного управління Полтавського університету економіки і торгівлі;
І. В. Літовка, головний бухгалтер відділу освіти виконавчого комітету Новоселівської сільської ради Полтавського району Полтавської області.

*Рекомендовано до видання, розміщення в електронній бібліотеці та використання в навчальному процесі на засіданні кафедри бухгалтерського обліку і аудиту ПУЕТ
26 квітня 2023 р., протокол № 9*

Методичні рекомендації щодо виконання, оформлення та підготовки до захисту кваліфікаційної роботи здобувачами вищої освіти спеціальності 071 Облік і оподаткування ступеня магістра / А. І. Мілька, Н. С. Педченко, Н. В. Прохар та ін. – Полтава : ПУЕТ, 2023. – 60 с.

Відповідальні за зміст навчально-методичного видання автори, рецензенти та завідувач кафедри бухгалтерського обліку і аудиту ***А. І. Мілька***

Повне чи часткове відтворення, тиражування, передрук і розповсюдження цього видання без дозволу Полтавський університет економіки і торгівлі **ЗАБОРОНЕНО**

ЗМІСТ

Вступ.....	4
Мета та завдання кваліфікаційної роботи.....	5
Вибір і затвердження теми кваліфікаційної роботи.....	7
Структура, обсяг і зміст кваліфікаційної роботи.....	8
Оформлення кваліфікаційної роботи.....	20
Загальні вимоги	20
Мова і стиль	22
Нумерація.....	22
Загальні правила цитування та посилання на використані джерела, ілюстрації, формули, таблиці.....	25
Оформлення переліку інформаційних джерел	26
Оформлення додатків.....	26
Контроль виконання кваліфікаційної роботи	27
Підготовка відгуку, рецензії і допуск до захисту кваліфікаційної роботи.....	28
Організація захисту кваліфікаційної роботи.....	29
Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи.....	31
Шкала нарахування підсумкових балів.....	32
Додатки.....	33

ВСТУП

Відповідно до освітньої програми та навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю 071 Облік і оподаткування ступеня магістра передбачено виконання кваліфікаційної роботи та її захист перед екзаменаційною комісією.

Кваліфікаційна робота є видом науково-дослідної роботи, яка має виявити спеціальну та загальнонаукову підготовку здобувача вищої освіти, вміння застосовувати знання для розв'язання складних спеціалізованих завдань, здатність до проведення досліджень, систематизації та свідомого засвоєння знань, наявність навичок наукової роботи.

Кваліфікаційна робота є складовою атестації й заключним етапом підготовки здобувачів вищої освіти спеціальності 071 Облік і оподаткування.

Кваліфікаційна робота магістра є самостійним дослідженням наукової проблеми та видом академічної роботи, що систематизує набуті знання та вміння. Вона повинна: містити новизну розкриття теми дослідження, виконуватися на матеріалах конкретного підприємства, містити власні методичні розробки з досліджених питань, мати практичне значення.

Кожна кваліфікаційна робота підлягає перевірці на плагіат відповідно до Положення про запобігання випадкам академічного плагіату (ДПСЯ ПД 9-8.5.1-198-05-22).

Методичні рекомендації щодо виконання, оформлення та підготовки до захисту кваліфікаційної роботи здобувачами вищої освіти спеціальності 071 Облік і оподаткування ступеня магістра підготовлено відповідно до Положення про кваліфікаційну роботу (ДПСЯ М-9-8.5.1-19-05-22).

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота є самостійним, закінченим науковим дослідженням здобувача вищої освіти з проблем бухгалтерського обліку, оподаткування, аналізу, контролінгу, аудиту та контролю, що містить сукупність теоретичних і практичних положень, висновків і рекомендацій, що виносяться на прилюдний захист.

Кваліфікаційна робота виконується за результатами вивчення нормативно-правових документів, вітчизняної та іноземної фахової літератури (підручників, навчальних посібників, монографій, періодичних наукових видань), а також практики організації та здійснення облікових, контрольних та аналітичних робіт на підприємствах різних форм власності.

Кваліфікаційна робота є кваліфікаційним документом, на підставі якого у процесі захисту екзаменаційна комісія визначає відповідність знань здобувача вищої освіти ступеню магістра, його здатність до самостійної роботи в галузі обліку, оподаткування, аналізу, контролінгу, аудиту та контролю.

Мета кваліфікаційної роботи полягає у закріпленні знань здобувачів вищої освіти та їх адаптації до умов діяльності суб'єктів господарювання різних форм власності.

До основних *завдань*, що вирішуються під час виконання кваліфікаційної роботи, належать:

- систематизація, поглиблення, закріплення та розширення теоретичних знань і практичних навичок у галузі обліку, оподаткування, аналізу, контролінгу, аудиту та контролю, а також їх використання під час вирішення конкретних науково-дослідних завдань;
- розвиток навичок самостійної науково-дослідної роботи та опанування методикою наукових досліджень обліково-аналітичних проблем із використанням економіко-математичних методів і комп'ютерних програм;
- набуття досвіду аналізування отриманих результатів досліджень, обґрунтування власних висновків і пропозицій, їх публічного захисту;
- виявлення підготовленості випускників до самостійної роботи у практичній, навчальній або науково-дослідній діяльності.

Кваліфікаційна робота повинна:

- містити аргументацію актуальності теми, її теоретичної і практичної цінності;

- відображати самостійність і системність підходу здобувача вищої освіти під час проведення дослідження з конкретної проблеми;
- продемонструвати вміння здобувача вищої освіти опрацьовувати нормативно-правові, наукові, навчально-методичні й інші фахові джерела за проблемою дослідження;
- містити аналіз різних наукових підходів та обґрунтування власної позиції здобувача вищої освіти з проблематики дослідження;
- повністю розкривати тему дослідження, мати аргументоване обґрунтування висновків і рекомендацій, що мають науковий і практичний інтерес з обов'язковим використанням економіко-математичних методів і комп'ютерних технологій.

У процесі підготовки й захисту кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти повинен довести:

- здатність творчо мислити;
- володіння сучасними методами і методиками дослідження;
- здатність до аналізування отриманих результатів, розробки висновків і рекомендацій, вміння аргументовано їх захищати;
- володіння сучасними інформаційними технологіями проведення дослідження й оформлення роботи.

Виклад результатів дослідження у кваліфікаційній роботі повинен бути логічним, спрямованим на реалізацію мети і завдань роботи. Зміст кваліфікаційної роботи повинен розкривати результати досліджень здобувачами вищої освіти теорії та практики обліку, оподаткування, аналізу, контролінгу, аудиту та контролю за визначеними напрямками; розробку нових методів і методичних підходів поставленого завдання. Кваліфікаційна робота повинна показати вміння здобувача вищої освіти коротко, логічно та аргументовано викладати матеріал дослідження.

Наукову інформацію в роботі слід викладати у повному обсязі, висвітлюючи одержані результати дослідження, з детальним описом методики дослідження. Наукова інформація повинна розкриватись на практичному матеріалі з обґрунтуванням наукової новизни та практичного значення одержаних результатів.

Кожна зі складових кваліфікаційної роботи повинна мати своє призначення. Розділи роботи мають бути співрозмірними за обсягом. За результатами виконаної роботи після кожного розділу обов'язково слід зробити короткі висновки щодо розглянутого в розділі матеріалу, про те, чим ці розробки істотно відрізняються від існуючих, який

ефект можливо отримати від їх впровадження у практичну діяльність підприємств різних форм власності.

Кваліфікаційна робота повинна бути виконана державною мовою, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок; послідовність викладення матеріалу повинна бути логічна. Під час викладення матеріалу слід уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Здобувач вищої освіти несе відповідальність за:

- дотримання політики академічної доброчесності;
- достовірність і порядок використання первинної інформації та статистичного матеріалу, що викладений у кваліфікаційній роботі;
- обґрунтованість висновків і рекомендацій;
- дотримання вимог методичних рекомендацій щодо підготовки кваліфікаційної роботи;
- дотримання термінів підготовки і захисту кваліфікаційної роботи.

Науковий керівник несе відповідальність за науковий супровід виконання і захисту кваліфікаційної роботи, дотримання встановлених термінів виконання і захисту кваліфікаційних робіт, їх якість.

ВИБІР І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Темою кваліфікаційної роботи обирається одна з актуальних проблем бухгалтерського обліку, оподаткування, аналізу, контролінгу, аудиту та контролю фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання (лише юридичних осіб), пов'язаних із науково-дослідними темами кафедри.

Тематика кваліфікаційних робіт розробляється і щорічно оновлюється кафедрою бухгалтерського обліку і аудиту відповідно до вимог кваліфікаційних характеристик магістра (додаток А) та Стандарту вищої освіти України другого (магістерського) рівня за галуззю знань 07 – Управління та адміністрування, спеціальності 071 Облік і оподаткування.

Здобувач вищої освіти має право самостійно обирати тему кваліфікаційної роботи відповідно до запропонованої тематики і обраного напрямку дослідження.

Під час вибору теми слід урахувати її актуальність, ступінь розкриття у фаховій літературі, можливість використання інформації з

різних джерел: статистичних спостережень, фінансової і податкової звітності підприємств, на базі яких буде виконуватися робота, і можливість упровадження результатів дослідження у практичну діяльність.

Вибір теми доцільно здійснювати з урахуванням не тільки особистих наробок здобувача вищої освіти, але і потреб підприємств (установ), на базі яких виконується аналітична і прикладна частина роботи.

Здобувач вищої освіти може запропонувати власну тему дослідження за умови відповідного обґрунтування доцільності її розробки.

Не рекомендується для виконання кваліфікаційної роботи обирати лише один напрям. Робота повинна бути комплексною та поєднувати у собі кілька напрямів: облік і контроль (аудит); облік і аналіз; облік і оподаткування; облік і контролінг.

Не рекомендується виконувати кваліфікаційну роботу на абстрактну тематику без використання матеріалів конкретного суб'єкта господарювання.

Не допускається дублювання здобувачами вищої освіти обраних тем.

Не дозволяється виконувати кваліфікаційні роботи кільком здобувачам вищої освіти з однієї і тієї ж самої теми або зі схожих тем на базі одного підприємства.

Після остаточного узгодження теми кваліфікаційної роботи та підприємства, на базі якого виконуватиметься дослідження, здобувач освіти подає *заяву* на ім'я завідувача кафедри бухгалтерського обліку і аудиту (додаток Б).

Кваліфікаційна робота виконується під керівництвом викладача кафедри, який має науковий ступінь і вчене звання на проводить наукові дослідження відповідного спрямування.

Закріплення теми кваліфікаційної роботи оформлюється наказом ректора. Після затвердження наказу ректором ПУЕТ науковий керівник видає здобувачу вищої освіти *завдання та календарний графік виконання кваліфікаційної роботи* (додаток В) і затверджує *план кваліфікаційної роботи* (додаток Д).

СТРУКТУРА, ОБСЯГ І ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота виконується здобувачем вищої освіти на підставі глибокого вивчення нормативно-правової бази, наукової фахової літератури, передового досвіду з обраної проблеми, а також результатів власних досліджень, матеріалів конкретних підприємств, організацій і установ із метою вирішення певних професійних завдань.

Кваліфікаційна робота повинна продемонструвати вміння її автора самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання. Вона повинна містити дискусійний матеріал, полеміку, відображати точку зору дослідника з проблеми, що розглядається.

Робота повинна бути логічно побудованим, цілісним і завершеним самостійним науковим дослідженням. У роботі необхідно стисло, логічно й аргументовано викласти зміст та результати дослідження, уникаючи загальних фраз, бездоказових тверджень, тавтології і повторень.

Кваліфікаційна робота повинна:

- мати наукову новизну та бути побудована в логічній послідовності питань, що висвітлюються, мати завершений вигляд;
- носити дискусійний характер із формулюванням аргументованої позиції її автора щодо питань, що розглядаються у роботі;
- містити власні методичні розробки з питань, що досліджуються, з можливою апробацією на діючих підприємствах (установах);
- мати практичне значення, що підтверджується можливістю впровадження розроблених пропозицій, методичних підходів до розв'язання проблем, удосконалення фінансово-господарської діяльності конкретних підприємств (установ);
- містити конкретні аргументовані організаційно-економічні, організаційно-технічні заходи щодо прийняття відповідних управлінських рішень;
- може виконуватися у формі реального проекту відповідно до замовлення підприємств (установ).

Робота повинна бути виконана на основі:

- реальних даних підприємств, організацій та установ за останні 3 роки;
- аналізу нормативних актів, навчальної літератури та наукових джерел за останні 5 років.

Відповідно до теми дослідження у роботі обов'язкове використання:

- статистичних даних (за останні 5 років);
- економіко-математичних та економіко-статистичних методів і моделей;
- Міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ) та Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку (НП(С)БО);
- Міжнародних стандартів контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг;
- фахових інформаційних систем.

Рекомендується така логічна побудова кваліфікаційної роботи:

- титульний аркуш (додаток Е);

- завдання та календарний графік виконання кваліфікаційної роботи (додаток В);
- відгук наукового керівника (додаток Ж);
- анотація українською та іноземною мовами (однією на вибір – англійською, німецькою, французькою) (додаток И);
- зміст;
- вступ;
- основна частина, що складається із трьох розділів та визначених автором підрозділів;
- висновки за розділами;
- висновки та рекомендації;
- перелік інформаційних джерел;
- додатки.

Якщо результати кваліфікаційної роботи реально впроваджено у практичну діяльність конкретного підприємства, то додається Довідка про рекомендації щодо впровадження та використання результатів дослідження по кваліфікаційній роботі (додаток К). Якщо результати кваліфікаційної роботи впроваджено у навчальний процес, то додається Довідка про рекомендації щодо впровадження та використання результатів дослідження по кваліфікаційній роботі в освітньому процесі ПУЕТ (додаток Л). Ці довідки вкладаються у конверт, що прикріплюється на звороті обкладинки до кваліфікаційної роботи.

На кваліфікаційну роботу обов'язково надається Рецензія (додаток М), яка відображає професійне судження зовнішнього рецензента про результати дослідження та вкладається у конверт, що прикріплюється на звороті обкладинки до кваліфікаційної роботи.

Загальний обсяг кваліфікаційної роботи становить орієнтовно 100–120 сторінок комп'ютерного тексту, включно з висновками та рекомендаціями, але без урахування переліку інформаційних джерел і додатків.

Завдання та календарний графік виконання кваліфікаційної роботи, відгук наукового керівника, анотація українською та іноземною мовами складаються за встановленою формою й у загальну нумерацію сторінок кваліфікаційної роботи не зараховуються.

Анотація складається двома мовами – українською та іноземною. Написання анотації – заключний етап виконання кваліфікаційної роботи перед її поданням до захисту. Призначення анотації – ознайомлення членів екзаменаційної комісії з методикою дослідження, фактичними результатами та основними висновками.

У анотації (обсягом 200-500 слів) необхідно вказати:

- загальний обсяг роботи, кількість рисунків, таблиць, використаних джерел, додатків;
- мету, об'єкт, методи дослідження та інформаційне забезпечення;
- основні результати дослідження;
- рекомендації щодо використання результатів дослідження;
- практичну значущість роботи та висновки;
- ключові слова (словосполучення), 10-15 слів (словосполучень) за темою дослідження, вони друкуються прописними літерами у називному відмінку, через коми (додаток І).

Зміст має містити вступ, назви розділів, підрозділів, відповідно до плану, висновки та рекомендації, перелік інформаційних джерел, додатки.

У *вступі* кваліфікаційної роботи наводиться оцінка сучасного стану проблеми, актуальність обраної теми, її наукова й практична значущість як для базового підприємства, так і для економіки України загалом; мета і завдання дослідження, що розкривають зміст роботи; об'єкт, предмет і методи дослідження, які будуть використані під час вирішенні поставлених завдань; суб'єкт дослідження, на базі якого буде виконуватись робота; інформаційна база дослідження; наукова новизна та практичне значення результатів дослідження; інформація про участь здобувача у науково-дослідній роботі, роботі студентського наукового товариства, наукових конференціях; наявність власних публікацій.

Обсяг вступу – 2-4 сторінки.

Оцінка сучасного стану проблеми та актуальність теми.

Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими підходами до вирішення проблеми необхідно здійснити оцінку сучасного стану проблеми й обґрунтувати актуальність і доцільність роботи. Для з'ясування стану розробки обраної теми обов'язково слід вказати, у працях яких науковців досліджується ця проблема.

Мета і завдання дослідження. Формулюється мета роботи та завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як «дослідження...», «вивчення...», оскільки ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не саму мету. Доцільно розпочинати визначення мети як «теоретичне обґрунтування ... та надання пропозицій і рекомендацій з удосконалення...».

Реалізація завдань сприяє досягненню мети дослідження. Завдання дослідження перегукуються із назвою підрозділів кваліфікаційної роботи і зазначаються у формі перерахунку: «дослідити...», «описати...», «встановити...», «виявити...», «обґрунтувати...» тощо.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що обрано для дослідження.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження і визначає тему кваліфікаційної роботи.

Суб'єкт дослідження – це назва підприємства, організації, установи, за матеріалами яких виконується дослідження.

Методи дослідження. Подається перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої у роботі мети, коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось за допомогою того чи того методу. Це надає змогу пересвідчитись у логічності та прийнятності вибору методів дослідження.

Інформаційною базою дослідження є законодавчі та нормативні акти; укази Президента; постанови Кабінету Міністрів України; офіційні документи та методичні матеріали Державної служби статистики України; наукова література; статті вітчизняних і зарубіжних учених у періодичних виданнях із питань обліку, оподаткування, аналізу, аудиту, контролінгу і контролю; довідково-інформаційні видання; дані з мережі Інтернет; облікові, статистичні дані суб'єкта дослідження та результати власних спостережень автора.

Наукова новизна полягає в обґрунтуванні теоретичних положень і розробці практичних рекомендацій за темою дослідження, що містять елементи наукової новизни. При формулюванні наукової новизни можна, зокрема, вживати такі вирази: «вперше формалізовано...», «розроблено метод, який відрізняється від...», «доведено залежність між...», «досліджено поведінку... і показано...», «доопрацьовано (відомий) метод у частині ... і поширено на ...», «обґрунтовано концепцію, що узагальнює ... і розвиває...», «розроблено нову систему ... з використанням нового принципу...», «удосконалено класифікацію...».

Практичне значення результатів дослідження. Необхідно навести відомості про можливість практичного застосування одержаних результатів дослідження.

Інформація про участь здобувача у науково-дослідній роботі, роботі студентського наукового товариства, наукових конференціях; наявність власних публікацій (апробація результатів дослідження) передбачає зазначення науково-практичних конференцій, на яких доповідалися та обговорювалися результати дослідження; перелік публікацій за темою дослідження.

В основній частині кваліфікаційної роботи, що складається з розділів і підрозділів, розглядаються теоретичні питання і прикладні аспекти проблеми, що досліджується. Основну частину роботи рекомендовано поділити на три розділи.

У кінці кожного підрозділу кваліфікаційної роботи необхідно сформулювати висновки з викладеного у підрозділі матеріалу, що починаються словами «Таким чином...», «Отже...», «Виходячи із викладеного...» тощо.

У кваліфікаційній роботі здобувачів вищої світи ступеня магістра за кожним розділом формулюються «Висновки за розділом».

Перший розділ «Теоретичні основи обліку (аналізу, оподаткування, аудиту, контролінгу і контролю), об'єкта дослідження» (обираються складові залежно від теми роботи) є теоретичною і науково-методичною основою для розробки прикладних аспектів обраної теми, які здобувач вищої освіти повинен викласти у подальших розділах кваліфікаційної роботи.

У першому розділі рекомендується викласти суть проблеми, що досліджується, ступінь її розробки, здійснити аналіз і узагальнення існуючих концепцій, дати критичний огляд наукових інформаційних джерел і нормативно-правової бази, розкрити теоретичні положення з організації і методики обліку, оподаткування, аналізу, контролінгу, аудиту та контролю відповідно до обраної теми дослідження, розглянути стан і розвиток галузі економіки та базових підприємств, організацій і установ.

У першому розділі надається характеристика структури підприємства та органів його управління, вказується форма власності, основний вид діяльності, його галузеві особливості, які впливають на побудову системи обліку, аналізу і контролю. За три роки аналізується виробнича, фінансова та загальноекономічна інформація, на підставі якої визначається рівень ефективності діяльності підприємства; подається характеристика майна підприємства та джерел його формування; розраховуються показники, що характеризують фінансову стійкість і ліквідність, ділову активність і рентабельність діяльності, виявляються тенденції їх розвитку; надається комплексна оцінка фінансового стану. Досліджується облікова політика підприємства; надається критична оцінка постановки обліку, аналізу і контролю на підприємстві, за матеріалами якого виконується робота.

Необхідно зауважити, що не обов'язково обмежуватись наведеною послідовністю розрахунків та обґрунтувань. Можуть бути використані різні моделі, які дають можливість простежити динаміку розвитку підприємства і на підставі проведених досліджень прийняти рішення. При цьому обов'язковим є використання сучасних інформаційних систем із метою оцінки фінансового стану.

Висновком за розділом повинно стати теоретичне обґрунтування методики проведення дослідження, а також узагальнююча оцінка системи обліку, оподаткування, аналізу, контролінгу, аудиту та контролю, фінансового стану суб'єкта дослідження із зазначенням недоліків та позитивних рис.

Другий розділ «Облік об'єкта дослідження та напрями його удосконалення» присвячується критичній оцінці стану обліку об'єкта

дослідження. У ньому висвітлюються проблеми організації і методики обліку, недоліки, проблеми, які необхідно вирішувати для підвищення рівня і якості управління.

Особливу увагу слід приділити виявленим у процесі дослідження недолікам, обґрунтуванню пропозицій з удосконалення методики та організації обліку. Теоретичні положення слід підтвердити практичними матеріалами підприємства (установи), що досліджується.

Характеристику стану обліку об'єкта дослідження доцільно розкривати, у такій послідовності:

- порядок документування господарських операцій за об'єктом дослідження, порівняння загальнотеоретичної методики документування з тією, яка фактично здійснюється на підприємстві; виявлення недоліків та обґрунтування пропозицій щодо їх усунення;

- організація і методика синтетичного та аналітичного обліку;
- порядок проведення інвентаризації об'єкта дослідження;
- розкриття інформації про об'єкт дослідження в облікових регістрах та фінансовій звітності;

- напрями удосконалення організації та методики обліку об'єкта дослідження, у тому числі з використанням сучасних інформаційних технологій.

У ході висвітлення організації обліку об'єкта дослідження на конкретному підприємстві необхідно охарактеризувати форму організації бухгалтерського обліку (централізована, децентралізована, інше), розподіл обов'язків, описати послідовність облікових робіт, особливості облікової політики, розробити облікові номенклатури, навести графік документообігу; визначити недоліки в організації обліку об'єкта дослідження та їх вплив на результати роботи підприємства.

Обов'язково необхідно розкрити організацію і методику обліку об'єкта дослідження в умовах автоматизації: обґрунтувати доцільність автоматизації, розкрити своє бачення постановки завдання з обліку об'єкта дослідження в умовах автоматизації, подати результати вивчення інформаційних систем з обліку і звітності, навести загальну характеристику програмних продуктів, оцінити їх переваги і недоліки.

У кваліфікаційній роботі повинна бути проведена апробація конкретного програмного продукту за темою дослідження. Результати проведеної апробації повинні висвітлювати назву і розробника програмного продукту, його структуру та призначення, опис конкретних компонентів програми і пропозиції щодо удосконалення їх стосовно теми дослідження, зокрема, щодо:

- організації аналітичного обліку за конкретними синтетичними рахунками;

- нормативно-довідкової інформації;

- введення в інформаційну базу первинної інформації за основними господарськими операціями;
- порядку заповнення реквізитів первинних документів;
- схеми відображення основних господарських операцій в інформаційній системі у розрізі пунктів головного меню програми, екранних форм первинних документів, формування бухгалтерських записів за кожною господарською операцією.

Спершу доцільно розглянути план рахунків, який застосовується в інформаційній системі, і проаналізувати можливості щодо ведення аналітичного обліку.

Наприклад, для ведення обліку виробництва у довіднику інформаційної системи «План рахунків бухгалтерського обліку» передбачено рахунки 20, 23, 26, 8 і 9 класів.

Кожний рахунок має аналітичні рахунки (субконто) трьох рівнів. Для рахунків 20 і 26 встановлено субконто «Номенклатура» – для ведення обліку за найменуваннями матеріалів, «Партії» – для обліку за партіями надходження матеріалів на підприємство, «Склади» – для ведення обліку матеріалів за місцями зберігання. Для рахунку 23 передбачаються субконто «Підрозділи» – для ведення обліку витрат на виробництво за цехами і виробничими бригадами, «Номенклатурні групи» – для обліку витрат на виробництво за найменуваннями продукції, «Статті витрат» – для обліку за статтями витрат на виробництво. Для рахунків класу 8 призначено субконто лише першого рівня «Статті витрат», які дають можливість пов'язати витрати підприємства за елементами і статтями витрат. Для рахунків класу 9 залежно від їх призначення передбачено один або три рівні субконто. Зокрема, облік собівартості реалізації передбачається вести в розрізі номенклатурних груп продукції, облік загальновиробничих витрат – в розрізі підрозділів, статей витрат і податкових призначень, адміністративних витрат – в розрізі підрозділів і статей витрат, витрат на збут – у розрізі статей витрат.

Далі необхідно перерахувати довідники, призначені для забезпечення досліджуваної ділянки обліку нормативно-довідковою інформацією.

Наприклад, для забезпечення ведення автоматизованого обліку процесу виробництва можуть бути передбачені такі довідники: «Класифікатор одиниць виміру», «Номенклатура», «Номенклатурні групи», «Специфікації номенклатури», «Склади (місця зберігання)», «Статті витрат» тощо.

Далі необхідно описати порядок введення вхідної інформації в інформаційну систему з посиланням на додатки або рисунки.

Наприклад, для забезпечення документального оформлення операцій виробничого процесу в програмі може бути група документів «Виробництво», яка містить документи «Вимога-накладна», «Інвентаризація незавершеного виробництва» та «Звіт виробництва за зміну».

Далі необхідно встановити конкретні обов'язки бухгалтера за ділянкою обліку відповідно до теми кваліфікаційної роботи (табл. 1).

**Таблиця 1 – Обов'язки бухгалтера за ділянкою обліку
«Нематеріальні активи» (приклад)**

№ з/п	Етапи облікового процесу	Первинний	Поточний	Підсумковий
	Ділянка обліку			
1	Нематеріальні активи (НМА)	Введення в інформаційну базу первинних документів: надходження НМА; прийняття до обліку НМА; модернізація НМА; переміщення НМА; списання НМА; передача НМА; інвентаризація НМА	Проведення документів: інвентаризація НМА, зміна способів відображення витрат з амортизації НМА; надходження НМА; прийняття до обліку НМА; модернізація НМА; переміщення НМА; списання НМА; передача НМА; нарахування амортизації	Перевірка залишків і оборотів за субрахунками: 121–127, 133

Доцільно описати порядок заповнення реквізитів первинних документів, що допомагає зрозуміти зв'язки між реквізитами та нормативно-довідковою інформацією (табл. 2).

Таблиця 2 – Порядок заповнення реквізитів первинних документів за ділянкою обліку «Нематеріальні активи» (приклад)

Назва носія (пункти меню програми)	Назва реквізита	Порядок заповнення реквізитів
Прибуткова накладна (НМА – Надходження НМА)	Відповідальний	Вибір із довідника «Користувачі»
	Контрагент	Вибір із довідника «Контрагенти»
	Договір	Вибір із довідника «Договори контрагентів»
	Рахунки обліку	Автоматично
	НМА	Вибір із довідника «НМА»
	Організація	Вибір із довідника «Організації»

Також для розуміння функціональних особливостей програмного продукту доцільно створити схему відображення основних господарських операцій.

***Наприклад,** введення первинних документів з обліку нематеріальних активів передбачено в пункті головного меню Нематеріальні активи (НМА). В інформаційній системі програмно реалізована схема відображення операцій на бухгалтерських рахунках, зокрема, руху нематеріальних активів (табл. 3).*

Таблиця 3 – Схема відображення операцій з нематеріальними активами в інформаційній системі (приклад)

Господарська операція	Розділ головного меню, де вона відображається	Первинні документи	Бухгалтерські записи	
			Дт	Кт
Надходження НМА	НМА – Надходження НМА	Прибуткова накладна, платіжне доручення вихідне, платіжний ордер на списання грошових коштів, видатковий касовий ордер, реєстрація вхідного податкового документа	154 641	631 631
Списання НМА	НМА – Списання НМА	Акт вибуття, списання, переміщення НМА форми НА-3	133 976 976	12 12 641

Далі необхідно перерахувати облікові регістри і звіти, які формує інформаційна система з посиланням на додатки.

Наприклад, типовою конфігурацією програми передбачено формування таких вихідних форм реєстрів обліку: «Оборотно-сальдова відомість», «Оборотно-сальдова відомість за рахунком», «Аналіз рахунку», «Аналіз рахунку за датами», «Аналіз рахунку за субконто», «Головна книга», «Аналіз субконто», «Карточка субконто», «Карточка рахунку», «Обороти між субконто», «Звіт за проведеннями», «Зведені проведення», «Журнал-ордер (відомість)».

Інформаційна система забезпечує формування регламентованих звітів підприємства, зокрема фінансової, податкової, статистичної та внутрішньої звітності.

Опис результатів дослідження необхідно завершити формулюванням висновків за наслідками апробації та власних пропозицій з удосконалення програмного продукту, які є результатом проведеного дослідження.

Розглядаючи напрями вдосконалення обліку, доцільно визначити мету і призначення запропонованих заходів, критерії зростання ефективності роботи підприємства внаслідок реалізації авторських пропозицій.

Під час розкриття питань розділу необхідно посилались на наведені в додатках зразки документів, облікових реєстрів, форми фінансової звітності, насичувати текст роботи табличним і графічним матеріалом.

У висновках до розділу необхідно сформулювати пропозиції з удосконалення організації та методики обліку об'єкта дослідження на підприємстві.

У третьому розділі «Аналіз (контроль, аудит, контролінг) об'єкта дослідження» розглядається суть організаційно-інформаційної моделі, методика аналізу (контролю, аудиту, контролінг) об'єкта дослідження за темою дослідження. При цьому основна увага повинна бути сконцентрована на впровадженні передових ефективних форм і методів аналізу (контролю, аудиту, контролінгу) на основі використання сучасних інформаційних технологій.

Щодо проблем *організації і методики аналізу* об'єкта дослідження у цьому розділі роботи необхідно детально проаналізувати дані за обраною темою. Зміст аналізу об'єкта дослідження залежить від теми, затвердженого плану та методики, яку обрано для дослідження. Роботу виконують на методичних засадах, визначених у теоретичній частині, на прикладі практичних даних підприємства – суб'єкта дослідження.

Важливими елементами розділу є: аналіз стану та динаміки об'єкта дослідження, розрахунок впливу на зміну показників ефективності окремих факторів, виявлення резервів, обґрунтування варіантів управ-

лінських рішень, прогнозування наступних змін у майбутньому. З цієї метою необхідно, за допомогою відповідних методів, обробити інформацію досліджуваного підприємства, згрупувати її за суттєвими ознаками, виявити певні напрями зміни та подальшого розвитку.

Аналіз показників за темою дослідження повинен розглядатися у взаємозв'язку з іншими показниками, що характеризують фінансово-господарську діяльність підприємства.

У розділі необхідно зіставити фактичні показники досліджуваного підприємства з аналогічними показниками інших підприємств цієї галузі, а також із середньогалузевими показниками. Бажано здійснити порівняння з показниками кращих вітчизняних і зарубіжних досягнень з проблеми аналізу об'єкта дослідження. Необхідно широко використовувати вихідну інформацію зі спеціальних періодичних видань, статистичних довідників, а також оцінки експертів. Доцільно використовувати порівняння фактичних показників роботи підприємства з теоретично можливими даними.

При цьому слід пам'ятати, що проведення економічного аналізу повинно здійснюватись на підставі аналітичних таблиць, які слід застосовувати для наочного узагальнення аналітичних розрахунків, отриманих результатів аналізування, групування показників і виявлених резервів.

Рекомендованим у процесі виконання розділу є проведення наукових досліджень і використання економіко-математичних методів і спеціалізованих інформаційних систем. Результати рішення аналітичних задач (на основі мультиплікативних моделей, кореляційно-регресивного аналізу тощо) необхідно навести в додатках і описати в тексті роботи.

Особливу увагу при виконанні роботи слід приділити застосуванню в аналізі графічних методів, які у поєднанні з комп'ютерною обробкою забезпечують більшу наочність результатів аналізування.

Реальне практичне значення пропозицій і рекомендацій доцільно підтвердити розрахунками та визначенням розміру очікуваного економічного ефекту, який буде отримано у результаті впровадження запропонованих методик у практику підприємства.

Щодо проблем *контролю (аудиту)*, *контролінгу* об'єкта дослідження у розділі розглядається організація і методика внутрішнього та зовнішнього контролю (аудиту), а також побудова системи контролінгу. Вивчення об'єкта дослідження доречно провести на основі складених здобувачем вищої освіти тестів та анкет, визначити суттєвість та оцінити ризик аудиту. Необхідно особливу увагу приділити складанню плану, програми контрольних заходів (ревізії, аудиту) та

бюджету часу. Розглядаючи узагальнення матеріалів контролю (аудиту), здобувач вищої освіти повинен скласти підсумковий документ (аудиторський висновок, звіт аудитора, акт ревізії, акт документальної перевірки або інший відповідно до завдань дослідження); сформулювати рекомендації щодо усунення виявлених недоліків, прогнозування показників, внесення змін у фінансову звітність на основі суттєвих помилок, фактів шахрайства тощо. У *системі контролінгу* доцільно визначити його об'єкти, методичний інструментарій, використання даних для прийняття управлінських рішень.

У висновках до розділу необхідно сформулювати пропозиції з удосконалення організації та методики аналізу (контролю), контролінгу об'єкта дослідження на підприємстві.

У *висновках і рекомендаціях* до кваліфікаційної роботи чітко і послідовно, у стислій формі викладаються найважливіші результати дослідження теоретичного, аналітично-практичного та науково-методичного спрямування. Висновки повинні узгоджуватись із поставленими у вступі завданнями дослідження та розкривати основні напрями підвищення ефективності діяльності підприємства. Обсяг висновків 3–6 сторінок.

Перелік інформаційних джерел повинен містити перелік усіх першоджерел, на які є посилання у тексті роботи, або які було використано під час виконання дослідження (80–100 джерел).

Додатки містить витяг зі статуту, що характеризує види діяльності, яким займається підприємство; наказ про облікову політику, облікові реєстри, фінансову звітність за темою дослідження за три роки (лише ті форми, що використовуються під час розрахунків показників) та статистичну й податкову звітність, дані якої використовуються у ході розрахунків показників за три роки. Документи, прикладені у додатки, повинні бути взаємопов'язані між собою та належати до одного звітного періоду.

Первинні документи (крім розроблених або удосконалених особою автором) в додатки не прикладаються.

Загалом, оформлення кваліфікаційної роботи повинно відповідати вимогам ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Загальні вимоги

Кваліфікаційна робота має бути виконана комп'ютерним набором на одній стороні аркушів стандартного білого паперу формату А4

(210×297 мм) через 1,5 міжрядкових інтервали з використанням шрифту *Times New Roman*, розмір – 14 (в таблицях дозволяється використовувати шрифт розміру – 12 і міжрядковий інтервал – 1). Абзацний відступ – 5 знаків.

Текст розміщується на сторінці з дотриманням розмірів полів: верхнє, нижнє, ліве – 20 мм, праве – 10 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким з однаковою щільністю тексту, стрічка чорного кольору середньої жирності.

Текст основної частини поділяють на розділи.

Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи: **«ЗМІСТ»**, **«ВСТУП»**, **«РОЗДІЛ»** (та назва розділу), **«ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ»**, **«ПЕРЕЛІК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ»** друкують *великими літерами жирним шрифтом по центру* симетрично до набору. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами жирним шрифтом (*крім першої великої літери*) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять (додаток Н).

Відстань між заголовками розділу і підрозділу повинна дорівнювати 2 інтервалам (2 рядки при міжрядковому інтервалі 1,5).

Відстань між заголовком підрозділу і тексту повинна дорівнювати 1 інтервалу (1 рядок за міжрядкового інтервалу 1,5).

Для тих випадків, коли кінець одного і початок іншого підрозділу розміщуються на одній сторінці, відстань між текстом і заголовком наступного підрозділу дорівнює чотирьом міжрядковим інтервалам (*4 рядки за міжрядкового інтервалу 1,5*).

Кожну структурну частину кваліфікаційної роботи: **«ЗМІСТ»**, **«ВСТУП»**, **«РОЗДІЛ»**, **«ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ»**, **«ПЕРЕЛІК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ»**, **«ДОДАТКИ»** починають з *нової сторінки*.

Зміст повинен містити найменування та номери початкових сторінок кожного розділу та підрозділу (додаток Н). Назви розділів і підрозділів у змісті тексту повинні бути однаково оформленими.

Перелік скорочень символів і спеціальних термінів оформлюють тоді, коли застосовуються незагальноживані (вузькоспеціальні) скорочення, символи і терміни, якщо загальна їх кількість – понад 20 і кожне із них повторюється у тексті не менше, як 3–5 разів.

Скорочення, символи і терміни розміщуються у переліку стовпчиком, у якому ліворуч наводять символ або спеціальний термін, а праворуч – його деталізоване розшифрування. Якщо у роботі кількість скорочень, символів, термінів менше за 20 і кожне із них повторюється не більше 3–5 разів, перелік окремо не складається. Детальне їх розшифрування наводиться як примітка при першому згадуванні у роботі або безпосередньо у тексті (в дужках).

Наприкінці роботи після переліку інформаційних джерел здобувач вищої освіти проставляє *особистий підпис* та *дату* завершення виконання кваліфікаційної роботи.

Мова і стиль

Кваліфікаційна робота виконується державною мовою.

Мовностилістичне оформлення кваліфікаційної роботи обумовлюється особливостями наукового стилю:

- формально-логічний спосіб викладення матеріалу, наявність міркувань, що сприяють доказу істини, обґрунтуванню основних висновків дослідження;

- смислова завершеність, цілісність і зв'язність думок;

- цілеспрямованість, відсутність емоційного забарвлення наукового тексту;

- об'єктивність викладу, смислова точність, стислість, ясність;

- необхідність використання спеціальної термінології.

Необхідно уважно підходити до вживання наукових термінів і визначень, посилаючись при цьому на авторитетні джерела (довідкові та нормативні видання, монографії, наукові статті).

Щоб уникнути суб'єктивних суджень і зацентувати увагу на предметі висловлювання, в тексті застосовують переважно виклад від третьої особи («автор рекомендує...») або від першої особи множини («на нашу думку...», «зазначаємо, що...»); часто використовують безіменну форму подачі інформації («як було сказано...»).

Текст кваліфікаційної роботи слід старанно вчитати та перевірити на наявність редакційних і стилістичних помилок.

Нумерація

Сторінки роботи нумерують арабськими цифрами у правому верхньому куті сторінки. Титульний аркуш і зміст зараховують до нумерації, але номер сторінки не ставиться.

Завдання та календарний графік виконання кваліфікаційної роботи, відгук наукового керівника, анотація українською та іноземною мовами у загальну нумерацію сторінок кваліфікаційної роботи не зараховують.

Розділи нумерують арабськими цифрами (1, 2, 3) у межах всієї роботи. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», без крапки. На наступному рядку зазначається назва розділу.

Структурні частини кваліфікаційної роботи «ВСТУП», «ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ», «ПЕРЕЛІК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не мають порядкового номера. Слід звернути увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщено згадані структурні частини, нумерують звичайним чином.

Підрозділи нумерують арабськими цифрами у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається із номера розділу і порядкового номера підрозділу, розділених крапкою. У кінці номера підрозділу ставиться крапка, наприклад: 1.2. (другий підрозділ першого розділу), 2.1. (перший підрозділ другого розділу).

Ілюстрації позначають словом «Рисунок» і нумерують в межах розділу, за винятком ілюстрацій, представлених у додатках. На всі ілюстрації повинні бути посилання в тексті. На всі запозичені ілюстрації повинні бути посилання на зовнішні джерела. Наприклад, рисунок 2.3 – третій рисунок другого розділу. У кінці назви рисунка крапку не ставлять. Номер рисунка, його назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією, з абзацу жирним шрифтом, наприклад:

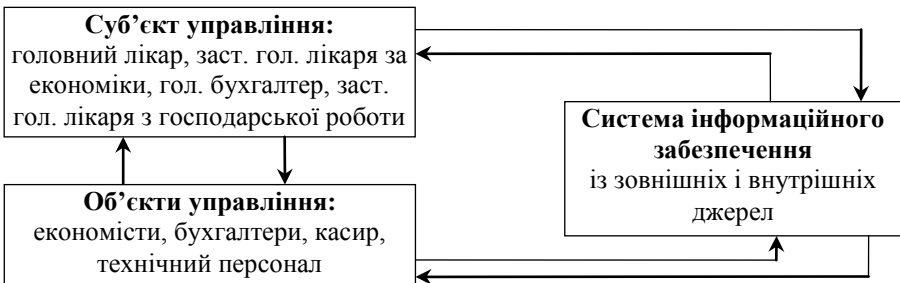


Рисунок 2.3 – Структура фінансово-економічної служби як соціальної системи управління

Формули в роботі нумерують в межах розділу та оформлюють у дужках, наприклад, (3.1) – перша формула третього розділу. Номер формули проставляють у круглих дужках на одному рядку, у крайньому правому положенні.

Математичні формули повинні бути введені в редакторі формул *Microsoft Equation 3.0*.

Рівняння і формули необхідно виділяти у тексті вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується на один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (–), множення (×).

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів необхідно подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта слід подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з

абзацу, зі слова «де» без двокрапки. При посиланні в тексті на формулу необхідно вказати її номер у дужках.

Формули є частиною речення як його рівноправний елемент, тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Таблиці нумерують у межах розділу, за винятком таблиць, винесених у додатки, наприклад, таблиця 3.1 – перша таблиця третього розділу. Слово «Таблиця» та її номер розміщують з абзацного відступу, жирним шрифтом, далі ставлять тире та вказують її назву (рис. 1).

Назва таблиці повинна бути стислою і відображати зміст інформації у таблиці, назву суб'єкта дослідження, період за який наводиться інформація. Не рекомендується назву аналітичних таблиць розпочинати словами «Аналіз показників...».

Таблиця 2.1 – Оцінка фінансового стану ТОВ «Юність» з урахуванням ступеня ліквідності активів на кінець 20__ рр.

Тип сталості	На час складання звітності	У короткостроковій перспективі	У довгостроковій перспективі

Рисунок 1 – Приклад оформлення таблиці

Графа з порядковим номером рядків до таблиці не включається.

Між таблицею і текстом необхідно пропустити один рядок.

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами з абзацу пишуть *не жирним шрифтом* «Продовження таблиці» і вказують її номер, наприклад: «Продовження таблиці 2.1».

У перенесених на інші сторінки таблицях оформлюють шапку таблиці.

У таблиці слід обов'язково зазначити одиницю виміру відповідно до стандарту; числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Усі дані, наведені у таблиці, повинні бути достовірні, однорідні та співставні.

Якщо за рядком інформація відсутня – проставляється риска. Якщо числова ознака в аналітичній таблиці є, але вона несуттєва – проставляється нуль.

Ілюстрації, формули та таблиці розміщують після першого згадування про них у тексті, нумерація є наскрізною в межах розділу.

Кожен додаток починають з нової сторінки. Додаток повинен мати назву, слово «Додаток», який розміщують посередині рядка, прописними літерами, наприклад, «Додаток А». далі, симетрично тексту,

пишеться назва додатку. Якщо літер алфавіту для нумерації додатків не вистачає, пропонується їх нумерувати так: АА, АБ, АВ і т. д. Літери Г, І, Є, З, І, І, О, Ч, Ї не використовуються.

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела, ілюстрації, формули, таблиці

Під час виконання кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти повинен давати посилання на використані джерела інформації (закони, постанови, наукові та інші видання).

Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал не включено до останнього видання.

Посилання на літературні джерела по тексту необхідно наводити у квадратних дужках, наприклад, [18, с. 43]. Це означає, що автор роботи посилається на джерело під номером 18 у переліку інформаційних джерел, де на сторінці 43 ведеться про це мова.

При першому згадуванні у тексті іноземних фірм, маловідомих прізвищ або географічних назв їх пишуть як в українській транскрипції, так і на мові оригіналу (в дужках).

Посилання на ілюстрації у роботі вказують порядковим номером ілюстрації.

Посилання на формули у роботі вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад, «... у формулі (3.1)».

На всі таблиці у роботі повинні бути посилання. При цьому слово «таблиця» в тексті пишеться скорочено, наприклад, «... табл. 2.2».

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації не потрібно вказувати слово «дивись», наприклад, «... табл. 2.2», «... рис. 1.1».

Посилання на додатки у роботі вказується з позначенням відповідної літери, наприклад, «... у додатку А».

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації, формули, таблиці, додатки як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у назві. У тому місці, де викладається тема, пов'язана із ілюстрацією, формулою, таблицею, додатком, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу «... як це видно з рис. 3.1», або «як це показано на рис. 3.1».

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу тієї чи тієї друкованої праці слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, тому що найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, у якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовують вираз «так званий»;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців під час цитування допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або якщо за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і робити відповідні посилання на джерело.

Оформлення переліку інформаційних джерел

Бібліографічний опис оформлюють згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». Перелік інформаційних джерел складають в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Набір елементів бібліографічного переліку інформаційних джерел різних видів, спосіб написання кожного елемента, використання роз'єднувальних знаків тощо наведено у додатку П.

Перелік інформаційних джерел обов'язково повинен містити наукові публікації (монографії, статті, тези тощо), у тому числі і розміщені в інституційному депозитарії ПУЕТ (dspace.puet.edu.ua), в межах 80-100 джерел.

Оформлення додатків

У додатках до кваліфікаційної роботи міститься допоміжний матеріал, який потрібен для повноти сприйняття роботи. Додатки, на які повинно бути посилання у тексті, нумерують і наводять після переліку інформаційних джерел.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами українського алфавіту (за винятком літер Г, І, Є, З, Ї, І, Й, О, Ч, Б), по центру, відповідно до тексту, наведеного в додатку. Наприклад, додаток А, додаток Б та ін. Один додаток позначається як додаток А.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований малими літерами (крім першої великої літери) жирним шрифтом *по центру* (в книжковому та в альбомному форматі). Зразок оформлення додатків наведено в додатку У.

При перенесенні додатка на іншу сторінку у *правому верхньому* куті сторінки пишуть «Продовж. додатка» і вказують його номер, наприклад: «Продовж. додатка Р».

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділено на розділи, підрозділи, які нумерують в межах кожного додатка. При цьому перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, додаток А.2.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені у додатках, нумерують в межах додатка, наприклад, рис. Д.1 – перший рисунок додатка Д; формула (А.4) – четверта формула додатка А.

КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Поточний контроль виконання кваліфікаційної роботи здійснює науковий керівник, який зобов'язаний:

- видати завдання та календарний графік виконання кваліфікаційної роботи;
- проводити консультації та контролювати якість виконання роботи;
- ставити питання перед кафедрою щодо доцільності або недоцільності продовження виконання здобувачем вищої освіти кваліфікаційної роботи, враховуючи дотримання ним календарного плану.

Науковий керівник щомісячно контролює показники виконання кваліфікаційної роботи (додаток С) та надає інформацію про результати моніторингу виконання кваліфікаційної роботи здобувачем вищої освіти у журналі виконання (у % до плану), який подається директору навчально-наукового інституту денної освіти.

Кафедра бухгалтерського обліку і аудиту на своїх засіданнях двічі на рік заслуховує керівників кваліфікаційних робіт про хід їх виконання та за місяць до захисту – на предмет допуску до захисту.

Науковий керівник несе відповідальність за:

- якісний науковий супровід виконання та захисту кваліфікаційної роботи;

- дотримання термінів виконання та захисту роботи;
- якісний рівень робіт, виконаних здобувачами вищої освіти.

Здобувач вищої освіти несе відповідальність за:

- дотримання політики академічної доброчесності;
- достовірність та порядок використання статистичного матеріалу, інформації первинних документів, облікових регістрів, бухгалтерської звітності, використаних у кваліфікаційній роботі;
- зміст кваліфікаційної роботи;
- обґрунтованість висновків і рекомендацій;
- дотримання вимог методичних рекомендацій щодо виконання, оформлення та підготовки до захисту кваліфікаційної роботи;
- якісний рівень кваліфікаційної роботи;
- якість візуального супроводу захисту кваліфікаційної роботи;
- дотримання термінів виконання та захисту кваліфікаційної роботи.

У разі недотримання здобувачем вищої освіти календарного графіка виконання кваліфікаційної роботи або низької якості її розділів, кафедра, за письмовим поданням наукового керівника, звертається до директора навчально-наукового інституту денної освіти або заочно-дистанційного навчання і ректора з пропозицією про відрахування здобувача вищої освіти з університету.

ПІДГОТОВКА ВІДГУКУ, РЕЦЕНЗІЇ І ДОПУСК ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Завершена кваліфікаційна робота повинна бути підписана автором і продатована:

- на титульному аркуші;
- на завданні та календарному графіку виконання кваліфікаційної роботи;
- на останньому аркуші тексту (після переліку інформаційних джерел). Роботу прошивають у тверду обкладинку.

Після цього робота подається на кафедру, де реєструється і передається на перевірку науковому керівнику. Науковий керівник готує відгук, де вказує відповідність змісту роботи затвердженому плану; висвітлює глибину і повноту розкриття теми, її теоретичну і практичну значимість; вказує на те, як автор роботи володіє сучасними методами дослідження; які реальні пропозиції здобувача вищої освіти прийнято для впровадження; також відзначається, чи робота виконана відповідно до графіка. Якщо робота відповідає зазначеним вимогам, то науковий керівник рекомендує її до захисту (додаток Ж).

Кваліфікаційна робота з письмовим відгуком наукового керівника подається на кафедру бухгалтерського обліку і аудиту. Кафедра призначає дату попереднього захисту кваліфікаційної роботи.

За результатами попереднього захисту кваліфікаційна робота направляється на зовнішню рецензію. Рецензентами можуть бути як науковці з інших вузів, так і практичні працівники-фахівці з напрямів, що досліджуються у роботі. Зовнішня рецензія має містити ґрунтовний аналіз і **диференційовану оцінку** якості кваліфікаційної роботи (додаток М).

Графік захисту кваліфікаційних робіт розробляється Навчально-науковим центром забезпечення якості вищої освіти, затверджується наказом по ПУЕТ і доводиться не пізніше, ніж за місяць до випускової кафедри та членів екзаменаційної комісії.

Завідувач кафедри вирішує питання про допуск здобувача вищої освіти до захисту, роблячи відповідний запис на титульному аркуші роботи. Рішення щодо недопущення здобувача вищої освіти до захисту має бути затверджене на засіданні кафедри і є підставою для клопотання кафедри про відрядження його із університету.

ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційні роботи захищаються перед екзаменаційною комісією на відкритих засіданнях. Захист кваліфікаційної роботи може проводитись онлайн із використанням ресурсів MOODLE, ZOOM, SKYPE, VIBER. Дозвіл на такий захист оформлюється наказом ректора ПУЕТ.

Здобувач вищої освіти готує до захисту доповідь та ілюстративний матеріал (візуальний супровід) у вигляді таблиць, графіків, рисунків, які висвітлюють результати дослідження, основні висновки, узагальнення та рекомендації, що містяться у роботі.

На захист кваліфікаційної роботи обов'язково подаються *ксерокопії тез і статей* здобувача вищої освіти за темою дослідження.

До захисту кваліфікаційної роботи здобувачем вищої освіти може бути підготовлена презентація.

Захист кваліфікаційної роботи починається з доповіді автора впродовж 5-7 хвилин, де розкривається:

- актуальність теми;
- структура роботи;
- об'єкт дослідження;
- результати дослідження;
- обґрунтування рекомендацій.

Змістовна частина доповіді повинна становити не менше 70 % часу доповіді. Під час доповіді необхідно звертати увагу членів екзаменаційної комісії на ілюстративний матеріал, коротко пояснюючи його зміст.

Наприкінці доповіді здобувач вищої освіти зазначає, які його розробки та висновки прийнято до впровадження або уже впроваджено, соціальний та економічний ефект від запропонованих рекомендацій, пропозицій.

Члени екзаменаційної комісії мають право ставити здобувачу вищої освіти питання з метою визначення рівня його професійної підготовки та економічної ерудиції загалом.

Після відповіді на питання слово надається науковому керівнику для характеристики роботи здобувача вищої освіти та її оцінки. Якщо керівник відсутній з поважної причини, то один із членів екзаменаційної комісії повинен оприлюднити відгук наукового керівника.

Після цього заслуховується зовнішня рецензія. На зауваження рецензента здобувач вищої освіти повинен надати аргументовану та ґрунтовну відповідь.

Під час захисту кваліфікаційної роботи секретар екзаменаційної комісії веде протокол засідання, де окремо по кожному здобувачу вищої освіти відображається думка членів комісії про практичне значення роботи і рекомендацій автора.

Загальний час на захист однієї роботи не може перевищувати 30 хвилин.

Після закінчення виступів здобувач має право на заключне слово.

Після захисту всіх кваліфікаційних робіт члени екзаменаційної комісії на *закритому засіданні* обговорюють підсумки і приймають рішення, яке оголошується головою комісії в той же день на відкритому засіданні.

Якщо між членами екзаменаційної комісії є незгода в оцінці кваліфікаційної роботи, то вирішальною є оцінка голови екзаменаційної комісії.

Випускник, який отримав незадовільну оцінку під час захисту, відраховується з університету і отримує академічну довідку про навчання. До повторного захисту кваліфікаційна робота може бути прийнята впродовж трьох років після завершення навчання в університеті, але не раніше, ніж через рік. Питання про те, чи може здобувач вищої освіти, який отримав незадовільну оцінку, повторно захищати кваліфікаційну роботу за попередньою темою, чи зобов'язаний обрати нову тему, вирішує екзаменаційна комісія.

Кваліфікаційні роботи після захисту передаються секретарем екзаменаційної комісії до архіву ПУЕТ, де вони зберігаються впродовж 5 років.

Тексти захищених кваліфікаційних робіт розміщуються в інституційному репозитарії.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Підсумкову диференційовану оцінку кваліфікаційної роботи визначає екзаменаційна комісія; її рішення є остаточним і оскарженню не підлягає.

Порядок і критерії оцінювання знань, умінь та навичок здобувача вищої освіти за результатами захисту кваліфікаційної роботи визначаються Положенням про порядок та критерії оцінювання знань, вмінь та навичок здобувачів вищої освіти від 23.02.2022 р.

У процесі визначення оцінки враховується низка важливих показників якості кваліфікаційної роботи.

Змістовні аспекти роботи:

- актуальність обраної теми дослідження;
- спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;
- відповідність логічної побудови роботи поставленим меті та завданням;
- широта й адекватність методологічного та діагностичного апарату;
- наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
- рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- ступінь самостійності проведення дослідження;
- розвиненість мови викладення роботи та її загальне оформлення.

Якість захисту роботи:

- уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, професійні погляди;
- загальний рівень підготовки здобувача вищої освіти;
- володіння культурою презентації результатів дослідження.

Кваліфікаційна робота до захисту не допускається, якщо:

- робота подана науковому керівнику на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням термінів, встановлених календарним планом;

- робота написана на тему, яка своєчасно не була затверджена наказом по університету;
- робота виконана несамостійно;
- структура роботи не відповідає вимогам; відсутнє економічне обґрунтування запропонованих заходів;
- робота недбало оформлена, неякісно надрукована;
- робота не пройшла перевірку на плагіат.

Загальна кількість балів, отриманих здобувачем вищої освіти у ході виконання і захисту кваліфікаційної роботи переводиться у традиційну оцінку за чотирибальною шкалою та в оцінку за системою ЄКТС.

Результати оцінювання, виставляються членами та головою екзаменаційної комісії після захисту роботи в листі-оцінювання кваліфікаційної роботи, виконаної здобувачем вищої освіти, який заздалегідь вкладається в конверт, приклеєний на звороті обкладинки до роботи (додаток Т).

ШКАЛА НАРАХУВАННЯ ПІДСУМКОВИХ БАЛІВ

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС*	Оцінка за національною шкалою
90–100	A	Відмінно
82–89	B	Дуже добре
74–81	C	Добре
64–73	D	Задовільно
60–63	E	Задовільно достатньо
35–59	FX	Незадовільно з можливістю повторного захисту
0–34	F	Незадовільно з обов’язковим повторним виконанням за новою темою і захистом

* ЄКТС – Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система.

ДОДАТКИ

Додаток А

Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти спеціальності 071 Облік і оподаткування ступеня магістра

1. Фінансова звітність підприємства, методика її складання та використання в управлінні.
2. Особливості підготовки фінансової звітності підприємства за національними та міжнародними стандартами.
3. Баланс (звіт про фінансовий стан) за національними та міжнародними стандартами, аудит його показників.
4. Баланс (звіт про фінансовий стан), методика його складання та використання в управлінні.
5. Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) за національними та міжнародними стандартами, аудит його показників.
6. Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід), методика його складання та використання в управлінні.
7. Фінансова звітність суб'єктів малого підприємництва, методика її складання та використання в управлінні.
8. Податкова звітність підприємства, методика її складання та контролю податкових розрахунків.
9. Статистична звітність підприємства, методика її складання та аналізування показників на мікро- та макроекономічному рівнях.
10. Сучасний стан і проблеми впровадження управлінського обліку на підприємствах
11. Облік і звітність в оподаткуванні прибутку підприємства, напрями їх удосконалення.
12. Облік і контроль в управлінні зовнішньоекономічною діяльністю підприємства.
13. Облік і аудит експортно-імпортних операцій підприємства, напрями їх удосконалення.
14. Облік і аудит валютних операцій підприємства, напрями їх удосконалення.
15. Амортизація необоротних активів: стан, проблеми та напрями удосконалення обліку і контролю.
16. Облік і аудит (аналіз) в управлінні товарними запасами.
17. Облік і аудит (аналіз) в управлінні виробничими запасами.
18. Облік і аудит (аналіз) в управлінні собівартістю продукції.
19. Облік і аудит (аналіз) витрат на виконання робіт за будівельними контрактами.
20. Облік і аудит собівартості наданих послуг, напрями їх удосконалення.

21. Облік і аудит нематеріальних активів: проблеми теорії та практики.
22. Організація обліку та аудиту в умовах застосування інформаційних систем і технологій.
23. Облік основних засобів підприємства та аналіз ефективності їх використання: проблеми теорії та практики.
24. Облік і внутрішньогосподарський контроль витрат на виробництво: стан, проблеми та напрями вдосконалення.
25. Облік і аналіз в управлінні прибутком підприємства.
26. Оцінка в бухгалтерському обліку: проблеми теорії та практики
27. Облік і аудит операцій з готівкою в комерційних банках.
28. Облік і аудит (аналіз) доходів і витрат комерційного банку.
29. Облік і аудит операцій з цінними паперами підприємства.
30. Облік і аудит фінансових результатів підприємства за національними та міжнародними стандартами.
31. Організація та методика внутрішнього аудиту в комерційних банках.
32. Облік фінансових інвестицій та аналіз інвестиційної привабливості підприємства.
33. Облік і аналіз капітальних інвестицій: проблеми та напрями удосконалення.
34. Облік і аудит орендних операцій: стан, проблеми та напрями удосконалення.
35. Особливості обліку і фінансової звітності бюджетних установ, напрями їх удосконалення.
36. Проблеми формування облікової політики підприємства та її вплив на показники фінансової звітності.
37. Облік і аудит біологічних активів: стан, проблеми та напрями удосконалення.
38. Особливості обліку і аудиту страхових резервів, напрями їх удосконалення.
39. Облік і аудит вексельних операцій, напрями їх удосконалення.
40. Облік і аудит факторингових операцій, напрями їх удосконалення.
41. Особливості обліку та аналізу операцій з ф'ючерсними контрактами і опціонами.
42. Облік і аудит (аналіз) в управлінні витратами підприємства.
43. Облік і аудит (аналіз) в управлінні доходами підприємства.
44. Облік і контроль розрахунків за податками, напрями оптимізації оподаткування.

45. Облік і аудит (аналіз) в управлінні грошовими коштами підприємства.
46. Облік власного капіталу підприємства та аналіз ефективності його використання.
47. Облік і аудит (аналіз) в управлінні дебіторською заборгованістю підприємства.
48. Удосконалення обліку фінансових результатів та шляхи підвищення ділової активності підприємства.
49. Облік і аудит готової продукції: стан, проблеми та напрями удосконалення.
50. Особливості обліку, оподаткування і звітності суб'єктів малого підприємництва, напрями їх удосконалення.
51. Особливості обліку і звітності підприємств споживчої кооперації, напрями їх удосконалення.
52. Облік і аудит статутного капіталу акціонерного товариства: стан, проблеми та напрями удосконалення.
53. Облік і аудит (аналіз) в управлінні кредиторською заборгованістю підприємства.
54. Аналіз фінансового стану підприємства за національними і зарубіжними методиками.
55. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті товарних операцій підприємства.
56. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті виробництва продукції.
57. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті товарно-виробничих операцій підприємств ресторанного та готельно-ресторанного бізнесу.
58. Організація облікового процесу в електронному середовищі: проблеми і напрями їх вирішення.
59. Облік і аналіз в управлінні персоналом підприємства.
60. Облік і аудит (аналіз) в управлінні зобов'язаннями підприємства.
61. Облік і аудит резервів і забезпечень: проблеми теорії та практики.
62. Облік, аудит і аналіз маркетингової діяльності підприємства.
63. Облік, аудит і аналіз екологічної діяльності підприємства.
64. Облік і аналіз екологічних витрат підприємства: проблеми теорії та практики.
65. Облік і аудит витрат, пов'язаних з раціональним використанням і охороною землі.
66. Облік і аудит витрат, пов'язаних з раціональним використанням природних ресурсів.

67. Бухгалтерський облік припинення діяльності та оцінка ймовірності банкрутства підприємства.
68. Стратегічний аналіз попередження банкрутства підприємства, облік і контроль операцій підприємства-банкрута.
69. Облік і аудит реорганізації та ліквідації підприємства: методика і практика.
70. Бухгалтерський облік: історія, проблеми та перспективи розвитку.
71. Бухгалтерський баланс: сучасний стан та напрями вдосконалення.
72. Облік і аудит інвестиційної нерухомості: проблеми теорії та практики.
73. Проблеми та напрями удосконалення бухгалтерського обліку в Україні.
74. Проблеми та перспективи розвитку бухгалтерської професії в Україні.
75. Бухгалтерський облік інтелектуального капіталу: методика і практика.
76. Обліково-аналітичне забезпечення стратегічного управління підприємством.
77. Облік і аудит у забезпеченні економічної безпеки підприємства.
78. Облік і аудит у забезпеченні екологічної безпеки підприємства.
79. Бухгалтерський облік в управлінні вартістю підприємства.
80. Бухгалтерський облік в управлінні ризиками підприємства.
81. Особливості обліку і контролю операцій у сфері електронної торгівлі.
82. Проблеми та перспективи розвитку документального забезпечення в бухгалтерському обліку.
83. Обліково-аналітичне забезпечення управління ефективністю підприємницької діяльності.
84. Облік і аудит (аналіз) в управлінні електронними грошима та здійснення платіжних операцій з ними.
85. Контролінг у системі ефективного управління підприємством: методика і практика.
86. Фінансовий контролінг у системі управління фінансовою діяльністю підприємства.
87. Контролінг персоналу як ефективний механізм управління трудовим потенціалом підприємств.

Додаток Б

Зразок оформлення заяви здобувача вищої освіти

Завідувачу кафедри
бухгалтерського обліку і аудиту

здобувача вищої освіти
_____ курсу, групи _____
освітньо-професійної програми
«Облік і аудит»
спеціальності Облік і оподаткування
Навчально-наукового інституту

(ПІБ)

моб. телефон: _____

Заява

Прошу дозволити мені виконувати кваліфікаційну роботу на тему
«_____».

Здобувач вищої освіти

_____ Ініціал, ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Науковий керівник

_____ Ініціал, ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Додаток В

Зразок завдання та календарного графіка виконання кваліфікаційної роботи

ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

_____ Ініціал, ПРИЗВИЩЕ

« ____ » _____ 20__ р.

ЗАВДАННЯ ТА КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

на тему « _____ »

зі спеціальності 071 Облік і оподаткування

освітня програма «Облік і аудит»

ступеня магістр

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Затверджена наказом ректора № _____ від « ____ » _____ 20__ р.

Календарний графік виконання кваліфікаційної роботи

Зміст роботи	Термін виконання	Фактичне виконання
1. Вибір теми кваліфікаційної роботи		
2. Затвердження тем і наукових керівників		
3. Складання плану роботи, завдання та календарного графіка її виконання		
4. Опрацювання нормативних актів та інформаційних джерел		
5. Написання теоретичних розділів		
6. Виконання аналітичних розрахунків		
7. Подання кваліфікаційної роботи науковому керівнику		
8. Робота з усунення зауважень керівника, уточнення доповнення практичного матеріалу, оформлення додатків до роботи		
9. Подання доопрацьованого варіанта роботи керівнику		
10. Подання кваліфікаційної роботи на кафедру		
11. Подання роботи на зовнішнє рецензування та отримання довідки про рекомендації щодо впровадження та використання результатів дослідження по кваліфікаційній роботі		
12. Захист кваліфікаційної роботи		

Продовж. дод. В

Дата видачі завдання «___» _____ 20__ р.

Здобувач вищої освіти _____
(підпис)

Науковий керівник _____
(підпис) _____ (ініціал, прізвище)

Результати захисту кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота оцінена на _____
(балів, оцінка за національною шкалою, оцінка за ЄКТС)

Протокол засідання ЕК № _____ від «___» _____ 20__ р.

Секретар ЕК _____
(підпис) _____ (ініціал, прізвище)

Додаток Д

Зразки планів кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти

Затверджую
Завідувач кафедри бухгалтерського
обліку і аудиту

_____ Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
« _____ » _____ 20__ р.

Погоджено
Науковий керівник

_____ Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
« _____ » _____ 20__ р.

План

кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти ступеня магістра
спеціальності 071 Облік і оподаткування освітня програма «Облік і аудит»

(ПІБ здобувача вищої освіти повністю жирним шрифтом)

на тему **«Особливості підготовки фінансової звітності підприємства за
національними та міжнародними стандартами»**

(за матеріалами _____)
(назва суб'єкта дослідження)

Вступ

Розділ 1. Теоретичні основи фінансової звітності підприємства

- 1.1. Суть і значення фінансової звітності підприємства
- 1.2. Нормативно-правове регулювання та концептуальні основи фінансової звітності підприємства у вітчизняній та міжнародній практиці
- 1.3. Характеристика фінансово-господарської діяльності та постановки облікової роботи суб'єкта дослідження

Висновки за розділом 1

Розділ 2. Особливості складання фінансової звітності підприємства за національними стандартами

- 2.1. Зміст, структура, інформаційне забезпечення та порядок складання періодичної фінансової звітності підприємства за національними стандартами
- 2.2. Зміст, структура, інформаційне забезпечення та порядок складання річної фінансової звітності підприємства за національними стандартами
- 2.3. Методика складання Приміток до фінансової звітності підприємства за національними стандартами

Висновки за розділом 2

Розділ 3. Особливості складання фінансової звітності підприємства за міжнародними стандартами

- 3.1. Принципи складання фінансової звітності підприємства за міжнародними стандартами
- 3.2. Порівняльна характеристика фінансової звітності підприємства за національними та міжнародними стандартами
- 3.3. Напрями зближення національних та міжнародних стандартів фінансової звітності підприємства

Висновки за розділом 3

Висновки

Здобувач вищої освіти _____

(дата)

Ініціал, ПРИЗВИЩЕ

(підпис)

Продовж. дод. Д

Затверджую
Завідувач кафедри бухгалтерського
обліку і аудиту

Погоджено
Науковий керівник

_____ Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
«_____» _____ 20____ р.

_____ Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
«_____» _____ 20____ р.

План

кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти ступеня магістра
спеціальності 071 Облік і оподаткування освітня програма «Облік і аудит»

(ПІБ здобувача вищої освіти повністю жирним шрифтом)

на тему **«Баланс (звіт про фінансовий стан), методика
його складання та використання в управлінні»**

(за матеріалами _____)
(назва суб'єкта дослідження)

Вступ

Розділ 1. Баланс (звіт про фінансовий стан) як основна форма фінансової звітності підприємства

1.1. Суть і значення Балансу (звіту про фінансовий стан) в управлінні підприємством

1.2. Принципи та вимоги до складання Балансу (звіту про фінансовий стан)

1.3. Характеристика фінансово-господарської діяльності та постановки обліково-аналітичної роботи суб'єкта дослідження

Висновки за розділом 1

Розділ 2. Методика складання Балансу (звіту про фінансовий стан)

2.1. Етапи складання Балансу (звіту про фінансовий стан)

2.2. Зміст, інформаційне забезпечення і порядок складання Балансу (звіту про фінансовий стан)

2.3. Формування показників Балансу (звіту про фінансовий стан) із застосуванням інформаційних технологій

2.4. Напрями удосконалення Балансу (звіту про фінансовий стан)

Висновки за розділом 2

Розділ 3. Використання даних Балансу (звіту про фінансовий стан) в управлінні підприємством

3.1. Аналіз майна підприємства та джерел його формування

3.2. Аналіз ліквідності та платоспроможності підприємства

3.3. Аналіз фінансової стійкості підприємства

Висновки за розділом 3

Висновки

Здобувач вищої освіти _____
(дата)

Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

Продовж. дод. Д

Затверджую
Завідувач кафедри бухгалтерського
обліку і аудиту

_____ Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
« _____ » _____ 20__ р.

Погоджено
Науковий керівник

_____ Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
« _____ » _____ 20__ р.

План
кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти ступеня магістра
спеціальності 071 Облік і оподаткування освітня програма «Облік і аудит»

(ПІБ здобувача вищої освіти повністю жирним шрифтом)

на тему «Сучасний стан і проблеми впровадження
управлінського обліку на підприємствах»

(за матеріалами _____)
(назва суб'єкта дослідження)

Вступ

Розділ 1. Теоретичні основи управлінського обліку

- 1.1. Історія розвитку управлінського обліку, його сучасна концепція
- 1.2. Значення управлінського обліку та його місце в системі управління підприємством
- 1.3. Характеристика фінансово-господарської діяльності та постановки обліково-аналітичної роботи суб'єкта дослідження

Висновки за розділом 1

Розділ 2. Сучасний стан управлінського обліку на підприємствах

- 2.1. Критична оцінка організації управлінського обліку на підприємствах
- 2.2. Сучасні методики управлінського обліку та їх потенційні можливості
- 2.3. Особливості організації управлінського обліку в електронному середовищі

Висновки за розділом 2

Розділ 3. Проблеми та перспективи розвитку управлінського обліку

- 3.1. Актуальні проблеми управлінського обліку: аналіз останніх наукових досліджень
- 3.2. Напрями вдосконалення та перспективи розвитку управлінського обліку
- 3.3. Необхідність використання даних управлінського обліку для прийняття рішень

Висновки за розділом 3

Висновки

Здобувач вищої освіти _____
(дата)

Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

Затверджую
Завідувач кафедри бухгалтерського
обліку і аудиту

_____ Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
« _____ » _____ 20 ____ р.

Погоджено
Науковий керівник

_____ Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
« _____ » _____ 20 ____ р.

План
кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти ступеня магістра
спеціальності 071 Облік і оподаткування освітня програма «Облік і аудит»

(ПІБ здобувача вищої освіти повністю жирним шрифтом)

на тему «**Облік і контроль в управлінні
зовнішньоекономічною діяльністю підприємства**»

(за матеріалами _____)
(назва суб'єкта дослідження)

Вступ

Розділ 1. Теоретичні основи обліку і контролю зовнішньоекономічної діяльності підприємства

1.1. Економічна сутність і значення зовнішньоекономічної діяльності підприємства

1.2. Роль обліку і контролю в управлінні зовнішньоекономічною діяльністю підприємства

1.3. Характеристика фінансово-господарської діяльності та постановки обліку і контролю суб'єкта дослідження

Висновки за розділом 1

Розділ 2. Облік зовнішньоекономічної діяльності підприємства

2.1. Нормативно-правове регулювання та порядок здійснення зовнішньоекономічної діяльності підприємства

2.2. Документальне оформлення та облік операцій у сфері зовнішньоекономічної діяльності підприємства

2.3. Особливості оподаткування у сфері зовнішньоекономічної діяльності підприємства

Висновки за розділом 2

Розділ 3. Контроль зовнішньоекономічної діяльності підприємства

3.1. Організація контролю зовнішньоекономічної діяльності підприємства

3.2. Методика контролю зовнішньоекономічної діяльності підприємства

3.3. Типові порушення в обліку зовнішньоекономічної діяльності підприємства та шляхи їх усунення

Висновки за розділом 3

Висновки

Здобувач вищої освіти _____

(дата)

Ініціал, ПРИЗВИЩЕ _____

(підпис)

Продовж. дод. Д

Затверджую
Завідувач кафедри бухгалтерського
обліку і аудиту

_____ Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
«_____» _____ 20____ р.

Погоджено
Науковий керівник

_____ Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
«_____» _____ 20____ р.

План
кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти ступеня магістра
спеціальності 071 Облік і оподаткування освітня програма «Облік і аудит»

(ПІБ здобувача вищої освіти повністю жирним шрифтом)

на тему «**Облік і аудит в управлінні виробничими запасами**»

(за матеріалами _____)
(назва суб'єкта дослідження)

Вступ

Розділ 1. Теоретичні основи обліку і аудиту виробничих запасів

- 1.1. Сутність виробничих запасів, порядок їх класифікації, визнання та оцінювання
- 1.2. Значення та завдання обліку і аудиту виробничих запасів
- 1.3. Характеристика фінансово-господарської діяльності та постановки обліку і аудиту суб'єкта дослідження

Висновки за розділом 1

Розділ 2. Облік виробничих запасів і використання його даних в управлінні

- 2.1. Документальне оформлення руху виробничих запасів та звітність матеріально-відповідальних осіб
- 2.2. Особливості обліку виробничих запасів і порядок розкриття інформації про них у звітності
- 2.3. Напрями використання облікових даних в управлінні виробничими запасами

Висновки за розділом 2

Розділ 3. Аудит виробничих запасів і використання його даних в управлінні

- 3.1. Нормативно-інформаційне забезпечення, прийоми і методи аудиту виробничих запасів
- 3.2. Організація і методика аудиту виробничих запасів
- 3.3. Узагальнення результатів аудиту виробничих запасів і використання його даних в управлінні

Висновки за розділом 3

Висновки

Здобувач вищої освіти _____

(дата)

Ініціал, ПРИЗВИЩЕ

(підпис)

Затверджую
Завідувач кафедри бухгалтерського
обліку і аудиту

Погоджено
Науковий керівник

_____ Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
«_____» _____ 20____ р.

_____ Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
«_____» _____ 20____ р.

План
кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти ступеня магістра
спеціальності 071 Облік і оподаткування освітня програма «Облік і аудит»

(ПІБ здобувача вищої освіти повністю жирним шрифтом)

на тему «**Облік і аналіз в управлінні прибутком підприємства**»

(за матеріалами _____)
(назва суб'єкта дослідження)

Вступ

Розділ 1. Теоретичні основи обліку й аналізу прибутку підприємства

- 1.1. Суть і значення прибутку підприємства, порядок його формування
- 1.2. Роль обліку і аналізу в управлінні прибутком підприємства
- 1.3. Характеристика фінансово-господарської діяльності та постановки обліково-аналітичної роботи суб'єкта дослідження

Висновки за розділом 1

Розділ 2. Облік прибутку підприємства та напрями його удосконалення

- 2.1. Облік формування та використання прибутку підприємства
- 2.2. Порядок розкриття інформації про прибуток підприємства у фінансовій звітності
- 2.3. Напрями удосконалення обліку та відображення у фінансовій звітності прибутку підприємства

Висновки за розділом 2

Розділ 3. Використання даних аналізу в управлінні прибутком підприємства

- 3.1. Аналіз динаміки, складу і структури прибутку підприємства
- 3.2. Факторний аналіз прибутку підприємства
- 3.3. Аналіз показників рентабельності підприємства та внутрішні резерви підвищення прибутку і рентабельності підприємства

Висновки за розділом 3

Висновки

Здобувач вищої освіти _____
(дата)

Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

Продовж. дод. Д

Затверджую
Завідувач кафедри бухгалтерського
обліку і аудиту
_____ Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
«_____» _____ 20____ р.

Погоджено
Науковий керівник
_____ Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
«_____» _____ 20____ р.

План
кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти ступеня магістра
спеціальності 071 Облік і оподаткування освітня програма «Облік і аудит»

(ПІБ здобувача вищої освіти повністю жирним шрифтом)

на тему **«Проблеми формування облікової політики
підприємства та її вплив на показники фінансової звітності»**

(за матеріалами _____)
(назва суб'єкта дослідження)

Вступ

Розділ 1. Теоретичні основи облікової політики підприємства

- 1.1. Суть і значення облікової політики підприємства, її нормативно-правове регулювання
- 1.2. Елементи облікової політики підприємства
- 1.3. Характеристика фінансово-господарської діяльності та постановки облікової роботи суб'єкта дослідження

Висновки за розділом 1

Розділ 2. Сучасний стан і проблеми формування облікової політики підприємства

- 2.1. Формування облікової політики підприємства щодо активів і джерел їх утворення
- 2.2. Формування облікової політики підприємства щодо доходів, витрат і фінансових результатів
- 2.3. Зміст, структура і порядок складання розпорядчого документа про облікову політику підприємства
- 2.4. Проблеми формування і напрями удосконалення облікової політики підприємства

Висновки за розділом 2

Розділ 3. Вплив облікової політики підприємства на показники фінансової звітності

- 3.1. Порядок розкриття інформації про облікову політику підприємства у фінансовій звітності та внесення змін до неї
- 3.2. Оцінювання показників фінансової звітності під впливом облікової політики підприємства
- 3.3. Напрями підвищення ефективності облікової політики підприємства

Висновки за розділом 3

Висновки

Здобувач вищої освіти _____

(дата)

Ініціал, ПРИЗВИЩЕ _____

(підпис)

Продовж. дод. Д

Затверджую
Завідувач кафедри бухгалтерського
обліку і аудиту

_____ Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
«_____» _____ 20____ р.

Погоджено
Науковий керівник

_____ Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
«_____» _____ 20____ р.

План
кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти ступеня магістра
спеціальності 071 Облік і оподаткування освітня програма «Облік і аудит»

(ПІБ здобувача вищої освіти повністю жирним шрифтом)

на тему «**Облік і контроль розрахунків за податками, напрями оптимізації
оподаткування**»

(за матеріалами _____)
(назва суб'єкта дослідження)

Вступ

Розділ 1. Теоретичні основи обліку і контролю розрахунків за податками

- 1.1. Суть і значення податків в економіці країни, їх види та особливості
- 1.2. Значення та завдання обліку і контролю розрахунків за податками
- 1.3. Характеристика фінансово-господарської діяльності та постановки обліку і контролю суб'єкта дослідження

Висновки за розділом 1

Розділ 2. Організація і методика обліку розрахунків за податками

- 2.1. Нормативно-правове регулювання та порядок нарахування податків в Україні
- 2.2. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків за податками та особливості електронної реєстрації облікових даних за податками
- 2.3. Методика складання та порядок подання податкової звітності

Висновки за розділом 2

Розділ 3. Організація і методика контролю розрахунків за податками, напрями оптимізації оподаткування

- 3.1. Організація контролю розрахунків за податками
- 3.2. Методика контролю розрахунків за податками. Типові порушення в обліку та способи їх виправлення
- 3.3. Напрями оптимізації оподаткування

Висновки за розділом 3

Висновки

Здобувач вищої освіти _____
(дата)

Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

Продовж. додатка Д

Затверджую
Завідувач кафедри бухгалтерського
обліку і аудиту

_____ Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
«_____» _____ 20__ р.

Погоджено
Науковий керівник

_____ Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
«_____» _____ 20__ р.

План

кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти ступеня магістра
спеціальності 071 Облік і оподаткування освітня програма «Облік і аудит»

(ПІБ здобувача вищої освіти повністю жирним шрифтом)

на тему «**Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті товарних операцій підприємства**»

(за матеріалами _____)
(назва суб'єкта дослідження)

Вступ

Розділ 1. Теоретичні основи застосування інформаційних систем і технологій в обліку та аудиті товарних операцій підприємства

- 1.1. Суть і значення інформаційних систем і технологій в обліку та аудиті
- 1.2. Можливості сучасних інформаційних систем і технологій в обліку та аудиті товарних операцій підприємства
- 1.3. Характеристика фінансово-господарської діяльності та постановки облікової роботи суб'єкта дослідження

Висновки за розділом 1

Розділ 2. Облік товарних операцій підприємства в умовах застосування інформаційних систем і технологій

- 2.1. Порядок створення довідників для обліку товарних операцій
- 2.2. Документальне забезпечення обліку товарних операцій в умовах застосування інформаційних систем і технологій
- 2.3. Особливості синтетичного та аналітичного обліку товарних операцій в умовах застосування інформаційних систем і технологій

Висновки за розділом 2

Розділ 3. Аудит товарних операцій підприємства в умовах застосування інформаційних систем і технологій

- 3.1. Особливості організації аудиту товарних операцій в умовах застосування інформаційних систем і технологій
- 3.2. Методика комп'ютерного аудиту товарних операцій
- 3.3. Порядок складання підсумкових документів за результатами аудиту в умовах застосування інформаційних систем і технологій

Висновки за розділом 3

Висновки

Здобувач вищої освіти _____
(дата)

Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

Продовж. дод. Д

Затверджую
Завідувач кафедри бухгалтерського
обліку і аудиту

_____ Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
«_____» _____ 20____ р.

Погоджено
Науковий керівник

_____ Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
«_____» _____ 20____ р.

План
кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти ступеня магістра
спеціальності 071 Облік і оподаткування освітня програма «Облік і аудит»

(ПІБ здобувача вищої освіти повністю жирним шрифтом)

на тему **«Контролінг у системі ефективного управління
підприємством: методика і практика»**

(за матеріалами _____)
(назва суб'єкта дослідження)

Вступ

Розділ 1. Теоретичні основи контролінгу та його значення в системі управління підприємством

- 1.1. Сутність, функції та види контролінгу
- 1.2. Значення і завдання контролінгу в управлінні підприємством
- 1.3. Характеристика фінансово-господарської діяльності та постановки обліково-аналітичної роботи суб'єкта дослідження

Висновки за розділом 1

Розділ 2. Бухгалтерський облік як інформаційна база для планування та бюджетування діяльності підприємства

- 2.1. Особливості обліку витрат і використання інформації для планування та бюджетування показників діяльності підприємства
- 2.2. Методи планування витрат і фінансових результатів діяльності підприємства
- 2.3. Бюджетування як інструмент контролінгу

Висновки за розділом 2

Розділ 3. Економічний аналіз в системі контролінгу підприємства

- 3.1. Економічний аналіз як база для прийняття управлінських рішень
- 3.2. Аналіз витрат та фінансових результатів діяльності підприємства
- 3.3. Оцінка безбитковості діяльності підприємства та використання даних аналізу для підвищення ефективності діяльності підприємства

Висновки за розділом 3

Висновки

Здобувач вищої освіти _____

(дата)

Ініціал, ПРИЗВИЩЕ _____

(підпис)

Додаток Е

Зразок оформлення титульного аркуша кваліфікаційної роботи

ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

Навчально-науковий інститут

Форма навчання _____
(денна, заочна)

Кафедра бухгалтерського обліку і аудиту

Допускається до захисту

Завідувач кафедри

_____ Ініціал, ПРИЗВИЩЕ

«_____» _____ 20__ р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему « _____ »
(за матеріалами _____)
назва підприємства

*зі спеціальності 071 Облік і оподаткування
освітня програма «Облік і аудит»
ступеня магістра*

Виконавець роботи _____
(ПІБ здобувача вищої освіти повністю)

(підпис)

(дата)

Науковий керівник _____
(науковий ступінь, вчене звання ПІБ повністю)

(підпис)

(дата)

Рецензент _____
(ПІБ)

ПОЛТАВА – 20__

Додаток Ж

Зразок оформлення відгуку наукового керівника

Відгук наукового керівника на кваліфікаційну роботу, виконану здобувачем вищої освіти _____ курсу

ступеня магістра спеціальності 071 Облік і оподаткування
освітня програма «Облік і аудит»

(ПІБ)

Тема роботи «_____»,
що виконана за матеріалами _____
(назва підприємства, за матеріалах якого виконано роботу)

1. Актуальність теми _____

2. Позитивним у роботі є те, що _____

3. Наявність самостійних розробок автора _____

4. Практична значущість висновків та рекомендацій _____

5. Наявність недоліків _____

6. Загальна оцінка кваліфікаційної роботи

Науковий керівник _____
(підпис) (ініціал, ПРІЗВИЩЕ)

«_____» _____ 20__ р.

Додаток И

Зразок оформлення анотації до кваліфікаційної роботи

АНОТАЦІЯ

Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків і рекомендацій, переліку інформаційних джерел і додатків. Основний зміст викладено на 100 сторінках друкованого тексту. Робота містить 11 рисунків, 22 таблиці, 18 додатків. Перелік інформаційних джерел налічує 110 найменувань на 12 сторінках.

Метою кваліфікаційної роботи є обґрунтування напрямів удосконалення теоретичних і методичних положень складання Балансу (звіту про фінансовий стан), розробка на їх основі практичних рекомендацій, спрямованих на поліпшення фінансового стану підприємства.

Об'єктом дослідження є процес формування показників Балансу (звіту про фінансовий стан) та їх аудиту.

Під час проведення дослідження було використано діалектичний, системний підходи до вивчення теоретичних і методологічних основ формування і використання інформації Балансу (звіту про фінансовий стан). У межах діалектичного підходу використано методи індукції та дедукції. У ході вирішення поставлених завдань в дослідженні використані загальнонаукові методи: аналізу і синтезу – під час вивчення сучасного стану та перспектив розвитку Балансу (звіту про фінансовий стан) як форми фінансової звітності; порівняльних характеристик – під час розкриття суті статей Балансу (звіту про фінансовий стан) та систематизації їх класифікаційних ознак, а також методи групування, деталізації, вибіркового та власне спостереження.

Інформаційною базою дослідження стали теоретичні та методологічні розробки вітчизняних і зарубіжних науковців, аналітичні матеріали, джерелами яких були наукові публікації, інформація бухгалтерського обліку, фінансової та статистичної звітності ПАТ «Інтурист-Полтава» за 20__–20__ рр.

За результатами дослідження автором удосконалено трактування сутності терміну «баланс», узагальнено ознаки його класифікації. Внесено пропозиції щодо вдосконалення Наказу про облікову політику підприємства, вдосконалення методики складання фінансової звітності підприємств загалом. Узагальнено особливості вітчизняної та світової практики побудови балансу.

Запропоновано комплекс заходів щодо поліпшення фінансового стану підприємства. Економічний ефект від упровадження рекомендацій склав 20,2 тис. грн.

Практичне значення результатів дослідження полягає у підвищенні ефективності прийняття управлінських рішень на основі даних Балансу (звіту про фінансовий стан) ПАТ «Інтурист-Полтава».

Ключові слова: активи, аналіз, аудит, баланс, зобов'язання, капітал і т. д. (10–15 слів) (в алфавітному порядку).

Додаток К

Зразок оформлення довідки

ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

ПОГОДЖЕНО

Керівник підприємства

_____ Ініціал, ПРИЗВИЩЕ
(підпис, прізвище та ініціали)

«_____» _____ 20__ р.

М.П.

ДОВІДКА

про рекомендації щодо впровадження та використання результатів дослідження по кваліфікаційній роботі

здобувача вищої освіти спеціальності 071 Облік і оподаткування
освітня програма «Облік і аудит»
ступеня магістра

_____ форми навчання _____
(денної, заочної) (прізвище та ініціали)

на тему «_____» ,

підготовлену за матеріалами _____

_____ .
(назва підприємства, за матеріалами якого виконується кваліфікаційна робота)

Результати кваліфікаційної роботи дозволили визначити такі реко-
мендації: _____

Здобувач вищої освіти _____
(підпис) (ініціал, ПРИЗВИЩЕ)

Науковий керівник _____
(підпис) (ініціал, ПРИЗВИЩЕ)

Додаток Л

Зразок оформлення довідки

ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

ПОГОДЖЕНО

Директор Навчально-наукового
центру

забезпечення якості вищої освіти

_____ Ініціал, ПРИЗВИЩЕ

« ____ » _____ 20__ р.

М.П.

ДОВІДКА

**про рекомендації щодо впровадження та використання
результатів дослідження по кваліфікаційній роботі в освітньому
процесі Полтавського університету економіки і торгівлі**

здобувача вищої освіти зі спеціальності 071 Облік і оподаткування
освітня програма «Облік і аудит»
ступеня магістра

_____ форми навчання _____
(денної, заочної) (прізвище та ініціали)

_____ (прізвище та ініціали)

на тему « _____ », _____

підготовлену за матеріалами _____

_____ .
(назва підприємства, за матеріалами якого виконується кваліфікаційна робота)

Упровадити такі рекомендації: _____

Здобувач вищої освіти _____
(підпис) (ініціал, ПРИЗВИЩЕ)

Науковий керівник _____
(підпис) (ініціал, ПРИЗВИЩЕ)

Додаток М

Зразок оформлення рецензії

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу, виконану здобувачем
вищої освіти _____ курсу

ступеня магістра спеціальності 071 Облік і оподаткування
освітня програма «Облік і аудит»

(ПІБ)

Тема роботи «_____»,
що виконана за матеріалами _____
(назва підприємства, за матеріалах якого виконано роботу)

Орієнтовна схема рецензії

1. Актуальність теми.

2. Стисла характеристика кожного розділу кваліфікаційної роботи: послідовність і логічність, повнота і достовірність, використання передового досвіду та сучасних методів дослідження (економіко-математичних методів, програмних продуктів і ПК), обґрунтування рішень, практична значимість пропозицій, цілеспрямованість і практичне використання результатів дослідження, недоліки (за наявності).

3. Якість оформлення роботи, таблиць, графіків, діаграм тощо.

4. Загальний висновок та рекомендації до захисту.

Рецензент _____
(посада) (підпис) (ініціал, ПРІЗВИЩЕ)

«_____» _____ 20__ р.

М.П.

Додаток Н

Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи

ЗМІСТ

Вступ	3
Розділ 1. Сутність виробничих запасів, роль обліку та аудиту у підвищенні ефективності їх використання	6
1.1. Економічна сутність виробничих запасів підприємства та їх класифікація	6
1.2. Значення та завдання обліку й аудиту виробничих запасів підприємства в підвищенні ефективності їх використання.....	14

Зразок оформлення розділу і підрозділу кваліфікаційної роботи

РОЗДІЛ 1

СУТНІСТЬ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ, РОЛЬ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ У ПІДВИЩЕННІ ЕФЕКТИВНОСТІ ЇХ ВИКОРИСТАННЯ

1.1. Економічна сутність виробничих запасів підприємства та їх класифікація

У ринкових умовах метою діяльності суб'єктів господарювання є одержання прибутку на основі ефективного використання фінансових, трудових та матеріальних ресурсів. Виробничі запаси становлять основу матеріальних ресурсів, що приймають безпосередню участь у створенні доданої вартості капіталу.

Додаток П

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел, який наводиться у кваліфікаційній роботі

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Законодавчі та нормативні документи	Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні [Електронний ресурс]: Закон України від 16.07.1999 р. № 996–XIV. Дата оновлення: 19.07.2022. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text (дата звернення: 05.03.2023). Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг : видання 2016–2017 р., в 3 частинах / пер. з англ. URL: https://mof.gov.ua/storage/files/2016-2017-IAASB-Handbook-Volume1_%D1%83%D0%BA%D1%80.pdf (дата звернення: 30.01.2023).
Книги: Один автор	Бержанір І. А. Організація і методика аудиту : навч. посіб. Умань : ВПЦ «Візаві», 2022. 326 с.
Два автори	Жидесєва Л. І., Колісник О. П. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством (організацією, установою) : навч. посіб. Ірпінь : УДФСУ, 2020. 178 с.
Три автори	Назарова І. Я., Муравський В. В., Шевчук О. А. Організація автоматизованого робочого місця бухгалтера : навч. посіб. Тернопіль : ТНЕУ, 2019. 294 с.
Чотири автори	Облік, оподаткування та аудит : навч. посіб. / Плаксієнко В. Я., Верига Ю. А., Кулик В. А., Карпенко Є. А. Київ : ЦУЛ, 2019. 509 с.
П'ять авторів і більше	Облік у галузях економіки : підручник / В. Максимова та ін. Київ : ЦНЛ, 2019. 496 с.
Без автора	Перспективи розвитку бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту в умовах інноваційних інформаційних технологій : монографія / Є. А. Карпенко, О. В. Карпенко, А. І. Мілька та ін. Полтава : ПУЕТ, 2021. 410 с.
Статті у періодичних виданнях	Скаско О. І., Костецька Ю. Р. Методика аудиту виробничих запасів підприємства : <i>Вісник Львівського торговельно-економічного університету</i> . Економічні науки. 2022. № 70. С. 89–93.
Багатотомний документ	Кучеренко Н. П. Казначейська справа : в 6 т. Київ : Право, 2016. Т. 3 : Контроль у системі Державного казначейства. 432 с.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Матеріали конференцій	Євтушенко М. В. Методичне забезпечення фінансової діагностики підприємств. <i>Пріоритети розвитку фінансової системи: традиції, моделі, перспективи</i> : матеріали VI Міжнар. наук.-практ. конф., 25–26 квіт. 2019 р. Северодонецьк : Вид-во СНУ ім. В. Даля, 2019. С. 207–209.
Дисертації	Снеткова А. В. Облік та аудит інвестицій в необоротні активи підприємств : дис. ... канд. екон. наук : 08.00.09. Київ, 2021. 284 с.
Автореферати дисертацій	Вовчик Н. Л. Інтегрована система обліку і контролю витрат в управлінні якістю продукції : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.00.09. Львів, 2021. 22 с.
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	Любимов М. О. Напрями оптимізації публічних закупівель в Україні / Перспективи розвитку бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту в умовах інноваційних інформаційних технологій : монографія ; за заг. ред. Є. А. Карпенко. Полтава : ПУЕТ, 2021. 410 с.
Електронні ресурси	Артюх-Пасюта О. В., Мілька А. І. Оцінка достовірності інформації у фінансовій звітності підприємства на основі моделей Дж. Монт'є, М. Д. Беніша та М. Л. Роксас. <i>Economy and Society</i> . № 40 (2022). URL: https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/1525/ (дата звернення: 03.03.2023).

Додаток Р

Планові показники виконання кваліфікаційної роботи здобувачами вищої освіти ступеня магістра

№ з/п	Етапи виконання кваліфікаційної роботи	Плановий % виконання	
		обсяг поступового виконання	загальний обсяг виконання
1	Затвердження теми роботи	1 %	1 %
2	Підбір та вивчення нормативних, літературних та інших джерел	5 %	6 %
3	Складання та затвердження розгорнутого плану роботи	5 %	11 %
4	Написання розділу 1 кваліфікаційної роботи	15 %	26 %
5	Розробка й обґрунтування економіко-математичного завдання роботи (складання розрахунково-графічної частини), підбір програми і виконання розрахунків на ПЕОМ	2 %	28 %
6	Ознайомлення з роботою та діяльністю підприємства, його структурою, збір документів і звітності, статистичних даних, необхідних для виконання роботи	3 %	31 %
7	Написання розділу 2 кваліфікаційної роботи	15 %	46 %
8	Обробка фактичних даних для написання розділу 3 кваліфікаційної роботи	5 %	51 %
9	Написання розділу 3 кваліфікаційної роботи	15 %	66 %
10	Розробка й обґрунтування висновків і пропозицій за результатами дослідження	5 %	71 %
11	Підготовка графічного матеріалу	1 %	77 %
12	Оформлення роботи загалом та подання науковому керівнику	5 %	82 %
13	Доопрацювання роботи з урахуванням зауважень і пропозицій керівника	2 %	84 %
14	Попередній захист роботи на кафедрі	5 %	89 %
15	Доопрацювання роботи з урахуванням зауважень і пропозицій кафедри та подання роботи для нормоконтролю, усунення недоліків оформлення	4 %	93 %
16	Подання роботи для обговорення на підприємстві, за матеріалами якого виконувалась робота; отримання зовнішньої рецензії	1 %	94 %
17	Подання переплетеної роботи на кафедру	2 %	96 %
18	Підготовка матеріалів до захисту: засобів візуального супроводу, презентації	4 %	100 %

Додаток С

Зразок оформлення листа оцінювання

ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

Оцінювання

кваліфікаційної роботи, виконаної здобувачем вищої освіти

(прізвище, ім'я, по батькові)

зі спеціальності 071 Облік і оподаткування

освітня програма «Облік і аудит»

ступеня магістра

на тему « _____ »

№ з/п	Критерії оцінювання	Бали
1	Зміст (до 60 балів)	
2	Оформлення та організація виконання (до 10 балів)	
3	Захист (до 30 балів)	
	Усього балів	
	Оцінка за національною шкалою	
	Оцінка за шкалою ЄКТС	

Підпис членів
екзаменаційної
комісії:

(підпис)

(ініціал, ПРИЗВИЩЕ)

(підпис)

(ініціал, ПРИЗВИЩЕ)

(підпис)

(ініціал, ПРИЗВИЩЕ)

(підпис)

(ініціал, ПРИЗВИЩЕ)

(підпис)

(ініціал, ПРИЗВИЩЕ)

Протокол засідання ЕК № _____ від « _____ » _____ 20__ р.

Навчально-методичне видання

МІЛЬКА Алла Іванівна
ПЕДЧЕНКО Наталія Сергіївна
ПРОХАР Наталія Вікторівна та ін.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Редагування *Л. М. Діденко*
Комп'ютерне верстання *О. С. Корніліч*

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 3,5.
Зам. № 301/2016.

Видавець і виготовлювач
Полтавський університет економіки і торгівлі,
к. 115, вул. Коваля, 3, м. Полтава, 36014; ☎(0532) 50-24-81

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців, виготівників і
розповсюджувачів видавничої продукції ДК № 3827 від 08.07.2010 р.