Міністерство освіти і науки України
Інженерний навчально-науковий інститут ім. Ю.М. Потебні
Запорізького національного університету

А. П. Макаренко, Т. О. Меліхова, Ю. С. Синиця

# МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

**для здобувачів ступеня вищої освіти магістра спеціальності «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік, аналіз, контроль в управлінні підприємством»**

Затверджено
Вченою радою ЗНУ
Протокол № 7 від 28.01.2025

Запоріжжя
2025

УДК 378.147.091.3:001.8]:657(076.5)
М151

Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Синиця Ю. С. Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи для здобувачів ступеня вищої освіти магістра спеціальності «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік, аналіз, контроль в управлінні підприємством». Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2025. 65 с.

Методичні рекомендації призначені для студентів спеціальності «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік, аналіз, контроль в управлінні підприємством».

Методичні рекомендації містять поради щодо вибору теми, обґрунтування мети та завдань кваліфікаційної роботи; пояснення щодо основних етапів її виконання; положення щодо перевірки на академічну доброчесність та порядку захисту кваліфікаційної роботи. Детально викладено структуру та зміст кваліфікаційної роботи магістра, а також вимоги до її оформлення. Узагальнено типові помилки в написанні та оформленні кваліфікаційних робіт такого рівня. Виокремлено критерії оцінювання кваліфікаційної роботи магістра, а також запропоновано список рекомендованої літератури. Наводиться вичерпна кількість додатків, що супроводжують процес написання та кінцевої підготовки кваліфікаційної роботи.

Рецензент

*В. В. Глущевський*, д.е.н., професор, професор кафедри інформаційної економіки, підприємництва та фінансів Інженерного навчально-наукового інституту ім. Ю. М. Потебні Запорізького національного університету

Відповідальний за випуск

*Т. О. Меліхова*, д.е.н., професор, завідувач кафедри обліку, аналізу, оподаткування та аудиту

**ЗМІСТ**


ВСТУП 4
1 ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ З ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА 6
1.1 Кваліфікаційна робота магістра: тема, мета та завдання 6
1.2 Етапи кваліфікаційної роботи магістра та терміни їх виконання 10
1.3 Перевірка на академічну доброчесність 15
1.4 Порядок захисту кваліфікаційної роботи 16
2 СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА 18
2.1 Рекомендована структура кваліфікаційної роботи 18
2.2 Титульний аркуш 18
2.3 Завдання на кваліфікаційну роботу 19
2.4 Анотація кваліфікаційної роботи 19
2.5 Зміст кваліфікаційної роботи 20
2.6 Вступ 20
2.7 Основна частина кваліфікаційної роботи 21
2.8 Висновки 31
2.9 Список використаної літератури 32
2.10 Додатки 32
3 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА 33
3.1 Загальні вимоги 33
3.2 Нумерація 34
3.3 Ілюстрації 35
3.4 Таблиці 36
3.5 Формули та рівняння 37
3.6 Загальні правила цитування та посилання на використані джерела 37
3.7 Оформлення списку використаної літератури 38
3.8 Додатки 38
4 ТИПОВІ ПОМИЛКИ В НАПИСАННІ ТА ОФОРМЛЕННІ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ 40
5 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА 41
6 СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ДЛЯ НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА 45
ЛІТЕРАТУРА 49
ДОДАТКИ 50

# ВСТУП

Відповідно до чинного Закону України «Про вищу освіту» ступінь вищої освіти магістра передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування задач дослідницького та/або інноваційного характеру у певній галузі професійної діяльності. Підготовка здобувачів ступеня вищої освіти магістра відбувається не тільки в процесі навчання, а також під час виконання кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота є самостійним науковим дослідженням, результатом вивчення значної кількості навчальних дисциплін, проходження практики та здійснення попередніх науково-дослідницьких пошуків. Метою її виконання є систематизація, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань та застосування їх при вирішенні конкретних фахових завдань, пов'язаних з обліком, аналізом, контролем в управлінні підприємствами; вдосконалення навичок самостійної роботи; вдосконалення навичок проведення наукового дослідження; апробація одержаних результатів; демонстрація вміння обґрунтовувати свою точку зору, продукувати нові знання та ідеї. Під час написання кваліфікаційної роботи здобувачі ступеня вищої освіти магістра поглиблюють навички, набуті при вивченні обов'язкових та вибіркових дисциплін освітньої-професійної програми. Виконання й захист роботи мають виявити рівень професійної підготовки здобувача вищої освіти, здатність до критичного мислення та готовність до прийняття фахових рішень.

Обов'язковими вимогами кваліфікаційної роботи є її самостійність, оригінальність, наявність елементів наукової полеміки, практична значущість, обґрунтованість рекомендацій, високий ступінь наукової новизни, апробація одержаних результатів. Основне завдання її автора – виявити здібності дослідника, продемонструвати рівень своєї фахової підготовки, вміння самостійно вести науковий пошук і виконувати конкретні професійні завдання.

Основні етапи підготовки кваліфікаційної роботи: вибір теми дослідження; вибір методів дослідження; вивчення літературних джерел, законодавчих і нормативних актів; аналіз і узагальнення отриманих матеріалів за темою дослідження; збір, систематизація і аналіз фактичних даних фінансової звітності підприємств, на матеріалах яких виконується кваліфікаційна робота; надання пропозицій і конкретних розробок щодо вирішення проблеми дослідження; написання кваліфікаційної роботи відповідно до встановлених вимог; перевірка кваліфікаційної роботи на наявність академічного плагіату; перевірка

кваліфікаційної роботи на дотримання відповідних нормативних стандартів; підготовка довідки про впровадження результатів дослідження на підприємстві (якщо отримані результати роботи мають практичну значимість та будуть використані на підприємстві); одержання рецензії на кваліфікаційну роботу; підготовка до захисту, а саме написання тексту доповіді, відбір ілюстративного матеріалу, підготовка презентації.

Методичні рекомендації розроблено згідно з вимогами чинного стандарту вищої освіти зі спеціальності «Облік і оподаткування» і освітньо-професійної програми ступеня вищої освіти магістра «Облік, аналіз, контроль в управлінні підприємством» з урахуванням принципів і норм Закону України «Про вищу освіту», вимог внутрішніх нормативних документів університету: Положення про організацію освітнього процесу в Запорізькому національному університеті, Положення про порядок створення, організацію і роботу Екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти в Запорізькому національному університеті, Положення про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в Запорізькому національному університеті, Кодексу академічної доброчесності Запорізького національного університету, Положення про порядок запобігання та виявлення академічного плагіату в кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти та дисертаціях на здобуття наукового ступеня доктора філософії у Запорізькому національному університеті та чинних державних стандартів.

Запропоновані рекомендації мають на меті докладно проінформувати здобувачів ступеня вищої освіти магістра про підготовку кваліфікаційної роботи та стануть в нагоді не тільки здобувачам вищої освіти, а також викладачам, які здійснюють наукове керівництво кваліфікаційними роботами.

# 1 ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ З ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

## 1.1 Кваліфікаційна робота магістра: тема, мета та завдання

Кваліфікаційна робота виконується на завершальному етапі здобуття ступеня вищої освіти магістра для встановлення відповідності набутих результатів навчання (компетентностей) вимогам стандартів вищої освіти.

Кваліфікаційна робота здобувача ступеня вищої освіти магістра зі спеціальності «Облік і оподаткування» є самостійним розгорнутим дослідженням, що підводить підсумки набутих ним знань, вмінь та навичок з основних дисциплін, передбачених навчальним планом.

Кваліфікаційна робота демонструє теоретичний рівень підготовленості студента за фахом:

- ступінь оволодіння теорією обліку, аналізу, контролю та аудиту;
- уміння узагальнювати та аналізувати наукові джерела та фактичні дані, зокрема, статистичні матеріали;
- здатність працювати з нормативно-правовими актами;
- здатність використовувати сучасні методи дослідження;
- уміння знаходити аналоги розв’язання проблеми у вітчизняній і зарубіжній практиці та адаптувати їх до конкретного предмета (об’єкта) дослідження.

Темою кваліфікаційної роботи (предметом дослідження) є одна з актуальних проблем сьогодення, яка відповідає завданням та умінням, передбаченим освітньо-професійною програмою освітнього ступеня «магістр». Тематика кваліфікаційних робіт розробляється кафедрою відповідно до обов’язкових та варіативних компонент освітньої програми. Тематика щорічно переглядається, поновлюється та затверджується рішенням кафедри. Здобувачу вищої освіти надається право самостійно обрати тему кваліфікаційної роботи згідно з тематикою, затвердженою на кафедрі.

При визначенні напряму дослідження враховуються наукові інтереси магістра, тематика наукових досліджень кафедри, замовлення підприємств тощо. Вибір теми кваліфікаційної роботи магістр здійснює до початку виробничої практики. Обрану тему він погоджує з завідувачем випускової кафедри, з потенційним науковим керівником. У разі потреби тема може бути

відкоригована відповідно до об’єкта дослідження (підприємства, місця практики). Обираючи тему, слід ураховувати її актуальність для підприємства, можливість одержання відповідних матеріалів (планових, звітних, статистичних), проведення власних спостережень, розрахунків, експериментів, наявність літературних джерел, власні напрацювання. При виборі теми можна скористатись тематикою кваліфікаційних робіт, представлених у таблиці 1.1.

Таблиця 1.1 – Тематика кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Облік, аналіз, контроль в управлінні підприємством»

| № з/п | Тематика кваліфікаційних робіт |
|---|---|
| 1 | 2 |
| 1 | Облік та аудит нарахування заробітної плати на підприємстві |
| 2 | Організація обліку надходження основних засобів та аналіз ефективності їх використання на підприємстві |
| 3 | Організація обліку та внутрішнього контролю касових операцій на підприємстві |
| 4 | Облік та аудит стану та руху основних засобів на підприємстві |
| 5 | Облік та контроль стану та руху необоротних активів на промисловому підприємстві |
| 6 | Організація обліку та внутрішнього контролю використання виробничих запасів на підприємстві |
| 7 | Особливості обліку та аудиту короткострокових кредитів банку у національній валюті на підприємстві |
| 8 | Облік та аудит виробничих запасів в системі управління підприємством |
| 9 | Організація обліку та контролю виробничих запасів в системі управління підприємством |
| 10 | Облік та аудит нематеріальних активів на підприємстві |
| 11 | Облік і аудит доходів від реалізації продукції на підприємстві |
| 12 | Особливості обліку та контролю заробітної плати на підприємстві |
| 13 | Облік та аудит розрахунків з кредиторами на підприємстві |
| 14 | Особливості обліку та аудиту розрахунків з постачальниками на підприємстві |
| 15 | Організація обліку та внутрішнього контролю короткострокової дебіторської заборгованості на підприємстві |
| 16 | Особливості обліку та внутрішнього аудиту товарів на торгівельному підприємстві |
| 17 | Організація обліку та внутрішнього контролю готової продукції на підприємстві |
| 18 | Облік та аудит витрат від операційної діяльності, що не входять до собівартості продукції на підприємстві |
| 19 | Особливості обліку та аналізу розрахунків з оплати праці на підприємстві |
| 20 | Документування обліку та аудиту грошових коштів у касі та на поточних рахунках у національній валюті на підприємстві |
| 21 | Організація обліку та контролю розрахункових операцій на підприємстві |
| 22 | Особливості організації обліку та внутрішнього контролю розрахунків з дебіторами на підприємстві |
| 23 | Особливості обліку та аудиту розрахунків з підзвітними особами на підприємстві |
| 24 | Особливості обліку та аудиту розрахунків з покупцями та замовниками на підприємстві |

Продовження таблиці 1.1

| 1 | 2 |
|---|---|
| 25 | Організація обліку та внутрішнього контролю заробітної плати на підприємстві |
| 26 | Документування обліку та аудиту капітальних інвестицій на підприємстві |
| 27 | Організація обліку та аудиту нематеріальних активів на підприємстві |
| 28 | Облік та аудит основних засобів на підприємстві |
| 29 | Організація обліку та аудиту касових операцій на підприємстві |
| 30 | Організаційно-методичні підходи до обліку та контролю готової продукції на підприємстві |
| 31 | Організаційно-методичні підходи до аудиту поточної дебіторської заборгованості з покупцями та замовниками на підприємстві |
| 32 | Облік та внутрішній аудит операцій з грошовими коштами на підприємстві |
| 33 | Документування обліку операцій з товарними запасами на підприємстві |
| 34 | Організаційно-методичні підходи до обліку та аналізу виробничої собівартості на підприємстві |
| 35 | Особливості обліку та аудиту касових операцій на підприємстві |
| 36 | Організація обліку та внутрішнього контролю загальновиробничих витрат на підприємстві |
| 37 | Особливості обліку та аудиту основних засобів на підприємстві |
| 38 | Організація обліку та аудиту операцій з запасами на підприємстві |
| 39 | Особливості обліку та аудиту операцій на поточному рахунку на підприємстві |
| 40 | Організаційно-методичні підходи до обліку та аналізу заробітної плати на підприємстві |
| 41 | Облік та документування операцій з надходження та реалізації товарів на підприємстві |
| 42 | Облік та аудит поточної дебіторської заборгованості на підприємстві |
| 43 | Особливості обліку та контролю операцій з грошовими коштами в касі банківської установи |
| 44 | Особливості обліку та контролю видатків в бюджетній установі |
| 45 | Документування обліку та аудиту виробничих запасів на підприємстві |
| 46 | Удосконалення обліку та внутрішнього аудиту доходів від операційної діяльності підприємства |
| 47 | Обґрунтування обліку та аудиту визначення фінансових результатів на підприємстві |
| 48 | Організація обліку, аналізу та контролю дебіторської заборгованості на підприємстві |
| 49 | Формування інформації в обліку і контроль запасів на підприємстві |
| 50 | Організація обліку і аудиту власного капіталу підприємства |
| 51 | Формування системи обліку і внутрішнього аудиту дебіторської заборгованості з покупцями та замовниками на підприємстві |
| 52 | Формування системи обліку і аудиту розрахунків з підзвітними особами на підприємстві |
| 53 | Розробка програми зовнішнього аудиту дебіторської заборгованості на підприємстві |
| 54 | Розробка програми аудиту поточних зобов’язань з короткострокових позик та векселів виданих на підприємстві |
| 55 | Формування підходів до аналізу і аудиту фінансової звітності підприємства |
| 56 | Особливості обліку та контролю касових операцій у медичному закладі |
| 57 | Організація обліку і аудиту товарних запасів на підприємстві |
| 58 | Формування системи обліку і аудиту доходів від реалізації продукції на підприємстві |
| 59 | Організація обліку і зовнішнього аудиту касових операцій на підприємстві |
| 60 | Особливості обліку та аудиту на малому підприємстві |

Тема кваліфікаційної роботи затверджується на засіданні кафедри. Остаточно тема роботи затверджується наказом по університету та видається магістру у вигляді завдання (Додаток Г).

Працюючи над кваліфікаційною роботою, магістр має засвоїти навички правильної постановки проблеми та обґрунтування її актуальності, формулювання мети і завдань дослідження, побудови логічного плану й оптимальної структури роботи з нормативними та літературними джерелами, формування та дослідження облікових даних, аналізу й оцінки різних аспектів діяльності підприємства, проведення аудиту або контролю об'єкту обліку, обґрунтування власних узагальнень, висновків і пропозицій.

Метою підготовки кваліфікаційної роботи є поглиблення магістром теоретичних і практичних знань з обраного напряму дослідження; вироблення вміння їх застосовувати при вирішенні конкретних практичних завдань; сприяння пошуку та розвитку сучасних наукових досягнень у певній сфері та вміння їх самостійно застосовувати при вирішенні прикладних проблем; визначення ступеня підготовки випускника до самостійної практичної діяльності.

Завдання, які вирішуються у кваліфікаційній роботі, передбачають виконання контрольно-аналітичних, інформаційно-комунікативних, прогнозно-планових, організаційно-управлінських функцій, формування навичок аналітичної, організаційно-розпорядчої діяльності, а також розробку пропозицій методично-консультативного характеру.

Виконання кваліфікаційної роботи включає:

✓ опис стану рівня дослідження проблеми в спеціальній літературі, визначення проблем, що виникають у конкретній сфері діяльності;

✓ інтерпретацію фактів, виявлених у процесі дослідження;

✓ порівняння характеру управлінських підходів до розв'язання проблеми в досліджуваному регіоні (галузі, сфері діяльності) з вітчизняними або світовими аналогами;

✓ пояснення об'єктивних та суб'єктивних причин, що обумовлюють стан справ чи управлінську ситуацію тощо;

✓ розробку шляхів вирішення проблеми, доведення економічного і соціального ефекту запропонованих змін, використання зарубіжного та вітчизняного досвіду, адаптування його до конкретних умов, завдань, функцій обліково-аудиторської роботи;

✓ оцінку фактів, законодавчої бази, нормативних документів, аналіз

інформаційної бази, стану справ, викладення обґрунтованої точки зору на діючі управлінські рішення;

✓ опис варіантів вирішення проблеми та розробку концепції її розв'язання, надання рекомендацій підприємствам та організаціям.

Кваліфікаційна робота передбачає також включення запропонованих автором положень, які мають теоретико-прикладне значення.

У випадку використання у кваліфікаційній роботі ідей або розробок запозиченого матеріалу (тексту, таблиць, розрахунків, графіків тощо) здійснюється посилання на автора та джерело інформації, що гарантує недопущення плагіату. Зловживання авторськими правами науковців та плагіат дають право завідувачу кафедри не допустити кваліфікаційну роботу до захисту.

Запропоновані та винесені на захист нові рішення, рекомендації підприємствам та організаціям потребують належної аргументації, критичної оцінки й обґрунтування економічного і соціального ефекту.

Результати дослідження обов'язково проходять апробацію на науково-практичних конференціях. Також обов'язкова наявність публікацій за результатами дослідження у фахових наукових виданнях.

Обов'язкова вимога до кваліфікаційної роботи – її корисність і практична цінність. Вона має бути написана на матеріалах конкретного підприємства.

До захисту допускаються кваліфікаційні роботи, виконані здобувачем ступеня вищої освіти магістра самостійно із дотриманням принципів академічної доброчесності, що підтверджується наданням декларації доброчесності.

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту» та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Кваліфікаційна робота перевіряється на плагіат. Електронний варіант розміщується в репозитарії Запорізького національного університету. Паперовий варіант зберігається в архіві Запорізького національного університету.

## 1.2 Етапи кваліфікаційної роботи магістра та терміни їх виконання

Виконання кваліфікаційної роботи складається з таких основних етапів:

1) визначення напряму дослідження;

2) вибір і затвердження теми та плану кваліфікаційної роботи;

3) проведення досліджень і написання роботи;

4) оформлення кваліфікаційної роботи;

5) підготовка до публічного захисту і захист роботи.

Підготовка здобувачів вищої освіти за рівнем «магістр» передбачає проходження виробничої практики. На практиці магістри одержують матеріали для аналітичної частини кваліфікаційної роботи.

Виконання кваліфікаційної роботи на абстрактну тему без використання та аналізу матеріалів, що характеризують діяльність конкретного підприємства, організації, не допускається.

*Вибір теми кваліфікаційної роботи* залежить від діяльності підприємства (об'єкта практики).

Виробнича практика для магістрів заочної та денної форм здобуття освіти передбачена у квітні, травні (відповідно до графіку освітнього процесу на навчальний рік).

У цей же період формується наказ про затвердження тем кваліфікаційних робіт та призначення наукових керівників.

*Обов'язками наукових керівників є:*

- консультування магістрів з питань вибору теми роботи, розробки її плану, підбору спеціальної літератури, підготовки окремих розділів;
- формування завдання на кваліфікаційну роботу із зазначенням термінів виконання кожного розділу та надання його магістру для виконання;
- контроль за дотриманням магістром регламенту підготовки кваліфікаційної роботи;
- контроль якості кваліфікаційної роботи;
- підготовка відгуку на кваліфікаційну роботу з ґрунтовною характеристикою її якості відповідно до структури та критеріїв оцінювання (Додаток А);
- керівництво при написанні тез на конференцію або статті у науковий фаховий журнал.

Перед початком виконання кваліфікаційної роботи керівник зобов'язаний надати здобувачу вищої освіти завдання на весь період дослідження, в якому міститься календарний план з назвою та змістом всіх етапів. Згідно з обраною темою наукового дослідження, здобувач вищої освіти самостійно підбирає актуальну наукову інформацію, статистичну інформацію, вивчає спеціальні методи дослідження, накопичує матеріали з теми та опрацьовує їх. Керівник

зобов’язаний надати консультації щодо узагальнень і висновків та запропонувати здобувачу вищої освіти методи та прийоми дослідження.

План кваліфікаційної роботи повинен відповідати темі дослідження, мати чітку логіку поєднання теоретико-методологічної, аналітичної та конструктивної частин. При розробці та обговоренні плану дослідження необхідно скласти поетапний календарний план написання кваліфікаційної роботи згідно із затвердженим на кафедрі регламентом. Невиконання графіка та систематичне відхилення від регламенту є підставою для недопущення магістра до захисту кваліфікаційної роботи.

*Проведення досліджень і написання кваліфікаційної роботи*

Головним завданням цього етапу є написання тексту кваліфікаційної роботи відповідно до затверджених теми та плану. Магістр має ґрунтовно ознайомитись з теоретичними засадами обраної теми кваліфікаційної роботи на підставі аналізу літературних джерел, узагальнити вже існуючі підходи до її вирішення та обґрунтувати методичний фундамент своїх досліджень. За допомогою цього інструментарію та загальновідомих сучасних прийомів і методів аналізу проводиться діагностика об’єкта дослідження під кутом зору обраної теми та визначаються наявні проблеми і причини їх виникнення. Це, у свою чергу, є основою для розробки та обґрунтування альтернативних пропозицій щодо усунення проблем і визначення найбільш доцільного способу їх вирішення в умовах конкретного підприємства. В ході реалізації цього етапу робота з літературними джерелами ведеться паралельно з дослідженнями на підприємстві, окремі аспекти магістерської дипломної роботи можуть уточнюватися або коригуватися.

У терміни, визначені координатором підготовки магістрів, але не рідше одного разу на місяць, здобувач звітує про виконану роботу перед науковим керівником, який на основі аналізу підготовлених матеріалів фіксує ступінь повноти та планомірності виконання дослідження, про що інформує кафедру. Перевіряючи кваліфікаційну роботу, науковий керівник: звертає увагу на помилки по суті викладання матеріалу роботи (якщо магістр використав у роботі стару законодавчу або нормативну базу, невірний план рахунків, допустив неточності у змісті та структурі написання роботи) та вказує способи усунення помилок або шляхи раціонального вирішення завдання.

Орієнтований календарний план підготовки кваліфікаційної роботи представлено у наступній таблиці.

Таблиця 1.2 – Орієнтовний план підготовки кваліфікаційної роботи

| № з/п | Назва етапів кваліфікаційної роботи | Строк виконання етапів роботи |
|---|---|---|
| 1 | Складання робочого плану, визначення предмету, мети та завдань досліджень | червень |
| 2 | Огляд літературних джерел, періодичних та наукових видань з теми дослідження | вересень |
| 3 | Робота над 1 розділом | вересень |
| 4 | Робота над 2 розділом | жовтень |
| 5 | Робота над 3 розділом | жовтень |
| 6 | Підготовка до публікації наукової статті та тез доповіді | листопад |
| 7 | Оформлення роботи згідно ДСТУ та методичних рекомендацій | листопад |
| 8 | Попередній захист роботи | грудень |
| 9 | Нормокотроль | грудень |
| 10 | Підготовка остаточного варіанту роботи, презентаційного матеріалу, доповіді | грудень |
| 11 | Захист роботи | грудень |

Відповідальність за виконання затвердженого плану підготовки кваліфікаційної роботи покладається безпосередньо на магістра та наукового керівника.

Кожна кваліфікаційна робота направляється на зовнішню рецензію. До рецензування залучаються працівники підприємств (головні бухгалтери, аудитори, директори, ревізори, податківці та інші); кандидати або доктори наук вищих навчальних закладів.

*У рецензії зазначається*: значення теми для практики, глибина висвітлення здобувачем реального стану справ у відповідній ділянці обліку, позитивні сторони роботи та її недоліки, обґрунтованість та значимість рекомендацій автора, а також формулюється висновок про допуск кваліфікаційної роботи до захисту та пропозиції щодо її оцінки (Додаток Б).

Кваліфікаційна робота подається для рецензування за тиждень до захисту і допускається до нього після перевірки роботи на плагіат та проходження нормоконтролю. Для перевірки роботи на плагіат необхідно надати на кафедру електронний варіант роботи. Нормоконтроль (відповідність роботи встановленим нормам) здійснює викладач, відповідальний за нормоконтроль. На нормоконтроль надається роздрукована, але не переплетена робота.

У цей же період відбувається процедура попереднього захисту кваліфікаційної роботи. Магістр виправляє всі зауваження. Остаточне рішення про допуск роботи до захисту приймає завідувач кафедри, який вказує на титульному аркуші роботи «До захисту» та ставить свій підпис. Проходження

нормоконтролю засвідчується підписом на завданні.

На розгляд Екзаменаційної комісії надається переплетена робота з підписом магістра, наукового керівника, нормоконтролера, завідувача кафедри. Крім того, повинні бути у наявності супроводжувальні документи, а саме: відгук керівника, 2 рецензії (з підприємства, завірена печаткою та від кафедри), довідка про впровадження (Додаток Ж), декларація доброчесності, презентація, роздруковані тези-доповіді та наукова стаття.

*Рекомендації при написанні кваліфікаційної роботи:*

*В роботі слід уникати*:

- пропусків («пробілів») перед комами та крапками у тексті;

- розрідженого або стисненого тексту (параметри у меню «Формат»/ «Шрифт»/ «Інтервал» MS Word), що з'являється, як правило, після сканування текстів на сканері з розпізнаванням;

- використання тире «—» (чи «–») замість дефісу «-» і навпаки, причому, слід пам'ятати, що до та після «тире» слід ставити пробіл;

- слів «я» та «ми»;

Магістру варто мати на увазі, що керівник не є ні співавтором, ні редактором кваліфікаційної роботи, тому він не повинен виправляти всі наявні в роботі теоретичні, методичні, стилістичні та інші помилки.

На першому етапі підготовки кваліфікаційної роботи науковий керівник радить, як приступити до розгляду теми, коригує план роботи і дає рекомендації щодо вибору науково-методичної літератури.

У ході виконання роботи керівник виступає як опонент, вказуючи на недоліки в аргументації, структурі і стилі викладення матеріалу, радить, як їх краще усунути.

Магістр повинен творчо сприймати рекомендації і зауваження керівника. На свій розсуд він може врахувати їх або відхилити, тому що за теоретичну і методично завершену розробку та висвітлення теми, якість оформлення кваліфікаційної роботи повністю відповідає магістр.

Після одержання остаточного варіанта науковий керівник кваліфікаційної роботи готує письмовий відгук, в якому всебічно характеризує якість роботи, відзначає позитивні сторони, особливу увагу звертає на відзначені раніше недоліки, не усунуті магістром, мотивує можливість або недоцільність допущення кваліфікаційної роботи для захисту в ЕК. Керівник роботи надає мотивовану оцінку змістовних та організаційних аспектів якості виконання кваліфікаційної роботи.

*Рекомендації щодо самоперевірки кваліфікаційної роботи.*

Робота має бути добре вичитана, не містити граматичних та орфографічних помилок. Основний текст має бути вирівняно по ширині.

Після завершення написання кваліфікаційної роботи бажано здійснити перевірку (з відповідним виправленням) за таким алгоритмом:

1. Перевірити, чи на всі пронумеровані у роботі рисунки, таблиці та формули є посилання в тексті.

2. Перевірити, чи всі рисунки, таблиці та формули пронумеровані підряд у межах кожного розділу.

3. Чи на всі джерела у списку використаних джерел у роботі є посилання?

4. Чи є коректною нумерація додатків та використані символи для їх нумерації?

5. Чи на всі додатки є посилання у тексті?

6. Чи всі заголовки «не відриваються» від тексту, що йде далі?

7. Зверстати текст таким чином, щоб кожен підпис до рисунку (або таблиці) «не відривався» від самого рисунку (таблиці). При цьому, не повинно бути великих вільних місць у кінці сторінок. У крайньому разі, варто змінити розмір якогось рисунку чи дописати ще якесь речення.

### 1.3 Перевірка на академічну доброчесність

Студенти несуть персональну відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності, затверджених Кодексом академічної доброчесності Запорізького національного університету. Декларація академічної доброчесності здобувача вищої освіти, яка додається в обов’язковому порядку до письмових кваліфікаційних робіт, виконаних здобувачем, засвідчується особистим підписом та вшивається в роботу (Додаток Д).

Організацію перевірки кваліфікаційних робіт магістра здійснюють завідувачі кафедр, наукові керівники. Перевірка на академічний плагіат здійснюється на етапі представлення матеріалів робіт для розгляду на засіданні кафедри. Роботи що підлягають перевірці на плагіат, надаються авторами в електронному вигляді у представлених форматах: doc, pdf. Результати перевірки на академічний плагіат оформлюються звітом. Програмно-технічні засоби перевірки на академічний плагіат є допоміжним засобом перевірки робіт на предмет виявлення фактів та обсягу неправомірних запозичень у поданій роботі.

Безпосередньо перевірку кваліфікаційних робіт здійснюють відповідальні

особи, які призначаються завідувачем кафедри. Перевірка кваліфікаційних робіт на наявність академічного плагіату проводиться з використанням програмного продукту StrikePlagiarism на основі укладеного Запорізьким національним університетом договору із компанією «StrikePlagiarism.com».

При прийнятті остаточного рішення враховується специфіка роботи, що перевіряється на наявність академічного плагіату (галузь знань, спеціальність), та її унікальність. Після отримання технічного звіту програми StrikePlagiarism обов'язковою є експертна оцінка результатів перевірки.

### 1.4 Порядок захисту кваліфікаційної роботи

Порядок захисту кваліфікаційної роботи здійснюється на основі та у відповідності до Положення про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти у Запорізькому національному університеті.

Не пізніше ніж за один день до початку захисту кваліфікаційних робіт до екзаменаційної комісії подаються необхідні документи, які забезпечують її роботу:

- виконана кваліфікаційна робота з дотриманням вимог академічної доброчесності;
- витяг з протоколу засідання кафедри з рекомендацією про допуск здобувачів вищої освіти до захисту;
- довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи-замовлення підприємств на виконання кваліфікаційного проєкту за наявності;
- відгук наукового керівника з характеристикою діяльності здобувача вищої освіти під час виконання кваліфікаційної роботи;
- рецензія на кваліфікаційну роботу.

Рецензія повинна мати оцінку роботи за прийнятою шкалою оцінки знань. Негативна рецензія не є підставою для недопущення роботи до захисту.

Проведення засідання ЕК при захисті кваліфікаційної роботи включає:

- оголошення головою або членом ЕК прізвища, імені та по батькові здобувача вищої освіти, теми його кваліфікаційної роботи;
- оголошення навчальних досягнень здобувача вищої освіти (наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри);
- доповідь здобувача вищої освіти у довільній формі про сутність кваліфікаційної роботи, основні наукові рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання.

Виходячи з вищевикладеного, студент готує до захисту доповідь та презентаційний матеріал. Час виступу не повинен перевищувати 10 хвилин, має бути стислим, конкретним, з використанням презентації.

Захист роботи розпочинається з доповіді, в якій магістр має розкрити: актуальність теми; мету роботи; об'єкт дослідження; висновки роботи, пропозиції щодо удосконалення обліку та контролю, аналізу (за назвою теми). Завершуючи доповідь, випускник має відзначити: які його розробки та висновки впроваджені або намічені до впровадження; де ще слід, на його думку, застосувати результати дослідження; яка фактична чи очікувана соціально-економічна ефективність запропонованих ним заходів. Під час доповіді слід звертатися до презентаційного матеріалу, коротко пояснюючи його зміст.

Члени ЕК можуть ставити випускнику запитання з метою визначення рівня його спеціальної підготовки та ерудиції. Після відповіді на запитання слово надається керівнику роботи на відгук та рецензію з підприємства. Під час захисту ведеться протокол засідання ЕК. Окремо відзначається думка членів ЕК про практичну цінність і рекомендації щодо використання пропозицій автора, реальність кваліфікаційної роботи. Загальний час захисту не повинен перевищувати 20 хвилин у середньому на одного магістра.

Якщо можливості фізичного відвідування ЗНУ здобувачами освіти під час проведення захисту кваліфікаційної роботи обмежені або відсутні, дистанційна комунікація під час захисту кваліфікаційної роботи може здійснюватися за допомогою месенджерів, відеоконференцій (BigBlueButton Moodle, MS Teams, ZOOM та ін.), відповідно до Положення про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в Запорізькому національному університеті. Захист кваліфікаційної роботи з використанням дистанційних технологій навчання має здійснюватися в синхронному режимі (відеоконференція) і передбачати цифрову фіксацію (відеозапис, аудіозапис, фотофіксацію тощо). Альтернативою синхронному виступу може бути завчасно надісланий секретарю ЕК відеозапис виступу (презентації) здобувача освіти з можливістю його ідентифікації та засвідчення факту виступу.

Після обговорення підсумків захисту на закритому засіданні ЕК виноситься рішення. В разі незгоди між членами ЕК думка голови є вирішальною. Рішення комісії оголошується її головою в день захисту. Після закінчення роботи ЕК голова складає письмовий звіт і подає його ректору. Після захисту кваліфікаційні роботи передаються на зберігання в архів університету в електронному та паперовому вигляді.

# 2 СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

## 2.1 Рекомендована структура кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота магістра як оригінальне прикладне дослідження повинна мати певну логіку побудови, послідовність і завершеність.

Рекомендується така ***структура кваліфікаційної роботи***:

- титульний аркуш;
- завдання на кваліфікаційну роботу (бланк двосторонній);
- анотація на українській та англійській мовах;
- зміст;
- вступ;
- розділ 1 (теоретичний: 1.1 Облік за темою; 1.2 Аналіз (за темою, якщо є в темі), 1.3 Аудит або контроль (за темою, якщо є в темі);
- розділ 2 (практичний: 2.1 Загальна характеристика підприємства; 2.2 Облік (за темою) на підприємстві, або організація обліку (за темою) на підприємстві, або документування обліку (за темою, якщо є в темі); 2.3 Аналіз показників (за темою) підприємства або аналіз фінансового стану (за темою), підприємства; якщо в темі немає аналізу, тоді обов'язково провести аналіз фінансового стану підприємства;
- розділ 3 (пропозиції: 3.1 Аудит (внутрішній або зовнішній) або контроль (за темою, якщо є в темі), або аналіз показників (за темою, якщо є в темі при умові, що в пункті 2.3 аналіз фінансового стану); 3.2 Удосконалення обліку (або організації обліку, документування); 3.3 Удосконалення аналізу або аудиту (або контролю) (за темою роботи) на підприємстві.
- висновки;
- список використаної літератури;
- додатки (таблиці, рисунки, розрахунки, нетипові форми облікових документів, форми звітності тощо).

## 2.2 Титульний аркуш

Титульний аркуш повинен бути оформлений за єдиним зразком. На титульному аркуші мають бути вказані: назва ВНЗ, назва кафедри, тема кваліфікаційної роботи, група, код і назва спеціальності, назва освітньої програми, прізвище та ініціали магістра, наукового керівника та рецензента, рік

та місто написання, відмітка завідувача кафедри про допуск роботи до захисту (додаток В).

### 2.3 Завдання на кваліфікаційну роботу

Написання кваліфікаційної роботи починається з одержання магістром *завдання на кваліфікаційну роботу*, в якому зазначаються:

- тема, затверджена наказом Запорізького національного університету;
- перелік питань, що належить розробити (обґрунтувати);
- завдання до аналітично-розрахункової (практичної) частини;
- дата видачі завдання;
- календарний план (назва етапів кваліфікаційної роботи та термін їх виконання).

Завдання на виконання кваліфікаційної роботи формулює керівник кваліфікаційної роботи. Базою для складання завдання на виконання кваліфікаційної роботи є попередній план, складений магістром. Він обов'язково обговорюється та узгоджується з керівником. План повинен відповідати темі дослідження, мати чітку логіку поєднання теоретико-методичної, аналітичної та конструктивної частин.

У ході індивідуальної співбесіди керівник виявляє рівень готовності магістра до виконання роботи, роз'яснює зміст виданого завдання й основних питань, які підлягають розробці.

Завдання на виконання кваліфікаційної роботи підписується магістром і керівником кваліфікаційної роботи, у визначений термін подається на затвердження завідувачу кафедри. Воно оформлюється в одному примірнику, який видається магістру. Цей примірник студент розміщує в кваліфікаційній роботі після титульного аркушу. Невиконання завдання або ж систематичне відхилення від календарного плану є підставою для недопущення магістра до захисту кваліфікаційної роботи.

### 2.4 Анотація кваліфікаційної роботи

В анотації слід зазначити тему роботи, інформацію про здобувача, наукового керівника, місце захисту кваліфікаційної роботи, рік захисту. А також коротко висновки по кожному розділу роботи та перелік ключових слів

(великими літерами). Анотація робиться на 2-х мовах: українській та англійській. Приклад написання анотації міститься в Додатку Е.

### 2.5 Зміст кваліфікаційної роботи

Зміст кваліфікаційної роботи може займати 1-2 сторінки. У ньому записуються назви всіх розділів і підрозділів, додатків із зазначенням початкових сторінок. Зміст роботи має відображати суть проблеми, її складність та логіку дослідження. Назви розділів і підрозділів повинні бути стислими та зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними з назвою роботи, але не повторювати її .

### 2.6 Вступ

У вступі (2-4 сторінки) треба обґрунтувати актуальність теми дослідження; визначити мету й завдання дослідження, предмет і об'єкт дослідження, практичне значення отриманих результатів, апробацію результатів дослідження.

Для полегшення виконання магістрами науково-методичних і прикладних досліджень, формування в них комплексу навичок організації самостійної роботи насамперед слід визначити об'єкт, предмет, мету та завдання кваліфікаційної роботи.

**Об'єкт дослідження** – це процес або явище, які породжують проблемну ситуацію. Не слід називати об'єктом дослідження конкретне підприємство, організацію або їхні структурні підрозділи.

**Предмет дослідження** деталізує конкретну проблему в рамках об'єкта дослідження. Це те, що перебуває в межах об'єкта і на що спрямовується увага при підготовці кваліфікаційної роботи. Предмет визначає тему дослідження.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як ціле та його частина.

Наприклад, ***метою*** кваліфікаційної роботи є розгляд існуючих аспектів ведення обліку та аналізу розрахунків за заробітною платою на підприємстві ТОВ «ЗЛМЗ», розробка пропозицій щодо їх вдосконалення.

Для цього у роботі сформовані та вирішені ***наступні завдання***:

- вивчити облік та аналіз розрахунків за заробітною платою на підприємстві;

- навести облік нарахування та утримання із заробітної плати на ТОВ «ЗЛМЗ»;

- проаналізувати рівень середньої заробітної плати та фонд оплати праці на ТОВ «ЗЛМЗ»;

- надати шляхи удосконалення обліку заробітної плати на ТОВ «ЗЛМЗ»;

- запропонувати шляхи удосконалення аналізу та аудиту заробітної плати ТОВ «ЗЛМЗ».

***Об'єктом*** дослідження є процес обліку та аналізу розрахунків за заробітною платою на підприємстві.

***Предметом*** дослідження є існуючі теоретичні та практичні підходи до обліку та аналізу розрахунків за заробітною платою на підприємстві.

У завданнях до розділів кваліфікаційної роботи формулюються питання, на які магістру необхідно дати відповідь для реалізації мети дослідження та розкриття змісту розділів і підрозділів роботи. Вони розкривають зміст предмета дослідження. Для формулювання завдань, як правило, використовують слова типу: дослідити…, узагальнити…, систематизувати..., з'ясувати…, уточнити..., визначити..., розробити…, одержати…, спрогнозувати..., обґрунтувати..., запропонувати… тощо.

## 2.7 Основна частина кваліфікаційної роботи

**Перший розділ** структурно складається з 3-х підрозділів. Він має містити системний виклад сучасних уявлень про предмет дослідження. У цьому розділі необхідно висвітлити стан вивчення цього питання за літературними джерелами, звертаючи особливу увагу на суперечливі положення, нерозв'язані проблеми, навести різні точки зору авторів або науковців на можливе вирішення цих проблем, проаналізувати їх і дати власну оцінку, викласти свою точку зору. До цього розділу слід включати тільки ті матеріали, які безпосередньо стосуються теми кваліфікаційної роботи, обов'язкове посилання на використані джерела (відповідно до списку літератури, який подається в кінці роботи).

Перший розділ, як правило, має бути теоретичним. У ньому викладається теоретичний аспект проблеми, оскільки глибоке вивчення теорії є основою правильного розв'язання практичних питань і отримання правильного, економічно обґрунтованого висновку.

При вивченні питань сутності (за темою) необхідно навести визначення, класифікацію (згідно НП(С)БО або ПКУ або інших нормативних актів) тощо.

При розкритті питань обліку необхідно вказати первинні документи, характеристику рахунку в обліку, типову кореспонденцію рахунків, облікові регістри, відображення у звітності.

При викладенні питань аналізу треба зазначити мету, завдання, методику аналізу за формулами з розшифровкою їх символів.

При розгляді питань аудиту (контролю) вказується мета, завдання, аудиторські докази, послідовність проведення перевірки (зміст аудиторських процедур), типові помилки.

Теоретико-методичні принципи формування інформації в фінансовому обліку (таблиця 2.1).

Таблиця 2.1 – Законодавчо-нормативна база з обліку …

| Назва законодавчо-нормативних документів | Сфера застосування |
|---|---|
| Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [1] | Визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні. Закон поширюється на всіх юридичних осіб, створених відповідно до законодавства України, незалежно від їх організаційно-правової форми і форми власності, на філії та представництва юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, які зобов'язані вести бухгалтерський облік та подавати фінансову звітність, а також на операції з виконання державного та місцевих бюджетів і складання фінансової звітності про виконання бюджетів з урахуванням бюджетного законодавства. |
| Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [2] | Визначає мету, склад і принципи складання фінансової звітності та вимоги до визнання і розкриття її елементів. Норми цього Положення (стандарту) застосовуються до фінансової звітності і консолідованої фінансової звітності юридичних осіб усіх форм власності (крім банків та бюджетних установ), які зобов'язані подавати фінансову звітність згідно із законодавством. |

Огляд та аналіз неузгодженості визначень (стосовно вибраного об'єкта) НП(С)БО та ПКУ …(таблиця 2.2).

Таблиця 2.2 – Огляд та аналіз неузгодженості визначень (стосовно вибраного об'єкта) НП(С)БО [5] та ПКУ [7]

| Визначення | НП(С)БО | ПКУ |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

Заохочується порівняння принципів і методів обліку відповідно НП(С)БО та інших національних вимог з практикою міжнародного обліку (таблиця 2.3).

Таблиця 2.3 – Порівняльна характеристика умов визнання зобов’язання в НП(С)БО та МСФЗ та в зарубіжних країнах

| НП(С)БО | МСФЗ | Зарубіжні країни |
|---|---|---|
| - його оцінка може бути достовірно визначена;<br>- існує вірогідність зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок його погашення. | - зобов’язання повинно мати місце в теперішній час та бути результатом минулих фактів діяльності;<br>- зобов’язання, пов’язане з необхідністю майбутніх платежів для розвитку господарських взаємозв’язків або для безперервної діяльності;<br>- повинно бути виконано обов’язково;<br>- має певний термін виконання, хоча певна дата погашення може бути не відома;<br>- суб’єкт, відносно якого виникло зобов’язання, повинен бути ідентифікований як окрема особа або група осіб | США…<br><br>Великобританія…<br><br>Німеччина… |

Проведений аналіз законодавчо-нормативної бази свідчить про різне трактування поняття «нематеріальні активи» (таблиця 2.4).

Таблиця 2.4 – Поняття «нематеріальні активи» (з умовними прикладами посилання на список літератури)

| Джерело | Визначення |
|---|---|
| 1 | 2 |
| в юридичних нормативних актах | |
| Закон України «Про державне регулювання діяльності у сфері трансферу технологій» [8] | Нематеріальний актив – об'єкт (об'єкти) права інтелектуальної власності, а також інші аналогічні права, визнані в порядку, встановленому законодавством, об'єктом права власності (ст. 1) |
| Податковий кодекс України [9] | Нематеріальні активи – право власності на результати інтелектуальної діяльності, у тому числі промислової власності, а також інші аналогічні права, визнані об’єктом права власності (інтелектуальної власності), право користування майном та майновими правами платника податку в встановленому законодавством порядку, у тому числі набуті в установленому законодавством порядку права користування природними ресурсами, майном та майновими правами (ст. 14) |

Продовження таблиці 2.4

| 1 | 2 |
|---|---|
| в бухгалтерських нормативних актах | |
| НП(С)БО 8 «Нематеріальні активи» [10 ] | Нематеріальний актив – немонетарний актив, який не має матеріальної форми та може бути ідентифікований |
| МСБО 38 «Нематеріальні активи» [11] | Нематеріальний актив – немонетарний актив, який не має фізичної субстанції, може бути ідентифікованим, утримується підприємством для виробництва або постачання товарів (послуг), для передавання в оренду іншим особам або для адміністративних цілей. |
| Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів | Нематеріальні активи – це немонетарні активи, які не мають матеріальної форми та можуть бути ідентифіковані (незалежно від строку їх корисного використання (експлуатації) |
| Наказ «Про затвердження Методичних рекомендацій обліку нематеріальних активів кіновиробництва» [13] | Нематеріальний актив – немонетарний актив, який не має матеріальної форми, може бути ідентифікований (відокремлений від підприємства) або утримується підприємством з метою використання протягом періоду більше одного року (або одного операційного циклу, якщо він перевищує один рік) для виробництва, торгівлі, в адміністративних цілях чи надання в оренду іншим особам |

Типова кореспонденція розрахунків з постачальниками та підрядниками наведена у таблиці 2.5.

Таблиця 2.5 – Типова кореспонденція розрахунків з постачальниками та підрядниками

| № | Зміст господарської операції | Дебет | Кредит |
|---|---|---|---|
| Виникнення заборгованості | | | |
| 1 | Відображено витрати на будівництво підрядним способом | 151 «Капітальне будівництво» | 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» |
| 2 | Оприбутковано від постачальника необоротні активи, які потребують додаткових витрат з монтажу | 15 «Капітальні інвестиції» | 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» |
| 3 | Оприбутковано виробничі запаси, малоцінні та швидкозношувані предмети, напівфабрикати, товари від постачальників | 20 «Виробничі запаси», 22 «МШП», 25 «Напівфабрикати», 28 «Товари» | 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» |
| 4 | Від постачальника надійшли й оприбутковані послуги (роботи) виробничого характеру | 23 «Виробництво» | 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» |

Приклади виконання літературного огляду з аудиту (з умовними прикладами посилання на список літератури):

Глущенко В. В. пропонує поняття аудиту «…» [15, с. 84].

Дмитренко І. зауважує, посилаючись на міжнародну практику, що аудит є «…» [16, с. 28].

На сьогодні тривають дискусії між українськими та зарубіжними вченими щодо поняття «аудит», тому розглянемо детальніше генезис сприйняття й формування наукової думки щодо аудиту, який орієнтований на задоволення інтересів суспільства (табл. 2.6).

Таблиця 2.6 – Концептуальні підходи до трактування аудиту

| Автор | Визначення |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

Згідно з концепцією Аренса А., аудит буває трьох типів: [5, с. 18].

На думку Бутинця Ф., існує аудит …[20, с. 10].

Виходячи із цього, Петрик О. та Кузьмин В. за ознаками поділяє аудит на … [23, с. 19].

Виділяють … такі види аудиту …[9, с. 25]. Проте ми підтримуємо думку Кулаковської Л. та Пічі Ю., які вважають, що … [8, с. 33].

Як видно з наведеного аналізу думок вітчизняних та зарубіжних науковців, в економічній літературі зустрічаються різні класифікаційні визначення аудиту. Можна виділити п’ять основних концептуальних підходів до трактування аудиту [97]:…

Виходячи з аналізу викладених вище думок учених, пропонуємо авторську класифікацію аудиту. Отже, аудит поділяється на … .

Пантелєєв В. відзначив, що метою аудиту є …[17, с. 18].

Вчені присвячують свої дослідження вивченню об’єктів аудиту (табл. 2.7).

Таблиця 2.7 – Визначення об’єктів аудиту

| № | Автор | Визначення |
|---|---|---|
| 1 | Т. П. Нечай | Внутрішньофірмові стандарти аудиту – це сукупність способів, принципів, методів та прийомів, що розробляються та використовуються аудиторською фірмою для надання аудиторських послуг, та порядок документального оформлення результатів перевірки [23, с. 122] |

Проведений аналіз літературних джерел свідчить про недостатню увагу науковців до аудиту власного капіталу.

Щодо поняття «аудит» власного капіталу, то воно законодавчо не

визначено.

Можна запропонувати таке його тлумачення: аудит власного капіталу – це …..

Таким чином, на нашу думку, сутність аудиту власного капіталу є ….

Об’єктом аудиту власного капіталу є …

Предметом аудиту власного капіталу є …

Основні завдання аудиту власного капіталу: …

Аналіз завдань у програмах та методики аудиту капіталу у вітчизняних та зарубіжних джерелах наведено у табл. 2.8.

Таблиця 2.8 – Постановка завдань з методики проведення аудиту капіталу у вітчизняних та зарубіжних літературних джерелах

| № з/п | Завдання | Міжнародні стандарти аудиту | Л. П. Кулаковська, Ю.В. Піча | Ф. Ф. Бутинець, Б.Ф. Усач | В. В. Собко | А. Д. Шеремет, В. П. Суйц | І. І. Сахарцева |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Таким чином, вчені виділяють завдання аудиту власного капіталу з урахуванням якісних аспектів: повнота, права й обов’язки, оцінка або вимір, надання та розкриття.

Так, наприклад, у темі з обліку витрат на виробництво та обчислення собівартості продукції або послуг мають бути викладені: суть витрат виробництва та їх класифікація, об’єкти обліку витрат і об’єкти обчислення собівартості продукції або послуг. Виходячи з правильного розуміння всіх цих теоретичних питань, можна зробити правильний висновок про ведення обліку витрат на конкретному підприємстві як за аналітичними рахунками, так і за статтями витрат, а також про об’єкти обчислення собівартості окремих видів продукції.

Структура першого розділу за темою *«Організація обліку та внутрішній аудит доходів підприємства»* буде мати наступний вигляд: (1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ТА ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ДОХОДІВ ПІДПРИЄМСТВА: 1.1 Сутність та класифікація доходів згідно НП(С)БО 15; 1.2 Організація обліку доходів підприємства; 1.3 Внутрішній аудит доходів

підприємства).

А за темою *«Облік та зовнішній аудит доходів підприємства»* бажано було б розглянути наступні питання:

1 ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ТА ЗОВНІШНЬОГО АУДИТУ ДОХОДІВ ПІДПРИЄМСТВА

1.1 Доходи як об'єкт обліку згідно НП(С)БО 15

1.2 Облік доходів підприємства

1.3 Зовнішній аудит доходів підприємства.

Тоді як у темі *«Облік та аналіз фінансових результатів підприємства»* потрібно розкрити:

1 МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗУ ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДПРИЄМСТВА

1.1 Фінансові результати як облікова категорія

1.2 Облік фінансових результатів

1.3 Аналіз фінансових результатів підприємства.

Перший розділ роботи закінчується коротким висновком (без зазначення слова «висновок»).

Починається з абзацу «отже» або «таким чином» стисло розкриває основний зміст кожного підрозділу цього розділу та потім повністю переноситься у загальний висновок вже без слів «отже» або «таким чином». Висновок після розділу повинен розкривати поставлені у вступі завдання, які відносяться до цього розділу.

«Отже, у першому розділі кваліфікаційної роботи розглянуто теоретичні аспекти обліку та зовнішнього аудиту доходів підприємства.

Доходами згідно НП(С)БО 15 є …

Облік доходів оформлюється первинними документами…, ведеться на рахунку 70…

Завдання аудиту доходів полягає …».

**Другий розділ** має складатися щонайменше з трьох підрозділів та виконується на практичних матеріалах підприємства. У другому розділі кваліфікаційної роботи визначається загальна характеристика підприємства; практика обліку (або організації обліку) з обраної теми; аналіз показників (за темою, якщо є в темі) або аналіз фінансового стану підприємства (за темою), тоді обов'язково, якщо немає в темі аналіз за темою буде розкрито в 3-му розділі.

Текстовий виклад повинен ілюструватися схемами, цифровими даними, таблицями, рисунками. Фактичні показники бажано показувати в динаміці за 2-

3 роки, порівнюючи їх.

Другий розділ кваліфікаційної роботи повинен бути більш конкретним, детально розкривати суть питання, що розглядається. У ньому розкриваються питання на прикладі конкретного підприємства.

При розкритті загальної характеристики треба вказати коли було створено підприємство, вид його діяльності, основних постачальників або покупців, найменування продукції або товарів.

При вивченні обліку за темою необхідно розглянути робочий план рахунків за темою, кореспонденцію рахунків з сумами, первинні документи.

При викладенні організації обліку за темою наводять наказ про облікову політику, робочий план рахунків, графік документообігу, операграму.

При розгляді аналізу за темою або фінансового стану треба зазначити таблиці, в яких проаналізувати структуру та динаміку, побудувати графіки за даними таблиць, а також обов'язково надати висновки за результатами аналізу по кожній таблиці.

У другому розділі особливо слід приділити увагу порядку ведення обліку за темою роботи.

Журнал господарських операцій наведено у таблиці 2.9.

Таблиця 2.9 – Журнал господарських операцій

| № з/п | Зміст операції | Дебет | Кредит | Сума, грн |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Від ПП «Головпостач» надійшов цемент | 205 | 631 | 2285 |
| 2 | ПП «Топсервіс» надало послуги з цементування | 23 | 631 | 3560 |
| 3 | Оприбутковано від ТОВ «Електролюкс» зварювальний апарат | 106 | 631 | 4667 |
| 4 | Розрахунки за податками | 641 | 631 | 933 |
| 5 | Придбали у ТОВ «Електролюкс» електроди | 209 | 631 | 60 |
| 6 | Надійшло від ТОВ «Нафтобаза» дизельне паливо | 203 | 631 | 480 |
| 7 | Оприбуткована від ТОВ «Євробуд» цегла | 205 | 631 | 1000 |
| 8 | Сплачено з поточного рахунку ПП «Головпостач» | 631 | 311 | 1389 |
| 9 | Перераховано кошти з поточного рахунку ТОВ «Електролюкс» | 631 | 311 | 2500 |
| 10 | Сплачено з поточного рахунку ТОВ «Нафтобаза» | 631 | 311 | 400 |

Приблизна структура другого розділу за темою *«Облік та зовнішній аудит доходів підприємства»* буде мати наступний вигляд:

2 ОБЛІК ТА АНАЛІЗ ДОХОДІВ ПП «ПІДПРИЄМСТВО»

2.1 Загальна характеристика ПП «Підприємство»

2.2 Облік доходів ПП «Підприємство»

2.3 Аналіз доходів ПП «Підприємство» або аналіз фінансового стану ПП

«Підприємство» (у темі не вказано який конкретно аналіз треба проводити, тому це необхідно узгодити з керівником).

А за темою *«Організація обліку та аналіз фінансових результатів підприємства»* може мати такий вигляд:

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗ ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ТОВ «ПІДПРИЄМСТВО»

2.1 Загальна характеристика ТОВ «Підприємство»

2.2 Організація обліку фінансових результатів ТОВ «Підприємство»

2.3 Аналіз фінансових результатів ТОВ «Підприємство». Або 2.3 Аналіз фінансового стану ТОВ «Підприємство» при умові, що аналіз фінансових результатів обов'язково буде розкритий у пункті 3.1).

А за темою *«Облік та аналіз запасів підприємства» у другому розділі* бажано було б розглянути наступні питання:

2 ОБЛІК ТА АНАЛІЗ ЗАПАСІВ ПАТ «ПІДПРИЄМСТВО»

2.1 Загальна характеристика ПАТ «Підприємство»

2.2 Облік запасів ПАТ «Підприємство»

2.3 Аналіз запасів ПАТ «Підприємство». Або 2.3 Аналіз фінансового стану ПАТ «Підприємство» при умові, що аналіз запасів обов'язково буде розкритий у пункті 3.1).

Другий розділ закінчується коротким висновком (без зазначення слова «висновок»). Висновок після розділу починається з абзацу, зі слів «отже» або «таким чином» і стисло розкриває основний зміст кожного підрозділу цього розділу та потім повністю переноситься у загальний висновок. Висновок після розділу повинен розкривати поставлені у вступі завдання, які відносяться до цього розділу.

«Таким чином, основний вид діяльності ТОВ «Підприємство» …

Облік ТОВ «Підприємство» ведеться …

Аналіз … ТОВ «Підприємство» показав, що …»

**Третій розділ.** У третьому розділі розглядається питання аудиту (або аналізу, контролю у відповідності до теми роботи) та пропозиції щодо удосконалення обліку (аудиту, контролю у відповідності до теми роботи).

При розгляді питань зовнішнього аудиту потрібно викласти: лист-замовлення, лист-згоду, договір на проведення аудиту, розрахувати аудиторський ризик та суттєвість, тест внутрішнього контролю, загальний план, програму перевірки, робочі документи аудитора, аудиторський звіт, аудиторський висновок.

При розкритті питань внутрішнього аудиту (контролю) необхідно зазначити: тест внутрішнього контролю, загальний план, програму перевірки, робочі документи аудитора, аудиторський звіт.

При проведенні аналізу (у відповідності до обраної теми) треба навести таблиці, в яких проведено аналіз структури та динаміки відповідних показників, побудувати графіки за даними таблиць, а також обов'язково навести висновки за результатами проведеного аналізу по кожній таблиці.

*При наданні пропозицій*:

❖ з обліку можна запропонувати підприємству використовувати удосконалені первинні документи, запропонувати використовувати нові субрахунки, пов'язані з особливостями діяльності підприємства;

❖ з організації обліку можна запропонувати підприємству використовувати удосконалені операграми, графіки документообігу, пов'язані з особливостями діяльності підприємства;

❖ з аналізу можна запропонувати підприємству використовувати додаткові формули або іншу методику для аналізу, яка раніше не використовувалася підприємством. Розрахувати економічну ефективність від наданих пропозицій;

❖ з аудиту (контролю) можна запропонувати підприємству використовувати удосконалені: загальний план, програму перевірки, робочі документи аудитора, які раніше не використовувалися та з урахуванням особливостей діяльності підприємства. Також можна запропонувати створення відділу внутрішнього аудиту.

Рекомендована структура третього розділу та перелік необхідних для розгляду в ньому питань може мати наступний вигляд, а саме:

- для теми *«Облік та зовнішній аудит доходів підприємства»:*

3 ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ТА ЗОВНІШНЬОГО АУДИТУ ДОХОДІВ ПП «ПІДПРИЄМСТВО»

3.1 Зовнішній аудит доходів підприємства ПП «Підприємство»

3.2 Шляхи щодо удосконалення обліку доходів ПП «Підприємство»

3.3 Шляхи щодо удосконалення зовнішнього аудиту доходів ПП «Підприємство»).

- для теми «*Організація обліку та аналіз фінансових результатів підприємства*»:

3 ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗ ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ТОВ «ПІДПРИЄМСТВО»

3.1 Аналіз фінансових результатів ТОВ «Підприємство» (якщо це питання не було розкрито в пункті 2.3.)

Або можливо тут розглядати:

3.1 Аудит (або контроль) фінансових результатів ТОВ «Підприємство» (для того, щоб легше було надати пропозиції)

3.2 Шляхи щодо удосконалення організації обліку фінансових результатів ТОВ «Підприємство»

3.3 Шляхи щодо удосконалення аналізу фінансових результатів ТОВ «Підприємство».

- для теми «*Облік та аналіз запасів підприємства*»:

3 ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗУ ЗАПАСІВ ПАТ «ПІДПРИЄМСТВО»

3.1 Аналіз запасів ПАТ «Підприємство» (якщо це питання не було розкрито в пункті 2.3.)

Або можливо тут розглядати:

3.1 Аудит (або контроль) запасів ПАТ «Підприємство» (для того, щоб легше було надати пропозиції)

3.2 Шляхи щодо удосконалення обліку запасів ПАТ «Підприємство»

3.3 Шляхи щодо удосконалення аналізу запасів ПАТ «Підприємство».

Третій розділ закінчується коротким висновком (без зазначення слова «висновок»). Висновок після розділу починається з абзацу, зі слів «отже» або «таким чином» і стисло розкриває основний зміст кожного підрозділу цього розділу та потім повністю переноситься у загальний висновок.

«Таким чином, …

За результатами проведеного аудиту (аналізу або контролю)…

Надані пропозиції щодо удосконалення обліку (аналізу або аудиту)… ».

## 2.8 Висновки

Загальний висновок повністю переноситься з коротких висновків по першому, другому та третьому розділів роботи вже без слів «отже» або «таким чином» та стисло розкриває основний зміст роботи. У висновках необхідно викласти підсумки всього зробленого під час виконання кваліфікаційної роботи. Вони повинні бути сформульовані чітко, ясно і зрозуміло, відображати зміст усієї роботи, її суть, відповідати на поставлені у змісті завдання дослідження, складатися із висновків після кожного розділу.

## 2.9 Список використаної літератури

Список використаної літератури має містити такі літературні джерела: законодавчі акти, інструктивні матеріали, підручники та навчальні посібники, книги, монографії, статті вітчизняних і зарубіжних авторів, матеріали науково-практичних конференцій. Обов’язково в список використаної літератури потрібно включити авторські розробки магістра (тези доповіді та фахову статтю), які розміщуються в списку літератури за прізвищем магістра.

## 2.10 Додатки

У додатках наводяться допоміжні матеріали з теми дослідження, про які мова йшла раніше. Всі наведені в додатках форми документів і облікових регістрів, таблиць, відомостей тощо мають бути заповнені цифровими даними, взятими з матеріалів досліджуваного (базового) підприємства. На всі додатки повинні бути посилання у тексті кваліфікаційної роботи, а самі додатки розміщуються і нумеруються буквами у послідовності посилань на них.

# 3 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

## 3.1 Загальні вимоги

Загальний обсяг роботи має складати 70-90 сторінок, включно з останньою сторінкою списку використаних джерел.

Орієнтовна структура кваліфікаційної роботи має містити:

Вступ – 2-3 сторінки.

Перший розділ – 25-35 сторінок.

Другий розділ – 25-35 сторінок.

Третій розділ – 20-35 сторінок.

Висновки – 3-4 сторінки.

Список використаної літератури – 4-6 сторінок.

Додатки – кількість сторінок не регламентується.

Кваліфікаційна робота магістра має бути написана українською мовою, старанно відредагована й вичитана.

Текст кваліфікаційної роботи необхідно друкувати на аркуші стандартного формату А4 (297х210 мм), залишаючи поля таких розмірів: ліве – 25-30 мм, праве – 10-15 мм, верхнє й нижнє – 15-20 мм. При застосуванні текстового редактора Microsoft Word рекомендується обирати шрифт Times New Roman чорного кольору з кеглем 14 пт і міжрядковим інтервалом 1,5. Найменшим розміром шрифту може бути розмір 10 пт (його можна використовувати при поданні таблиць та ілюстрацій). Шрифт друку повинен бути чітким, текст – чорного кольору середньої жирності. Кольоровий друк дозволяється використовувати лише для рисунків (діаграми тощо). Вирівнювання основного тексту – по ширині. Ілюстративний матеріал для захисту робіт виконується у вигляді презентації (Microsoft PowerPoint, Slide Show Pro тощо). Абзацними відступами треба виділяти рівні й відокремлені за змістом частини тексту, тісно пов’язані між собою. Абзацний відступ має бути однаковий упродовж усього тексту кваліфікаційної роботи й дорівнювати п’яти знакам (1,25 см).

Прізвища, назви установ, організацій, фірм, програмних продуктів та інші власні назви друкуються мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви і наводити назви організацій в перекладі на мову документу, додаючи (при першій згадці) оригінальну назву. При скороченні слів і словосполучень потрібно спочатку навести повну назву, а після цього в дужках – її скорочення.

Структурні елементи «Завдання на кваліфікаційну роботу», «АНОТАЦІЯ», «ANNOTATION», «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ» не нумерують, а їх назви вважають за заголовки структурних елементів.

Для попередньої перевірки допускається подавати кваліфікаційну роботу нормоконтролерові в не зброшурованому вигляді. Готова кваліфікаційна робота повинна бути зброшурована у тверду обкладинку типографським способом. Незалежно від способу брошурування аркуші повинні бути закріплені щільно, без перекосів, пом'ятих аркушів тощо.

*Послідовність аркушів при брошуруванні*:

✓ перший аркуш – титульний; включається в нумерацію сторінок як перша сторінка, номер не вказується;

✓ другий аркуш – завдання на роботу; двосторонній типографський бланк завдання враховують як дві сторінки, номер не вказується;

✓ третій аркуш – анотація українською мовою. Включається в нумерацію як четверта сторінка, номер не вказується;

✓ четвертий аркуш – анотація англійською мовою. Включається в нумерацію як п'ята сторінка, номер не вказується;

✓ п'ятий аркуш – перша сторінка елемента «Зміст». Включається в нумерацію як шоста сторінка, номер не вказується. Заголовки всіх наступних структурних елементів роботи, починаючи зі «Вступу» («Вступ» – перший аркуш, на якому вказується номер сторінки);

✓ останній аркуш – остання сторінка списку використаної літератури (за відсутності додатків), якщо є додатки, то останніми розташовані саме вони.

### 3.2 Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою кваліфікаційної роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші, завданні, анотаціях (українській, англійській), змісті – номер сторінки не ставлять, хоча їх рахують. Нумерація сторінок починається зі вступу у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини кваліфікаційної роботи як зміст, вступ, висновки, список використаної літератури не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини

кваліфікаційної роботи нумеруються звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: 1. ВСТУП або 6. ВИСНОВКИ.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу не має крапки, наприклад: 2.3 (третій підрозділ другого розділу). У тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Після завершення розділу пишеться висновок на 1-1,5 сторінки.

### 3.3 Ілюстрації

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) розміщують у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації в тексті мають бути посилання.

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

Ілюстрації позначають словом «Рисунок – » (без скорочень), яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад «Рисунок 3.1 – Схема розміщення...»

Ілюстрації нумеруються послідовно в межах розділу. Їх номер складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. В кінці номера крапка не ставиться, наприклад: Рисунок 3.2 – другий рисунок третього розділу.

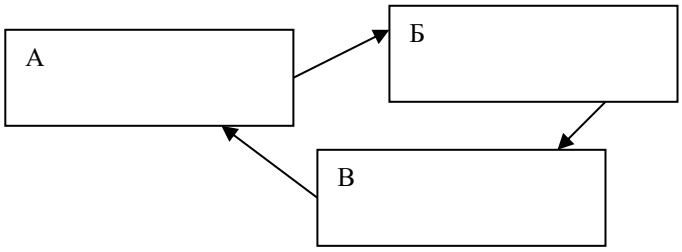



Рисунок 1.1 – Схема кругообігу.....

### 3.4 Таблиці

Таблиця розміщується безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті роботи.

Таблиці нумеруються арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад: таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу.

Таблиця має назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і розташовують над таблицею з абзацу. Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під одною, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її заголовок або боковик. При розподілу таблиці на частини допускається заголовок або боковик заміняти відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовками. Підзаголовки граф, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф указують в однині. Приклад оформлення таблиці наведено у таблиці 1.12.

Таблиця 1.12 – Облік.....

| Зміст операції | Первинний документ | Дебет | Кредит | Сума, грн |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |

Продовження таблиці 1.12

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

### 3.5 Формули та рівняння

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині рядка. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули і рівняння нумеруються порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад: формула «1.3» – третя формула першого розділу. Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в круглих дужках у крайньому правому положенні на рядку.

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

Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнту слід наводити з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом «де» без крапок.

Приклад:

«Відомо, що…….

$$Z = \frac{M_1 - M_2}{\sqrt{\sigma_1^2 + \sigma_2^2}}, \qquad (1.1)$$

де $M_1$, $M_2$ – математичне очікування;

$\sigma_1^2, \sigma_2^2$, – середньо квадратичне.

Перенесення формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операцій на початку наступного рядка. При перенесенні на знаку множення застосовують знак «х». В тексті математичні знаки пишуться словами (окрім позначення температури).

Математичні, хімічні та інші символи повинні бути єдиними в тексті роботи, ілюстрованій частині чи додатках.

### 3.6 Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні кваліфікаційної роботи студент має посилатися на джерела, матеріали або окремі результати, в яких наводяться або розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена кваліфікаційна робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність

відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг, наприклад: [15]. Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке посилаються в магістерській роботі, наприклад: [5, с. 52].

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

### 3.7 Оформлення списку використаної літератури

Список використаної літератури – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Список використаних літературних джерел повинен складатися з літератури, безпосередньо використаної при виконанні кваліфікаційної роботи (мінімальна кількість джерел 50-60).

Літературні джерела слід розміщувати наступним чином: спочатку законодавчі акти (закони, укази, постанови, державні та галузеві стандарти тощо), а потім усі інші джерела (підручники, посібники, монографії, фахові статті, тези доповіді) в алфавітному порядку по прізвищу автора, а якщо автор відсутній – то по першій букві назви літературного джерела. Приклад оформлення списку літератури згідно ДСТУ 8302:2015 наведений в Додатку И.

### 3.8 Додатки

Додатки до роботи включають за необхідністю подання допоміжного матеріалу, для більшої повноти сприймання роботи в цілому. До додатків включають:

- першоджерела інформації (оперативна бухгалтерська та фінансова звітність);
- додаткові ілюстрації або таблиці.

Додатки оформлюються як продовження роботи на її наступних сторінках, або окремої частини, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті роботи.

Кожен додаток починається з нової сторінки і повинен мати заголовок, надрукований вгорі великими літерами симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовками великими літерами друкується слово «ДОДАТОК___».

Додатки позначаються послідовно великими літерами української абетки (за винятком літер Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь), наприклад: ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б тощо. Додатки мають спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок.

Якщо додаток складається з двох і більше сторінок то на другій, третій і наступних сторінках роблять таку позначку «Продовження додатку А» (В, Г і т.д.). Позначку «Продовження…» розміщують по правому краю сторінки.

# 4 ТИПОВІ ПОМИЛКИ В НАПИСАННІ ТА ОФОРМЛЕННІ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

До помилок, які найбільш часто зустрічаються в кваліфікаційних роботах, слід віднести:

✓ зміст роботи не відповідає плану кваліфікаційної роботи або не розкриває тему повністю чи в її основній частині;

✓ сформульовані розділи (підрозділи) не відповідають вимогам;

✓ мета дослідження не пов’язана з темою, сформульована абстрактно і не відповідає поставленим завданням, специфіці об’єкта та предмета дослідження;

✓ автор не виявив самостійності, робота є плагіатом;

✓ робота виконується на основі застарілих законодавчо-нормативних актів, а саме: використовуються НП(С)БО, Закони України про систему оподаткування, які втратили чинність, старі рахунки або субрахунки без врахування останніх змін;

✓ кваліфікаційна робота частково або повністю запозичена з інтернет-робіт, розміщених на інтернет-сайтах;

✓ тема кваліфікаційної роботи магістра згідно наказу не відповідає темі роботи;

✓ відсутність в роботі практичних даних підприємства (у другому розділі в Журналі господарських операцій не вказано грошового виміру, відсутній аналіз показників на основі даних підприємства, відсутні висновки після проведеного аналізу та наведених розрахунків у таблицях; у третьому розділі відсутні оформлені документи з проведеного аудиту або контролю, відсутні пропозиції щодо удосконалення або наведені пропозиції не відповідають темі кваліфікаційної роботи);

✓ відсутні висновки після розділів, висновки після розділів не відповідають загальним висновкам, загальні висновки не відповідають поставленим завданням в роботі;

✓ у роботі немає посилань на законодавчі та літературні джерела;

✓ робота виконана без додержання вимог оформлення (нумерація, перенос таблиці, недодержано інтервал, текст розміщено по лівому краю) ;

✓ в кваліфікаційній роботі використано скановані таблиці, рисунки, формули.

# 5 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Результати захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) оцінюються за 100-бальною шкалою, шкалою ECTS і національною шкалою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Критерії оцінювання захисту кваліфікаційних робіт представлено у таблиці 5.1.

Таблиця 5.1 – Критерії оцінювання захисту кваліфікаційних робіт

| Рівень компетентності | % правильних відповідей | Кількість набраних балів | Оцінка за шкалою ECTS | Оцінка за національною шкалою |
|---|---|---|---|---|
| Високий (творчий) | 100 | 97-100 | A | відмінно |
| Достатній (конструктивно-варіативний) | 95 | 90-96 | A | відмінно |
| Середній | 90 | 85-89 | B | добре |
| | 85 | 75-84 | C | добре |
| Середній (низький) | 80 | 70-74 | Д | задовільно |
| | 75 | 60-69 | E | задовільно |
| Низький | 50 | 35-59 | FX | незадовільно |
| | 30 | 1-34 | F | незадовільно |

Критерії оцінки якості кваліфікаційних робіт за рівнями компетентності представлені в таблиці 5.2.

Таблиця 5.2 – Критерії оцінки якості кваліфікаційних робіт за рівнями компетентності

| Критерії | Орієнтовний перелік позицій експертної оцінки | Максимальна кількість балів |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Актуальність теми роботи | -відповідність теми роботи напряму підготовки за спеціальністю;<br>- ступінь обґрунтованості (актуальність) постановки проблеми для обраного об’єкта дослідження;<br>-наявність логічного взаємозв’язку між сформульованими метою і задачами та вибраними об’єктом і предметом дослідження;<br>- відповідність змісту роботи її темі. | 25 |

Продовження таблиці 5.2

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| Якість подачі матеріалу | - послідовність подачі текстового матеріалу (логічність структурних взаємозв'язків між розділами та підрозділами роботи);<br>-широта вивчення науково-практичного досвіду щодо дослідження даної проблеми (повнота переліку, якість використаних джерел інформації та їх адекватність вибраній темі роботи);<br>-ступінь застосування сучасних методів дослідження, коректність їх використання відповідно до сформульованих задач даного дослідження;<br>-повнота виконання розрахунків за вибраними методиками, адекватність отриманих числових результатів;<br>-ступінь використання прикладного програмного забезпечення при проведенні розрахунків. | 25 |
| Якість оформлення роботи | - виконання вимог нормативних документів при оформленні роботи;<br>- відповідність текстового, табличного та графічного представлень інформації;<br>- наявність відповідним чином оформленої супроводжувальної документації (відгук керівника роботи, рецензія, акти про впровадження тощо);<br>- ступінь дотримання графіку підготовки кваліфікаційної роботи. | 25 |
| Практична значимість результатів роботи | - зв'язок кваліфікаційної роботи з дослідженнями кафедри;<br>- ступінь апробації і впровадження результатів даного дослідження (наявність довідки або акту про впровадження);<br>- рівень реальності роботи (використання даних реального підприємства, організації, установи, що підтверджується рецензією на дану роботу);<br>- наявність публікацій по темі дослідження;<br>- участь у наукових конференціях. | 25 |
| Разом | | 100 |

Кваліфікаційні роботи оцінюються так:

*«відмінно»* – якщо до роботи немає суттєвих зауважень, вона містить елементи наукової новизни, має наукове та практичне значення; доповідь на захисті є логічною, змістовною, проголошена вільно, зі знанням справи; відгуки і рецензії позитивні; відповіді на запитання членів ЕК правильні; робота повністю відповідає встановленим вимогам;

*«добре»* – якщо тема роботи практично розкрита, але наявні окремі недоліки, які не мають істотного значення; у теоретичній частині поверхово проаналізовані літературні джерела або враховані не всі існуючі в науці течії, концепції тощо; елементи новизни та практичного значення подані не чітко; недостатньо використані інформаційні матеріали; є окремі зауваження в рецензії

та відгуку наукового керівника, доповідь студента на захисті побудована логічно, проголошена вільно, відповіді на запитання ЕК були належно аргументовані; є зауваження щодо оформлення роботи;

*«незадовільно»* – не сформульована мета дослідження; порушена логіка у викладенні матеріалу в роботі; розділи не узгоджені між собою; відсутній огляд сучасних літературних джерел; аналіз проблеми поверховий, використані застарілі джерела права, законодавчі акти, що втратили чинність тощо; відсутній докладний аналіз проблем законодавчого регулювання досліджуваних суспільних відносин; відсутні особисті висновки і пропозиції автора; робота не відповідає спеціальності 071 «Облік і оподаткування», є суттєві недоліки в оформленні роботи; виступ на захисті свідчить про слабку орієнтацію у правовій системі та досліджуваній проблемі.

При оцінюванні якості кваліфікаційної роботи враховується дотримання здобувачем освіти принципів академічної доброчесності.

Університет на підставі рішень Екзаменаційних комісій видає наказ про присудження особам, які успішно виконали вимоги освітньо-професійних програм, відповідних кваліфікацій, що складаються з інформації про здобуті особами ступені вищої освіти, спеціальності та спеціалізації.

За результатами навчання магістри можуть отримати диплом з відзнакою. На отримання диплома з відзнакою може претендувати здобувач вищої освіти випускного курсу, який протягом навчання за освітнім рівнем «магістр» за наслідками виконання освітньої програми має оцінки «відмінно» не менше як 75 % з усіх навчальних дисциплін і практичної підготовки, оцінки «добре» з інших навчальних дисциплін та бальні оцінки з заліків не менше 75 %, захистив кваліфікаційну роботу на оцінку «відмінно», а також виявив здібності до наукової роботи, що підтверджується поданням-рекомендацією кафедри до ЕК.

Рішення щодо подання-рекомендації про видачу здобувачу вищої освіти випускного курсу диплома з відзнакою приймається на засіданні кафедри за умови виконання умов, передбачених розділом V Положення про Екзаменаційну комісію (ЕК) з атестації здобувачів вищої освіти у Запорізькому національному університеті [4].

Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання ЕК для захисту кваліфікаційної роботи, то в протоколі ЕК відзначається, що він не з’явився на засідання ЕК.

Здобувачам вищої освіти, які з поважних (документально підтверджених) причин не з’явилися для проходження атестації, ректором Запорізького

національного університету може бути змінена дата її проходження у межах терміну роботи ЕК. У разі неможливості проходження атестації, такі особи мають право поновитися (в межах ліцензованого обсягу) на навчання в університеті для проходження атестації під час наступного терміну роботи ЕК.

У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, ЕК встановлює, чи може здобувач вищої освіти подати на повторний захист ту саму кваліфікаційну роботу з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену кафедрою. Здобувач вищої освіти, який за наслідками атестації отримав незадовільні оцінки, має право один раз протягом трьох років після проходження атестації поновитися (в межах ліцензованого обсягу) на навчання в університеті за рахунок коштів юридичних або фізичних осіб для повторного проходження атестації за програмою, яка є чинною на час поновлення.

У разі, якщо після закінчення здобувачем вищої освіти університету пройшло більше трьох років, право на його повторну атестацію надає університет за погодженням з Міністерством освіти і науки України.

Здобувач вищої освіти, який не пройшов атестацію повторно, має право поновитися (в межах ліцензованого обсягу) для повторного навчання в університеті протягом повного останнього семестру.

Після закінчення роботи ЕК кваліфікаційні роботи (проєкти) здобувачів вищої освіти передаються кафедрою до архіву Університету та в електронний репозитарій, де вони зберігаються в установленому порядку.

# 6 СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ДЛЯ НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

**У роботі слід обов’язково використовувати законодавчі та нормативні акти, нові видання посібників, статті науковців з фахових журналів:**

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text (дата звернення: 15.11.2024).

2. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність : Закон України від 21.12.2017 р. № 2258-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text (дата звернення: 15.11.2024).

3. Податковий кодекс України : Закон України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text (дата звернення: 15.11.2024).

4. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій : наказ Міністерства фінансів України від 30. 11.1999 р. № 291. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99#Text (дата звернення: 15.11.2024).

5. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text (дата звернення: 15.11.2024).

6. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку (зі змінами та доповненнями). URL: http://zakon.rada.gov.ua.

7. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : постанова Правління НБУ від 29.12.2017 р. № 148. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text (дата звернення: 15.11.2024).

8. Інструкція про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг : Постанова Національного банку України від 29.07.2022 р. № 163. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0163500-22#Text (дата звернення: 15.11.2024).

9. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон : наказ Міністерства фінансів України від 13.03.98 р. № 59. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98#Text (дата звернення: 15.11.2024).

10. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів :

наказ Міністерства фінансів України від 30.09.2003 р. № 561. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0561201-03#Text (дата звернення: 15.11.2024).

11. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів : наказ Міністерства фінансів України від 16.11.2009 р. № 1327. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1327201-09#Text (дата звернення: 15.11.2024).

12. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів : наказ Міністерства фінансів України від 10.01.2007 р. № 2. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0002201-07#Text (дата звернення: 15.11.2024).

13. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань : наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text (дата звернення: 15.11.2024).

14. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення матеріальних цінностей : постанова Кабінету Міністрів України від 22.01.96 р. № 166. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116-96-%D0%BF#Text (дата звернення: 15.11.2024).

15. Подмешальська Ю. В. Облік за видами економічної діяльності : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2023. 143 с.

16. Подмешальська Ю. В. Управлінський облік : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2023. 151 с.

17. Подмешальська Ю. В. Управлінські інформаційні системи в обліку : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2020. 115 с.

18. Макаренко А. П., Меліхов Є. В. Удосконалення автоматизації обліку та аудиту виробничих запасів в системі управління підприємством для підвищення ефективності господарської діяльності. *Агросвіт*. 2023. № 20. С. 37-43.

19. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Кутчак Ю. М. Фінансовий облік ІІ : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2023. 370 с.

20. Макаренко А., Меліхова Т. О., Мусійченко О. Г. Аудит : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2024. 260 с.

21. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Мусійченко О. Г. Організація і методика аудиту : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2024. 280 с.

22. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Подмешальська Ю. В., Чакалова Н. С. Теорія бухгалтерського обліку : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2022. 516 с.

23. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Чакалова Н. С. Облік суб'єктів малого підприємництва : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2019. 312 с.

24. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Чакалова Н. С. Облік та оподаткування підприємств малого бізнесу : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2019. 432 с.

25. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Чакалова Н. С. Організація бухгалтерського процесу на підприємстві : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2021. 200 с.

26. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Чакалова Н. С. Теорія і методика документування в обліку та аудиті : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2020. 400 с.

27. Меліхова Т. О., Грушевий С. С. Удосконалення документування обліку та контролю собівартості готової продукції з метою підвищення якості організації обліку. *Агросвіт.* 2023. № 21. С. 64-70.

28. Меліхова Т. О., Пісклова С. Аудит готової продукції підприємства. *Перспективи розвитку обліку, аналізу та аудиту в контексті євроінтеграції* : матеріали XI Міжнародної науково-практичної конференції. Одеса : ОДЕУ, 2023. С. 222-225.

29. Меліхова Т. О., Подмешальська Ю., Богма Н. О. Удосконалення первинного та аналітичного обліку, внутрішнього аудиту розрахунків з покупцями та замовниками в системі контролю з урахуванням різних видів економічної діяльності для прийняття управлінських рішень. *Інвестиції: практика та досвід.* 2024. № 1. С. 33-39. URL: https://www.nayka.com.ua/index.php/investplan/article/view/2763 (дата звернення: 15.11.2024).

30. Меліхова Т. О., Птіцина Л. А., Трикоз І. В. Удосконалення обліку, оподаткування та контролю заробітної плати з метою проведення бізнес-планування та бюджетування для обліково-аналітичного забезпечення стартапів та розрахунок економічної ефективності її впливу на результати роботи підприємства. *Агросвіт*. 2023. № 24. С. 1-5.

31. Мусійченко О. Г., Губенок Ю. Фінансова звітність як головний документ у управлінні прибутком підприємства. *Сучасні виклики та напрями вдосконалення в економічній та технічній наукових сферах* : матеріали Міжнародної науково-практичної конференції, м. Запоріжжя, 5-6 грудня 2023р. Запоріжжя : ЗНУ, 2023. С. 90-92.

32. Птіцина Л. А. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2024. 127 с.

33. Синиця Ю. С. Облік за НП(С)БО : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2024. 182 с.

34. Синиця Ю. С. Облік та оподаткування в бюджетних установах : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2024. 284 с.

35. Синиця Ю. С., Поплевіна О. В. Удосконалення обліку та аудиту розрахунків із підзвітними особами для підвищення ефективності подальшого контролю і ревізії. *Journal of Innovations and Sustainability*. 2023. Т. 7. № 3. С. 1-19. URL: https://is-journal.com/is/article/view/205/115 (дата звернення: 15.11.2024).

36. Синиця Ю. С., Яковлев А. І. Облік основних засобів на малих підприємствах: економічна сутність та особливості. *Стан та перспективи розвитку бізнес-середовища в умовах сучасних викликів*: ІІІ Всеукраїнська науково-практична конференція здобувачів вищої освіти та молодих науковців Рівне : РДГУ, 2023. С. 50-54.

# ЛІТЕРАТУРА

1. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text (дата звернення: 14.11.2024).

2. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text (дата звернення: 14.11.2024).

3. ДСТУ 3008-2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. [На заміну ДСТУ 3008-95. Чинний від 2017-07-01]. Київ : Держстандарт України, 1995. 26 с. (Інформація та документація).

4. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. [Чинний від 2016–07–01]. Вид. офіц. Київ : УкрНДНЦ, 2016. 16 с. (Інформація та документація).

5. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ 3582-97. Чинний від 2014-01-01]. Київ : Держстандарт України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).

6. Кодекс академічної доброчесності Запорізького національного університету. URL: https://cutt.ly/CYGWgpD (дата звернення: 14.11.2024).

7. Конверський А. Є. Основи методології та організації наукових досліджень : навч. посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2017. 350 с.

8. Положення про організацію освітнього процесу в Запорізькому національному університеті. URL: https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normatyvna_basa/2021_polozhennya_pro_organ__zts__yu_osv__tn__ogo_protsesu_v_znu.pdf (дата звернення: 14.11.2024).

9. Положення про Екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти у Запорізькому національному університеті. URL: https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normatyvna_basa/2021_polozhennya_pro_ekzamenats__jnu_kom__s__yu_z_atestats__yi_zdobuvach__v_vischoyi_osv__ti_u_znu.pdf (дата звернення: 14.11.2024).

10. Положення про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в Запорізькому національному університеті. URL: https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normatyvna_basa/polozhennya_pro_organ__zats__yu_op_na_zasadakh_dist_navch.pdf (дата звернення: 14.11.2024).

11. Положення про порядок запобігання та виявлення академічного плагіату в кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти та дисертаціях на здобуття наукового ступеня доктора філософії у Запорізькому національному університеті. URL: http://phd.znu.edu.ua/page//honor/_pro_zapob__gannya_ta_viyavlennya_akadem__chnogo_plag__atu_.pdf (дата звернення: 14.11.2024).

# ДОДАТКИ

## ДОДАТОК А

### Зразок форми відгука керівника кваліфікаційної роботи

## ВІДГУК

керівника кваліфікаційної роботи

здобувача ступеня вищої освіти «магістр» _____

(П.І.Б.)

Кваліфікаційна робота магістра на тему_____

_____

_____

виконана _____ до завдання, _____ темі, містить _____ листів

(не) згідно (не) відповідає

графічного матеріалу і пояснювальну записку з _____сторінок, підписана консультантами і має рецензію.

1. Актуальність теми, наявність замовлення роботи підприємством (організацією)

_____

_____

_____

2. Глибина обґрунтувань прийнятих рішень (повнота розрахунків, наявність багатоваріантності) _____

_____

_____

_____

_____

3. Загальний рівень підготовки та ерудиції здобувача ступеня вищої освіти «магістр»

_____

_____

4. Творчий потенціал і ступінь самостійності студента у вирішенні поставлених задач

_____

_____

5. Науковий рівень (для робіт дослідницького характеру) та глибина експериментальних досліджень _____

_____

_____

_____

_____

6. Застосування сучасних системних та інформаційних технологій, фізичного або математичного моделювання, наявність обґрунтування вибору типу ЕОМ, застосування стандартних та оригінальних програм, наявність аналізу результатів та їх використання у роботі_____

_____

_____

_____
_____

7. Відповідність оформлення до вимог діючих стандартів _____
_____
_____

8. Дотримання студентом графіка виконання роботи_____
9. Наукова цінність роботи, практична значимість _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

10. У кваліфікаційній роботі магістра можна відмітити такі недоліки:_____
_____
_____
_____
_____
_____

Кваліфікаційна робота магістра у цілому виконана на _____ рівні

і при відповідному захисті заслуговує на оцінку:

кількість балів_____ національною _____ ЄКТС _____

Керівник _____ _____ _____
(посада, науковий ступінь) (підпис) (ПІБ)

# ДОДАТОК Б

## Зразок форми рецензії

## Рецензія

На кваліфікаційну роботу здобувача ступеня вищої освіти «магістр»_____
_____
на тему_____
_____
_____

Кваліфікаційна робота магістра виконана _____до завдання _____ темі,
(не) згідно не (відповідає)

містить _____ листів графічного матеріалу і пояснювальну записку з_____ сторінок.

1. Актуальність теми (повнота постановки проблеми, формування проблеми та її значимість, постановка завдань досліджень)_____
_____
_____
_____
_____
_____

2. Ступінь науковості роботи (широта вивчення результатів досліджень за проблемою, методика дослідження, наявність елементів наукової новизни та ступінь їх розробки)_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

3. Якість подачі матеріалу роботи (ступінь взаємозв'язку розділів роботи, застосування комп'ютерних технологій, чіткість і технічна грамотність оформлення роботи, науковий стиль викладення матеріалу)_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

4. Практична значимість результатів роботи (рівень реальності результатів та пропозицій, техніко - економічні показники запропонованих рішень, наявність публікацій за темою роботи)_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

5. Недоліки кваліфікаційної роботи магістра_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

6. Кваліфікаційна робота магістра у цілому виконана (ний) на _____ рівні і заслуговує оцінки:

кількість балів_____

за національною шкалою_____

за шкалою ЄКТС_____

Рецензент_____
(посада, місце роботи)

_____
(підпис) (П.І.Б.)

М.П.

# ДОДАТОК В

**Зразок титульного аркуша**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**
**ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**
**ІНЖЕНЕРНИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ**
**ІМ. Ю. М. ПОТЕБНІ**

Кафедра обліку, аналізу, оподаткування та аудиту
(повна назва кафедри )

## Кваліфікаційна робота

другий (магістерський)
(рівень вищої освіти)

на тему: _____
_____
_____

Виконав: студент 2 курсу, групи_____
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
(код і назва спеціальності)

освітньої програми Облік, аналіз, контроль в управлінні підприємством_____
(код і назва освітньої програми)

_____
(ініціали та прізвище)

Керівник _____
(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Рецензент_____
(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Запоріжжя
20__

# ДОДАТОК Г

## Зразок завдання на кваліфікаційну роботу

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**
**ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**
**ІНЖЕНЕРНИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ**
**ІМ. Ю. М. ПОТЕБНІ**

Кафедра обліку, аналізу, оподаткування та аудиту_____
Рівень вищої освіти другий (магістерський)_____
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»_____
(код та назва)
Освітня програма ___Облік, аналіз, контроль в управлінні підприємством_____
(код та назва)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**
**Завідувач кафедри_____**

«____» _____20___ року

**ЗАВДАННЯ**
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)
1. Тема роботи _____
_____
_____
керівник роботи_____,
( прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)
затверджені наказом ЗНУ від «____»_____20___ року № _____
2. Строк подання студентом роботи_____
3. Вихідні дані до роботи_____
_____
_____
4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити)_____
_____
_____
_____
5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)
_____
_____
_____

6. Консультанти розділів роботи

| Розділ | Прізвище, ініціали та посада консультанта | Підпис, дата | |
|---|---|---|---|
| | | завдання видав | завдання прийняв |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

7. Дата видачі завдання_____

## КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

| № з/п | Назва етапів кваліфікаційної роботи | Строк виконання етапів роботи | Примітка |
|---|---|---|---|
| 1 | *Складання робочого плану, визначення предмету, мети та завдань досліджень* | | |
| 2 | *Огляд літературних джерел, періодичних та наукових видань з теми дослідження* | | |
| 3 | *Робота над 1 розділом* | | |
| 4 | *Робота над 2 розділом* | | |
| 5 | *Робота над 3 розділом* | | |
| 6 | *Підготовка до публікації наукової статті та тез доповіді* | | |
| 7 | *Оформлення роботи згідно ДСТУ та методичних рекомендацій* | | |
| 8 | *Попередній захист роботи* | | |
| 9 | *Нормокотроль* | | |
| 10 | *Підготовка остаточного варіанту роботи, презентаційного матеріалу, доповіді* | | |
| 11 | *Захист роботи* | | |

Студент _____ _____
( підпис ) ( ініціали та прізвище)

Керівник роботи _____ _____
( підпис ) ( ініціали та прізвище)

**Нормоконтроль пройдено**

Нормоконтролер _____ _____
( підпис ) ( ініціали та прізвище)

# ДОДАТОК Д

**Зразок форми декларації академічної доброчесності**

**Декларація**
**академічної доброчесності**
**здобувача ступеня вищої освіти ЗНУ**

Я, _____

студент 2 курсу, _____ форми навчання,

Інженерного навчально-наукового інституту ім. Ю.М. Потебні ЗНУ,

спеціальність _____,

адреса електронної пошти_____

- підтверджую, що написана мною кваліфікаційна робота на тему:

_____
_____
_____
_____

відповідає вимогам академічної доброчесності та не містить порушень, що визначені у ст. 42 Закону України «Про освіту», зі змістом яких ознайомлений / ознайомлена;

- заявляю, що надана мною для перевірки електронна версія роботи є ідентичною її друкованій версії;

- згоден / згодна на перевірку моєї роботи на відповідність критеріям академічної доброчесності у будь-який спосіб, у тому числі за допомогою Інтернет - системи, в також архівування моєї роботи у базі даних цієї системи.

Дата _____ Підпис _____ П.І.Б. (студент) _____

Дата _____ Підпис _____ П.І.Б. (наук. керівник) _____

# ДОДАТОК Е

## Приклад оформлення анотації українською та англійською мовами


АНОТАЦІЯ

Яковлев А. І. Удосконалення обліку та аудиту основних засобів на малому підприємстві ТОВ «Охоронно-консалтингова компанія «Претора груп».

Кваліфікаційна робота для здобуття ступеня вищої освіти магістра за спеціальністю 071 – Облік і оподаткування, науковий керівник Синиця Ю. С. Запорізький національний університет. Інженерний навчально-науковий інститут ім. Ю.М. Потебні, кафедра обліку, аналізу, оподаткування та аудиту, 2023.

Досліджено теоретичні основи обліку та аудиту основних засобів на малому підприємстві. Розглянуто облік основних засобів на малому підприємстві ТОВ «Охоронно-консалтингова компанія «Претора груп». Здійснено фінансовий аналіз ТОВ «Охоронно-консалтингова компанія «Претора груп». Проведено аудит основних засобів на малому підприємстві ТОВ «Охоронно-консалтингова компанія «Претора груп». Надано пропозиції щодо удосконалення обліку та аудиту основних засобів на малому підприємстві ТОВ «Охоронно-консалтингова компанія «Претора груп».



Ключові слова: ОБЛІК, АУДИТ, ОСНОВНІ ЗАСОБИ, МАЛІ ПІДПРИЄМСТВА, ФІНАНСОВИЙ АНАЛІЗ, УДОСКОНАЛЕННЯ



ANNOTATION

Yakovlev A. I. Improvement of accounting and auditing of fixed assets at the small enterprise of "Pretora Group Security Consulting Company" LLC

Qualifying work for obtaining a master's degree of higher education in the specialty 071 – Accounting and taxation, academic supervisor Synytsia Yu.S. Zaporizhzhia National University. Engineering Educational and Scientific Institute named after Yu.M. Potebny, department of accounting, analysis, taxation and audit, 2023.

The theoretical foundations of accounting and auditing of fixed assets at a small enterprise have been studied. The accounting of fixed assets at the small enterprise "Security Consulting Company "Pretora Group" LLC was considered. A financial analysis of Pretora Group Security Consulting Company LLC was carried out. An audit of fixed assets was carried out at the small enterprise of "Pretora Group Security Consulting Company" LLC. Offers provided for improving the accounting and auditing of fixed assets at the small enterprise of the Pretora Group Security Consulting Company LLC.



Keywords: ACCOUNTING, AUDIT, FIXED ASSETS, SMALL BUSINESS, FINANCIAL ANALYSIS, IMPROVEMENT

# ДОДАТОК Ж

## Приклад оформлення довідки про впровадження результатів дослідження

Фірмовий бланк (2 екземпляра)

Вих. №_____

**Довідка**
**про впровадження результатів дослідження**
магістра Яковлева А. І. та к.е.н., доцента Синиці Ю. С.

Кваліфікаційна робота магістра Яковлева А. І. була виконана на матеріалах ТОВ «Охоронно-консалтингова компанія «Претора груп».

ТОВ «Охоронно-консалтингова компанія «Претора груп» підтверджує, що запропонована магістром Яковлевим Андрієм Ігоровичем та його науковим керівником Синицею Юлією Сергіївною методика аудиту основних засобів на малих підприємствах, що передбачає перевірку відповідності наказу про облікову політику даним НП(С)БО 7 для правильності застосування вартісного вимірювання, а також перевірку правильності віднесення до основних засобів, перевірку оцінки первісної вартості власних, орендованих або зданих в оренду основних засобів та вартості їх ремонтів, допоможе вчасно виявити порушення у веденні обліку та буде сприяти правильності вартісної оцінки основних засобів.

Заслуговують окремої уваги також розробки авторів щодо удосконалення обліку основних засобів, зокрема розроблені форми документів (відомість формування наказу про облікову політику відповідно до НП(С)БО 7 для правильності застосування вартісного вимірювання основних засобів, відомість правильності віднесення до груп основних засобів, відомість визначення оцінки первісної вартості власних основних засобів, відомість оцінки первісної вартості орендованих або зданих в оренду основних засобів, відомість оцінки вартості ремонтів основних засобів). Використання запропонованих шаблонів допоможе скоротити час на оцінку вартості основних засобів, формування та обробку документів з їх обліку, а також попередить можливість допущення помилок.

Надані пропозиції магістра Яковлева А. І. розглянуті керівництвом, є актуальними та можуть бути впроваджені на ТОВ «Охоронно-консалтингова компанія «Претора груп».

ТОВ «Охоронно-консалтингова компанія «Претора груп» _____ П.І.Б.

МП _____

# ДОДАТОК И

## Приклад оформлення бібліографічного опису

з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»

| Схема оформлення | Приклади |
|---|---|
| *Схема оформлення посилання на книгу (незалежно від кількості авторів)*<br>**Заголовок** (Прізвище та Ініціали всіх авторів)**. Назва** (книги) : **відомості, що відносяться до назви / відомості про відповідальність** (Ініціали та Прізвище автора(ів) (порядок написання Ініціалів та Прізвища автора – у залежності від розташування на титульному аркуші)) [та ін.]**;** (Ініціали та Прізвище укладачів**;** редакторів**;** Назви установ, що брали участь у створенні документу)**. Місце** (місто) **видання : Видавництво** (дозволено не подавати найменування (ім'я) видавця)**, рік видання. Кількість сторінок** (можна зазначати загальний обсяг, або номер сторінки, на якій подано об'єкт посилання)**.** | *Один автор*<br>1. Васильєв О. М. Програмування в PYTHON. Теорія і практика. Київ : Ліра-К, 2023. 462 с.<br>2. Гулак Г. М. Методологія захисту інформації. Аспекти кібербезпеки : підручник. Київ : Видавництво НА СБ України, 2020. 256 с.<br>*Два автори*<br>1. Глибовець М. М., Олецький О. В. Штучний інтелект. Київ : Видавничий дім «КМ Академія», 2002. 366 с.<br>2. Trigub R. M., Belinsky E. S. Fourier analysis and approximation of functions. Dordrecht : Kluwer, 2004. 585 p.<br>*Три автори*<br>1. Шаховська Н. Б., Камінський Р. М., Вовк О. Б. Системи штучного інтелекту. Львів : Львівська політехніка, 2018. 392 с.<br>2. Корнієнко В. І., Гусєв О. Ю., Герасіна О. В. Інтелектуальне моделювання нелінійних динамічних процесів у системах управління, кібербезпеки, телекомунікацій : підручник. Дніпро : НТУ «ДП», 2020. 535 с.<br>*Чотири і більше авторів*<br>1. Богуш В. М., Богуш В. В., Бровко В. Д., Настрадін В. П. Основи кіберпростору, кібербезпеки та кіберзахисту : навч. посіб. Київ : Ліра-К, 2021. 554 с.<br>2. Інформаційна безпека : навч. посібник / Ю. Я. Бобало та ін.; за ред. д-ра техн. наук І. В. Горбатого. Львів : Львівська політехніка, 2019. 580 с.<br>3. Нейромережеві моделі та методи розпізнавання фонем в голосовому сигналі в системі дистанційного навчання : монографія / В. М. Міхайленко та ін. Київ : ЦП «Компринт», 2017. 252 с.<br>*Автор(и) та редактор(и)/ упорядники*<br>1. Основи методології та організації наукових досліджень : навч. посіб. для студентів, курсантів, аспірантів і ад'юнтів / |

| | |
|---|---|
| | за ред. А. Є. Конверського. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 352 с.<br>2. Правова основа діяльності органів державної влади / упорядн. П. М. Любченко Харків : [б.в.], 2010. 303 с.<br>*Без автора*<br>1. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.<br>2. Розвиток обліково-аналітичних систем суб'єктів господарювання в Україні : монографія / Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. Львів : [б.в.], 2010. 447 с. |
| *Схема оформлення посилання на багатотомне видання*<br>**Заголовок** (Прізвище та Ініціали автора)**. Назва** (багатотомника)**: відомості, що відносяться до назви / відомості про відповідальність** (Ініціали та Прізвище автора(ів) (порядок написання Ініціалів та Прізвища автора – у залежності від розташування на титульному аркуші)**;** Ініціали та Прізвище укладачів**;** редакторів**;** Назви установ, що брали участь у створенні документу)**. Місце** (місто) **видання : Видавництво** (дозволено не подавати найменування (ім'я) видавця)**, рік видання. Номер тому : Назва тому. Кількість сторінок** (можна зазначати загальний обсяг, або номер сторінки, на якій подано об'єкт посилання)**.** | 1. Геєць В. М., Александрова В. П., Бажал Ю. М., Гуржій А. М. Стратегічні виклики 21 століття суспільству та економіці України : у 3-х томах / за ред. В. П. Семиноженка, Б. Є. Кваснюка. Київ : Фенікс, 2007. Т. 1. 544 с.<br>2. Енциклопедія історії України : у 10 т. / ред. рада: В. М. Литвин (голова) та ін.; НАН історії України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т 9. С. 36–37.<br>3. Танюк Л. С. Твори : у 60 т. Київ, 2011. Т. 18. С. 250–253.<br>4. Ушинський К. Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології : вибр. твори. Київ : Рад. шк., 1983. Т. 1. 480 с. |
| *Схема оформлення посилання на окремий том*<br>**Назва** (багатотомника)**: відомості, що відносяться до назви. Номер тому. Назва тому. Місце** (місто) **видання : Видавництво** (дозволено не подавати найменування (ім'я) видавця)**, рік видання. Кількість сторінок** (можна зазначати загальний обсяг, або номер сторінки, на якій подано об'єкт посилання)**.** | 1. Вибрані наукові праці академіка В. І. Вернадського. Т. 7. Праці з геохімії та радіогеології. Кн. 1. Київ : НАН України. Коміс. НАН України з наук. спадщини акад. В. І. Вернадського, Ін-т геохімії навколишнього середовища, 2012. 824 с.<br>2. Knuth D. Art of Computer Programming, The Combinatorial Algorithms. Vol. 4B. Boston : Addison-Wesley Professional, 2021. 736 p. |
| *Схема оформлення посилання на автореферат дисертації*<br>**Заголовок** (Прізвище та Ініціали автора)**. Назва :** автореф. дис. … ступінь**, галузь наук / Місце видання. Місто видання, рік. Кількість сторінок.** | 1. Скаковська А.М. Функціонально-статистична модель розпізнавання зображень : автореферат дис. … канд. техн. наук, спец. 05.13.23 – системи та засоби штучного інтелекту / Вид-во СумДУ. Суми, 2009. 20 с.<br>2. Повхан І. Ф. Методи та принципи побудови дерев класифікації дискретних об'єктів для інтелектуального аналізу даних : автореф. дис. … доктора техн. наук : 05.13.23 / Київський національний університет імені Тараса Шевченка. Київ, 2021. 40 с. |

| | |
|---|---|
| *Схема оформлення посилання на дисертацію*<br>**Заголовок** (Прізвище та Ініціали автора)**. Назва :** дис. … ступінь**, галузь наук** / **Установа. Місце видання. Місто видання, рік.** | 1. Повхан І. Ф. Методи та принципи побудови дерев класифікації дискретних об'єктів для інтелектуального аналізу даних : дис. … доктора техн. наук : 05.13.23 / Київський національний університет імені Тараса Шевченка. Київ, 2021. |
| *Схема оформлення посилання на закони та нормативні документи:*<br>**Назва** (документа) **: відомості, що відносяться до назви** (тип документа, дата прийняття, № документа) / **відомості про відповідальність** (Назви установ – видавників документ**;** Ініціали та Прізвище укладачів**;** редакторів, якщо це збірник документів)**. Відомості про видання** (Офіц.)**. Місце** (місто) **видання : Видавництво** (дозволено не подавати найменування (ім'я) видавця)**, рік видання. Кількість сторінок** (сторінковий інтервал)**.** | 1. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. No 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.04.2023).<br>2. Про затвердження стандарту вищої освіти зі спеціальності 126 «Інформаційні системи та технології» для другого (магістерського) рівня вищої освіти: Наказ Міністерства освіти і науки України від 30.12.2021 р. № 1497. URL : http://surl.li/cbscp (дата звернення 15.03.2023). |
| *Схема оформлення посилання на патент*<br>**Назва патенту: пат. номер патенту країна. Міжнародної патентної класифікації** (МПК)**; дата заявлення** (заявл. 00.00.0000)**; дата опублікування** (Опубл. 00.00.0000)**, місце опублікування.** | 1. Спосіб розпізнавання образів: пат. 100283 Україна. МПК G06K9/00; заявл. 17.10.2014; опубл. 27.07.2015.<br>2. Нейромережевий пристрій для розпізнавання та класифікації динамічних процесів: пат. 74414 Україна. № 201204749 ; заявл. 17.04.2012 ; опубл. 25.10.2012, Бюл. № 20. |
| *Схема оформлення посилання на ДСТУ*<br>**ДСТУ номер стандарту. Назва стандарту. Місто, рік. Кількість сторінок.** | 1. ДСТУ 3017-2015. Видання. Основні види. Терміни та визначення. Київ, 2016. 42 с.<br>2. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила(ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).<br>3. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). |
| *Схема оформлення посилання на частину видання, розділ книги (складова книги)*<br>**Заголовок** (Прізвище та Ініціали всіх авторів)**. Назва розділу. *Назва всього видання* / відомості про відповідальність** (Ініціали та Прізвище укладачів **;** редакторів)**. Місце** (місто) **видання : Видавництво** (дозволено не подавати | 1. Кіндзерський Ю. В., Якубовський М. М., Галиця І. О. Пріоритети технологічної політики та структурних змін. *Потенціал національної промисловості: цілі та механізми ефективного розвитку* / за ред. канд. екон. наук Ю. В. Кіндзерського; НАН України. Київ, 2009. С. 353–368.<br>2. Alef, K. & Nannipieri, P. Soil respiration. *Methods in applied soil* |

| | |
|---|---|
| найменування (ім'я) видавця)**, рік видання. Сторінковий інтервал.** | *microbiology and biochemistry*. New York : Acad. Press, 1995. P. 214–218. |
| *тези доповідей, матеріали конференцій*<br>**Автор(и). Назва доповіді. *Назва конференції* : відомості, що відносяться до назви** (форма подачі конференції: матеріали, зб. текстів виступів, праці конф., зб. наук. праць, тези) (місто проведення конференції, дата проведення конференції)**. Місце** (місто) **видання : Видавництво** (дозволено не подавати найменування (ім'я) видавця)**, рік видання. Сторінковий інтервал.** | 1. Журавський Ю.В., Сова О.Я., Дегтярьова Л.М. Методика оцінки та прогнозування в інтелектуальних системах підтримки прийняття рішень. *Інтеграція інформаційних систем і інтелектуальних технологій в умовах трансформації інформаційного суспільства* : Тези доповідей IV Міжнародної науково-практичної конференції, що присвячена 50-ій річниці кафедри інформаційних систем та технологій (Полтава, 21-22 жовтня 2021). Херсон :ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. С.127-131.<br>2. Ярош А. О., Кудін О. В. Застосування нейронних мереж у розв'язанні диференціальних рівнянь. *Актуальні проблеми математики та інформатики : Збірка тез доповідей дванадцятої Всеукраїнської, дев'ятнадцятої регіональної наукової конференції молодих дослідників* (м. Запоріжжя, 29-30 квітня 2021 р.) Херсон : Видавничий дім «Гельветика», 2021. С. 79-80. |
| *періодичне видання*<br>**Заголовок** (Прізвище та Ініціали всіх авторів)**. Назва статті. *Назва періодичного видання*. Рік публікації. Номер. Сторінковий інтервал.** | 1. Ушакова І. О. Підходи до створення інтелектуальних чат-ботів. *Системи обробки інформації*. 2019. № 2 (157). С. 76 - 83.<br>2. Кіндзерський Ю. В., Якубовський М. М., Галиця І. О. Пріоритети технологічної політики та структурних змін. *Потенціал національної промисловості: цілі та механізми ефективного розвитку* / за ред. канд. екон. наук Ю. В. Кіндзерського; НАН України. Київ, 2009. С. 353–368. |
| *Схема оформлення посилання на електронний ресурс*<br>**Автор**(и) (якщо є)**. Назва публікації. Загальна назва ресурсу. URL :** http://... (для запобігання помилок у наведенні електронної адреси рекомендовано подавати її в один рядок) (дата звернення: 00.00.0000) | 1. Добровська Л. М., Аверьянова О. В., Управління IT-проектами в Microsoft Project: Комп'ютерний практикум. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 152 с. URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/33622/1/KV_prakt_Upr_proektamy.pdf<br>2. Statistical NLP on OpenStreetMap. URL: https://medium.com/@albarrentine/statistical-nlp-on-openstreetmap-b9d573e6cc86 (дата звернення: 20.05.2023) |

# ДОДАТОК К

## Зразок форми подання до Екзаменаційної комісії

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІНЖЕНЕРНИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ІМ.Ю.М. ПОТЕБНІ
Запорізького національного університету

**ПОДАННЯ**
**ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**
**ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА**

Направляється студент(ка) _____ до захисту кваліфікаційної
(ініціали та прізвище)
роботи магістра за спеціальністю 071 Облік і оподаткування
(шифр і назва спеціальності)
на тему: _____

Кваліфікаційна робота магістра, рецензія та відгук наукового керівника додаються.

Директор ІННІ ім. Ю. М. Потебні _____ _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

**Довідка про успішність**

_____ за період навчання в ІННІ ім. Ю. М. Потебні
(ініціали та прізвище студента)
з 20 _____ року по 20 _____ рік повністю виконав(ла) навчальний план за спеціальністю
071 Облік і оподаткування з таким розподілом оцінок за:
національною шкалою: відмінно _____%, добре _____%, задовільно _____%;
шкалою ECTS: A _____%, B _____%, C _____%, D _____%, E _____%.

Секретар ІННІ ім.Ю.М. Потебні _____ _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

**Висновок керівника кваліфікаційної роботи**

Студент(ка) _____
_____
_____
_____
_____

Керівник роботи _____ _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

« _____ » _____ 20 _____ року

**Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу**

Кваліфікаційна робота магістра розглянута. Студент(ка) _____
(ініціали та прізвище)
допускається до захисту даної роботи в Екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри обліку, аналізу, оподаткування та аудиту _____ _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

« _____ » _____ 20 _____ року

Навчально-методичне видання
*(українською мовою)*

Макаренко Андрій Петрович
Меліхова Тетяна Олегівна
Синиця Юлія Сергіївна

# МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

для здобувачів ступеня вищої освіти магістра
спеціальності «Облік і оподаткування»
освітньо-професійної програми
«Облік, аналіз, контроль в управлінні підприємством»

Рецензент *В. В. Глущевський*
Відповідальний за випуск *Т. О. Меліхова*
Коректор *Ю. С. Синиця*