

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КІРОВОГРАДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра аудиту та оподаткування

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

ЩОДО ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ ДИПЛОМНИХ РОБІТ

для студентів, які здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень «СПЕЦІАЛІСТ»
за спеціальністю 7.03050901 «Облік і аудит»

Кіровоград - 2015

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КІРОВОГРАДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра аудиту та оподаткування

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ЩОДО ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ ДИПЛОМНИХ РОБІТ

для студентів, які здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень «СПЕЦІАЛІСТ»
за спеціальністю 7.03050901 «Облік і аудит»

Затверджено
на засіданні кафедри
аудиту та оподаткування
Протокол №1 від «31» серпня 2015 р.

Кіровоград - 2015

Методичні вказівки щодо виконання та захисту дипломних робіт для студентів, які здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень «спеціаліст» за спеціальністю 7.03050901 «Облік і аудит» / Укладачі: Н.С. Шалімова, О.А. Магопець, В.О. Решетов - Кіровоград: КНТУ, 2015. – 70 с.

Рецензент - д. е. н., проф., декан факультету обліку та фінансів
Г.М. Давидов.

Методичні вказівки визначають загальні вимоги до тематики, структури, обсягу й оформлення дипломних робіт відповідно до стандартів вищої освіти України.

Укладачі:

Н.С. Шалімова – д.е.н., професор, завідувач кафедри аудиту та оподаткування

О.А. Магопець – к.е.н., доцент кафедри аудиту та оподаткування

В.О. Решетов – к.е.н., доцент кафедри аудиту та оподаткування

Відповідальний за випуск:

Шалімова Н.С. – д.е.н., професор, завідувач кафедри аудиту та оподаткування

© Методичні вказівки до виконання дипломних робіт

Укладачі: Н.С. Шалімова, О.А. Магопець, В.О. Решетов, 2015

ЗМІСТ

ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ	5
РОЗДІЛ 2. ПІДГОТОВКА ТА ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ	6
2.1. Вибір теми дипломної роботи	6
2.2. Складання плану дипломної роботи	9
2.3. Зміст та структура дипломної роботи, рекомендації по написанню основних її розділів	9
РОЗДІЛ 3. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ	24
3.1 Загальні вимоги до оформлення дипломної роботи	24
3.2 Загальні правила цитування та посилання на використані джерела	30
3.3 Порядок оформлення списку використаних джерел	31
3.4 Правила оформлення додатків	33
РОЗДІЛ 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ	36
4.1 Порядок допуску студента до захисту дипломної роботи	36
4.2 Організація захисту дипломної роботи	38
4.3. Оцінювання дипломної роботи та результатів її захисту	40
ДОДАТОК А Орієнтовна тематика дипломних робіт на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст» зі спеціальності 7.03050901 «Облік і аудит»	43
ДОДАТОК Б Зразок заяви студента на затвердження теми дипломної роботи	54
ДОДАТОК В Зразок завдання на дипломну роботу	55
ДОДАТОК Д Зразки орієнтовних планів дипломних робіт	57
ДОДАТОК Е Зразок оформлення титульної сторінки дипломної роботи	64
ДОДАТОК Ж Основні вимоги до структури відзиву наукового керівника на дипломну роботу	65
ДОДАТОК З Основні вимоги до структури зовнішньої рецензії на дипломну роботу	67
ДОДАТОК К Зразок оформлення титульної сторінки ілюстративного матеріалу	68
ДОДАТОК Л Орієнтовна структура доповіді під час захисту дипломної роботи	69
ДОДАТОК М Зразок бюлетеню результатів захисту дипломних робіт на засіданні державної екзаменаційної комісії	70

ВСТУП

Присвоєння студенту освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст» за спеціальністю 7.03050901 «Облік і аудит» здійснюється за результатом підготовки і захисту дипломної роботи.

Мета даних методичних вказівок – сприяти написанню дипломних робіт студентами, які здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень «спеціаліст» зі спеціальності 7.03050901 «Облік і аудит» на високому теоретичному та практичному рівні.

Задачами видання методичних вказівок є:

- ефективно організувати процес написання дипломних робіт;
- надати методичну допомогу в написання дипломних робіт;
- забезпечити єдність вимог до дипломних робіт
- забезпечити єдність оформлення документів по допуску дипломних робіт до захисту;
- впорядкувати процес захисту дипломних робіт.

Методичні вказівки містять:

- рекомендації щодо змісту та оформлення дипломної роботи;
- опис процедур допуску до захисту та безпосередньо захисту дипломної роботи;
- критерії оцінювання дипломної роботи.

Дані методичні вказівки встановлюють загальні вимоги до тематики, структури, обсягу й оформлення дипломних робіт і ґрунтуються на вимогах таких нормативних документів:

- Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затверджене наказом Міністерства освіти України №161 від 2 червня 1993 р.;
- Лист Міністерства освіти України №83-5/1259 від 29 грудня 1993 року «Щодо Рекомендацій про порядок створення, організацію і роботу державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії у вищих навчальних закладах України»;
- Положення «Про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту)», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №65 від 20 січня 1998 року;
- Освітньо-професійні програми підготовки бакалавра, спеціаліста і магістра галузі знань 0305 «Економіка і підприємництво»;
- Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 29.03.2012 р. №384 «Про затвердження форм документів з підготовки кадрів у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації» (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки №683 від 05.06.2013 р.)

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Дипломна робота спеціаліста з обліку і аудиту є підсумком самостійного комплексного дослідження одного з актуальних питань в сфері обліку, контролю, аналізу та аудиту. У ній акумулюються знання, одержані випускником за весь період навчання, виявляються його ділові та професійні навички і вміння.

Метою виконання дипломної роботи є розширення, систематизація, зміцнення та поглиблення теоретичних знань і практичних навичок студентів при вирішенні комплексних завдань з елементами дослідження, а також визначення рівня їх підготовленості до виконання функціональних завдань за фахом. Виконання і захист дипломної роботи є обов'язковим компонентом підсумкової атестації спеціаліста зі спеціальності 7.03050901 «Облік і аудит». До захисту дипломних робіт допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану та представили в установлений термін дипломну роботу і позитивні відзиви, рецензії на неї.

Задачами виконання дипломної роботи є:

1. Систематизація, закріплення, розширення та поглиблення теоретичних і практичних знань зі спеціальності, їх застосування при вирішенні конкретних завдань в сфері обліку, контролю, аналізу та аудиту, інших економічних завдань.
2. Розвиток та удосконалення навичок самостійної роботи із застосування нормативних та законодавчих документів, із виконання процедур ведення обліку, здійснення контролю, аудиту та аналізу.
3. Оволодіння методикою дослідження господарських процесів з точки зору впливу облікового законодавства на розвиток економіки держави, підприємницьких структур.
4. Розвиток правового та професійного мислення, сучасної правосвідомості студентів у сфері обліку, контролю, аудиту та аналізу.

Дипломна робота являє собою закінчене дослідження, що містить як теоретичний, так і практичний аналіз проблем податкового законодавства й оподаткування і націлене на удосконалювання теорії й практики оподаткування, податкового законодавства.

У процесі виконання дипломної роботи студент повинен продемонструвати:

- високий рівень підготовки по дисциплінам циклів гуманітарної, природничо-наукової та загальноекономічної, професійної та практичної підготовки;
- вміння користуватися вітчизняною та зарубіжною літературою, у тому числі мовою оригіналу, інформаційними системами, нормативними актами, статистичними даними;
- практичні навички дослідження обліково-інформаційної системи як у

цілому по країні, так і по окремих господарюючих суб'єктах, навички виконання контрольних, аудиторських процедур, узагальнення результатів контролю та аудиту, складання звітності;

- здатність критично оцінювати дійсність, робити узагальнення й висновки, знаходити шляхи вирішення проблем.

Весь процес написання і захисту дипломної роботи складається з декількох етапів, основними з яких є:

- ◆ вибір теми роботи і узгодження її з керівником від кафедри;
- ◆ постановка мети і конкретних завдань дослідження;
- ◆ визначення об'єкта і предмета дослідження;
- ◆ складання плану дипломної роботи;
- ◆ підбір та вивчення інформаційних джерел, які включають фахову спеціалізовану літературу, матеріали фахових періодичних видань, матеріали Internet-ресурсів, законодавчі та нормативні документи (закони України, постанови уряду, нормативні акти міністерств, інших органів виконавчої влади, органів господарського управління та контролю тощо, методичні та інструктивні матеріали, які регламентують діяльність підприємств (установ, організацій);
- ◆ вибір методів (методики) проведення дослідження;
- ◆ опис процесу дослідження;
- ◆ накопичення та попередня обробка практичного матеріалу з теми;
- ◆ узагальнення теоретичного і практичного матеріалу з теми, обговорення і узгодження отриманих результатів з науковим керівником;
- ◆ формулювання висновків і оцінка одержаних результатів;
- ◆ визначення обсягу та змісту графічного матеріалу;
- ◆ оформлення дипломної роботи;
- ◆ отримання відзиву керівника;
- ◆ представлення дипломної роботи на засіданні кафедри з метою визначення можливості допуску її до захисту;
- ◆ отримання зовнішньої рецензії на дипломну роботу;
- ◆ захист дипломної роботи.

2. ПІДГОТОВКА ТА ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

2.1. Вибір теми дипломної роботи

Вибір теми є найвідповідальнішим етапом у роботі студента, оскільки практика доводить, що правильно обрати тему – наполовину забезпечити її успішне виконання. При обранні теми основними критеріями повинні бути актуальність, практична значущість, наявність теоретичної бази, а також

можливість зібрання відповідного практичного матеріалу на підприємстві (установі, організації), де студент проходить практику з підготовки дипломної роботи.

Студенту надається право обрати тему дипломної роботи із переліку, запропонованого випускаючою кафедрою аудиту та оподаткування, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки. Важливо, щоб дипломник, обираючи тему і починаючи працювати над нею, чітко уявляв її місце в загальній системі організації бухгалтерського обліку, контролю, аудиту і аналізу господарської діяльності, удосконаленні господарського механізму, вирішенні економічних і соціальних завдань, що стоять перед економікою країни.

Випускаюча кафедра аудиту та оподаткування стимулює комплексний підхід студента до вибору теми дипломної роботи, в основі якого лежить взаємозв'язок наукових досліджень, виконаних випускником протягом усього періоду навчання, та відповідність проблемам та практичним інтересам тих підприємств (установ, організацій), які є базою для проходження переддипломної практики та написання дипломної роботи. При виборі теми враховуються такі фактори:

- наукові напрямки, що рекомендуються кафедрою, з урахуванням спеціалізації і актуальності завдань, що виникають у період виконання роботи;
- науковий заділ студента, що утворився в ході виконання курсових робіт, науково-дослідної роботи, написання наукових праць, враховуючи, що підготовка дипломної роботи не є простим повторенням теми курсової роботи, адже вона відрізняється більшою визначеністю, глибиною розкриття проблеми й широтою її охоплення;
- професійні інтереси, обумовлені майбутнім місцем роботи студента;
- рекомендації підприємства (установи, організації) - об'єкта дослідження, підтверджені письмовим замовленням на розробку конкретної теми.

Враховуючи здібності й успішність студента, його наукові нахили, інтереси, базу практики (місце роботи) і характер майбутньої роботи, керівник допомагає зробити вибір основного аспекту роботи - теоретично-історичного, організаційного, практично-прикладного, облікового або аналітичного. Після систематизації й вивчення літературних джерел, матеріалів періодичних видань, нормативно-правових актів, які регламентують основні питання дослідження, слід детальніше попрацювати над планом дипломної роботи, що сприятиме поліпшенню структури роботи й підвищенню якості дослідження.

В додатку А даних методичних вказівок наведено орієнтовну тематику дипломних робіт, яка враховує актуальність і перспективи розвитку економіки країни. До назви дипломної роботи слід додати назву суб'єкта дослідження, на практичних даних якого виконувалася робота: «... на матеріалах *** (назва підприємства (установи, організації))».

Для студентів, які здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень «спеціаліста» зі спеціальності 7.03050901 «Облік і аудит» тематика робіт розподіляється за наступними напрямками дослідження на певні групи:

1. Проблеми організації і методики обліку та аудиту.
2. Проблеми організації і методики обліку та контролю.
3. Проблеми організації і методики обліку та аналізу.
4. Проблеми організації і методики аудиту (контролю) та аналізу.
5. Проблеми організації і методики обліку, аналізу та аудиту (контролю).
6. Загальні теми, присвячені лише питанням обліку (або аудиту, аналізу, контролю).

В будь-якому випадку слід враховувати, що тема дипломної роботи не повинна бути надто складною, багатогранною, з розглядом значного кола питань, оскільки висвітлення кожного з них може бути поверхневим. Вона не може також охоплювати надто вузький напрям, оскільки практично неможливо при цьому зробити обґрунтовані висновки і внести конкретні пропозиції. Вибір загальних тем є доцільним в тому випадку, якщо це дозволяють матеріали, представлені на підприємстві (установі, організації), що є базою переддипломної практики, а також власні здібності студента.

Отже, кожна тема з переліку, представленому в додатку А, може бути темою дипломної роботи, але вони потребують уточнення і конкретизації залежно від бази практики, об'єкта дослідження, нахилів і здібностей студента, мети дипломної роботи і замовлень підприємств. Даний перелік є орієнтовним, довідковим рекомендаційним методичним матеріалом для студента.

Узгоджені теми подаються на кафедру для розгляду і затвердження. Зразок заяви студента на затвердження теми дипломної роботи наведений в додатку Б. Після узгодження тем кафедрою аудиту та оподаткування готується наказ, згідно з яким за кожним студентом закріплюється тема дипломної роботи та науковий керівник. Після затвердження теми студент одержує завдання на виконання дипломної роботи (додаток В) і погоджує з керівником календарний план її виконання. Календарний план повинен включати такі етапи:

1. Збір матеріалів на підприємстві (установі, організації), узагальнення результатів переддипломної практики.
2. Складання бібліографії та вивчення літературних джерел.
3. Написання вступу, основних розділів дипломної роботи, висновків.
4. Остаточне оформлення дипломної роботи.
5. Отримання відзиву керівника та зовнішніх рецензій.
6. Підготовка ілюстративного матеріалу, тез доповіді.
7. захист дипломної роботи.

Порушення строків виконання основних етапів дипломної роботи є підставою для зниження підсумкової оцінки або до недопущення студента до захисту дипломної роботи та перенесення захисту на наступний рік.

2.2. Складання плану дипломної роботи

Кожна дипломна робота має свої відмінні особливості, які впливають із своєрідності теми, об'єкта дослідження, структури роботи, вимог наукового керівника, наявності і повноти джерел інформації, глибини знань студентом основних та спеціальних курсів, навичок і вміння висвітлювати теоретичні і практичні питання. Разом з тим, кожна дипломна робота має бути побудована за загальною схемою, на основі єдиних методичних вказівок, які відображають сучасний рівень вимог до завершальної стадії підготовки бакалавра. Вимоги єдиної методики стосуються форми побудови складових частин, але не їх змісту.

Відповідно до мети і завдань дипломної роботи студент під керівництвом наукового керівника складає план і визначає терміни написання основних розділів і захисту роботи. План має бути логічним. Це означає, що назви розділів обов'язково мають відповідати назві теми, а окремих підрозділів (параграфів) - назві відповідних розділів.

План має бути послідовним і охоплювати всі основні напрями досліджень обраної теми. Назви розділів і підрозділів (параграфів) повинні бути стислими і зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними з назвою роботи. Назви розділів і підрозділів повинні розкривати тему дипломної роботи та відповідати їх змісту.

Розмішувати питання плану треба послідовно, без повторень, з логічними переходами від одного розділу до іншого.

Підготовлений самостійно студентом план дипломної роботи дозволяє керівнику скласти уяву про рівень підготовки, ступінь ознайомлення з літературою, логіку і творчий потенціал студента. Керівник дипломної роботи може корегувати складений студентом план, спрямовуючи його на відповідне коло питань, не окреслених в плані, роблячи роботу більш конкретною і цілеспрямованою. Після узгодження плану з керівником складається календарний план виконання дипломної роботи, в якому зазначається термін виконання окремих розділів і параграфів.

Структура дипломної роботи багато в чому залежить від обраної теми, але, в основному, складається із вступу, трьох розділів, які містять від двох до п'яти підрозділів, висновків до кожного з розділів, загального висновку, списку використаних джерел та додатків. Зразки орієнтовних планів дипломних робіт за напрямками наведено в додатку Д.

2.3. Зміст та структура дипломної роботи, рекомендації по написанню основних її розділів

У процесі написання дипломної роботи всебічно вивчається і узагальнюється діюча практика в сфері податкових відносин, літературні джерела, але при цьому слід робити необхідні посилання на використаний матеріал (не дозволяється переписування матеріалу без посилання на джерела).

Це означає, що необхідно не тільки описувати діючу практику і теорію питання, але й бачити їх недоліки та визначати можливі шляхи їх усунення, а для цього необхідно вивчити з усіх боків і в усіх взаємозв'язках те або інше явище таким, яким воно було в минулому, яким є в теперішній час і які перетворення очікуються в майбутньому.

При виконанні роботи звертається увага на виклад матеріалу (граматика, синтаксис, редагування, стиль). Відповідальність за грамотний і чіткий виклад матеріалу повністю покладається на автора роботи. До дипломних робіт ставляться відповідні вимоги щодо оформлення (титульна сторінка, зміст, нумерація сторінок, таблиць, ілюстрацій, бібліографічний список). Оформлення проводиться відповідно до розробленого стандарту.

Особливу увагу у дипломній роботі слід приділити ілюстраціям, графікам, діаграмам і додаткам. Їх кількість і якість свідчить, по-перше, про глибину вивчення студентом теоретичного і практичного матеріалу по обраній темі, по-друге, показує старанність при підборі матеріалів, по-третє, що найважливіше, вони є підтвердженням обґрунтованості висновків і пропозицій.

Важливе значення при написанні дипломної роботи має узгодженість зібраного теоретичного й практичного матеріалу. З цією метою доцільно разом з науковим керівником обговорити результати аналізу зібраного матеріалу, що допоможе студенту сконцентрувати свою увагу на основних проблемах написання дипломної роботи. Узгодження теоретичного й прикладного матеріалу має знайти своє відображення в логіці побудови дипломної роботи та взаємозв'язку окремих розділів з додатками та ілюстраціями.

Оскільки дипломна робота є кваліфікаційною працею, її оцінюють в першу чергу, за рівнем загальної методичної підготовки, що знаходить відображення в її композиції. Традиційно склалася певна композиція дипломної роботи за такими елементами:

Існують типові вимоги до побудови роботи в цілому та її складових частин. Ці вимоги передбачають таку орієнтовну структуру та обсяги дипломної роботи:

- 1) титульна сторінка;
- 2) завдання до виконання дипломної роботи;
- 3) зміст дипломної роботи;
- 4) вступ;
- 5) основна частина, яка складається з чотирьох розділів;
- 6) висновки;
- 7) список використаних джерел;
- 8) додатки.

Титульна сторінка дипломної роботи має містити всі реквізити й підписи, передбачені формою (зразок оформлення наведено у додатку Е).

Завдання до дипломної роботи (додаток В) заповнюється на початку практики, передбаченої для підготовки дипломної роботи. Один примірник підшивається до дипломної роботи.

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів, зокрема вступу, розділів, підрозділів, пунктів, висновків до розділів, загальних висновків, списку використаних джерел, додатків. Назви розділів і підрозділів повинні дослівно відповідати заголовкам тексту.

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів подається (за необхідності) окремим списком перед вступом. Терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше, які повторюються не більше двох разів, до переліку не вносяться, а розшифровка таких, що внесені до переліку, наводиться у тексті при їх першому згадуванні.

Вступ повинен включати такі елементи:

1. *Актуальність обраної теми дипломної роботи.* Обґрунтування актуальності обраної теми є обов'язковою вимогою до будь-якої кваліфікаційної роботи. Для її висвітлення достатньо двох-трьох абзаців, де окреслюють головне – сутність проблемної ситуації. Для з'ясування стану розробки даної теми студент може навести короткий огляд літературних джерел. Огляд літератури за темою демонструє ґрунтовне ознайомлення студента із спеціальною літературою, його вміння систематизувати джерела, критично їх розглядати, виділяти суттєве, визначати головне у сучасному стані вивчення теми. Матеріали такого огляду треба систематизувати в певному логічному зв'язку і послідовності. В підсумку шляхом критичного аналізу студент повинен обґрунтувати актуальність та доцільність розгляду даної теми дипломної роботи.

2. *Мета дослідження* (у відповідності до теми дипломної роботи). Мета роботи повинна полягати у вирішенні поставленої проблеми шляхом її аналізу та знаходженні закономірностей між явищами, які досліджуються. Мета роботи звичайно тісно переплітається з назвою дипломної роботи і формулюється в загальному вигляді.

3. *Завдання дослідження* (які є складовими мети дослідження та розкриваються у змісті дипломної роботи). Реалізація поставленої мети дипломної роботи передбачає постановку і розв'язання конкретних завдань. Це звичайно роблять у формі перерахунку певних дій (вивчити ..., встановити..., проаналізувати..., описати..., виявити..., розробити..., узагальнити..., дослідити... тощо). Формулювання завдань дипломної роботи слід робити якомога ретельніше, оскільки опис їх вирішення становитиме зміст розділів роботи.

4. *Об'єкт і предмет дослідження.* Об'єкт – це процес або явище, що породжують проблемну ситуацію і обрані для вивчення. Предмет – це те, що міститься в межах об'єкта. Отже, об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове, а в об'єкті виділяється та його частина, котра є предметом дослідження. Необхідно зазначити, на прикладі фактичних матеріалів якого підприємства (установи, організації), здійснюється дослідження даної тематики.

5. *Методи дослідження.* Необхідно зазначити, які саме методи дослідження були використані при підготовці дипломної роботи для досягнення поставленої мети. При написанні дипломної роботи студенти

можуть використовувати ряд економіко-математичних, статистичних та загальнонаукових методів досліджень (спостереження, порівняння, експеримент, абстрагування, аналіз і синтез, індукцію і дедукцію, моделювання, ідеалізацію, формалізацію, системний підхід тощо).

6. *Інформаційна база дослідження.* Студент повинен дати стислу характеристику матеріалів, які використовувались при виконанні дипломної роботи. Вихідними даними для написання дипломної роботи виступають Кодекси, Закони України, нормативні акти, наукові, літературні джерела, Internet – ресурси, установчі документи підприємства (установи, організації), на матеріалах якого виконувалась робота, фактичні дані, які характеризують роботу підприємства за останні два - три роки (фінансова, статистична та податкова звітність) та дані, які характеризують об'єкт дослідження.

7. *Структура роботи.* Студент повинен описати перелік структурних елементів дипломної роботи та коротко викласти їх зміст, вказати кількість наведених в роботі таблиць, рисунків, використаних джерел та додатків.

Заголовки наведених вище рубрик не треба виділяти в окремі рядки, досить вирізнити їх курсивом або підкреслити та розмістити в підбір із текстом.

В основній частині повинно міститися чотири розділи. У роботі повинен простежуватися логічний зв'язок між розділами, підрозділами, а також послідовність переходу від однієї частини до іншої.

Кожен розділ слід закінчувати стислими *висновками до розділу*. Висновки повинні логічно завершувати проведені теоретичні та практичні дослідження, забезпечувати зв'язок між розділами та єдність всієї дипломної роботи.

Перший розділ структурно складається з трьох-чотирьох підрозділів, містить теоретичний виклад важливих аспектів проблеми та критичний огляд літературних джерел і нормативних актів, зокрема:

1) теоретичне обґрунтування розглянутого питання або проблеми, теоретичний виклад важливих аспектів проблеми, ступінь її вивченості, систематизацію та критичний огляд думок вітчизняних та зарубіжних спеціалістів, критичний огляд літературних джерел і нормативних актів;

2) аналіз правового регулювання досліджуваних проблем в сфері оподаткування, визначення невирішених або проблемних питань вітчизняному та/або міжнародному законодавстві;

3) систематизацію сучасних методичних підходів до розв'язання завдань, визначених темою дипломної роботи, розгляд дискусійних питань.

Оскільки облік, контроль, аналіз, аудит є складовими економічної теорії в цілому, студент, розкриваючи тему дипломної роботи, повинен продемонструвати власні знання з економічної теорії, філософії, інших суміжних соціально-економічних дисциплін у тісному зв'язку з обраною темою.

У цих розділах дипломної роботи необхідно:

- визначити сутність проблеми, яка досліджується, основні поняття, які використовуються при дослідженні обраної теми;
- надати характеристику ступеню розробки даної проблеми в

літературних джерелах та стан її реалізації на практиці;

- описати нормативно-правову базу дослідження;
- проаналізувати стан та зміст принципів та методів реалізації досліджуваної проблеми на практиці;
- обрати методики проведення аналізу досліджуваного об'єкту у відповідності із темою дипломної роботи;
- вивчити вітчизняний та зарубіжний досвід (як позитивний, так і негативний) вирішення та реалізації досліджуваної проблеми.

Для висвітлення теоретичних засад обліку певного об'єкту необхідно описати наступні питання:

- мета, завдання та методи обліку обраного об'єкту;
- нормативні та законодавчі документи, які регламентують питання обліку обраного об'єкту;
- опис альтернативних облікових рішень стосовно обраного об'єкту, вибір яких може здійснювати підприємство у відповідності з положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку;
- організація первинного документообігу по обліку даного об'єкту;
- побудова аналітичного та синтетичного обліку обраного об'єкту при різних формах ведення бухгалтерського обліку;
- порядок відображення даного об'єкту обліку в фінансовій, податковій та статистичній звітності;
- вимоги щодо оформлення певних документів по обліку об'єкту;
- кореспонденція рахунків по обліку типових операцій, пов'язаних з певним об'єктом;
- особливості бухгалтерського та податкового обліку певного об'єкту (якщо це передбачається висвітлити в процесі написання дипломної роботи).

Висвітлення даного підрозділу з різних тем має своє особливості. Наприклад, підрозділ "Організація обліку основних засобів" повинен містити наступні питання:

- мета, завдання та методи обліку основних засобів;
- аналіз нормативних та законодавчих документів, які регламентують порядок обліку основних засобів;
- опис положень, які повинні бути висвітлені в наказі про облікову політику стосовно організації обліку основних засобів;
- опис альтернативних облікових рішень щодо вибору методу нарахування амортизації по основним засобам, визначенню їх справедливої вартості та порядку проведення переоцінки тощо;
- опис первинних документів по обліку наявності та руху основних засобів;
- аналіз синтетичних рахунків по обліку операцій, пов'язаних з наявністю та рухом основних засобів;
- типові бухгалтерські записи по обліку купівлі та надходження основних засобів, амортизації та зношування основних засобів, ліквідації основних засобів, продажу основних засобів;
- опис регістрів синтетичного та аналітичного обліку, які

використовуються при обліку основних засобів в умовах різних форм обліку (журнально-ордерної форми обліку, спрощеної форми обліку тощо);

- порядок відображення залишку основних засобів та операцій з ними в фінансовій, податковій та статистичній звітності тощо .

Для висвітлення теоретичних засад організації і методики аудиту певного об'єкту необхідно описати:

- мету та задачі аудиторської перевірки даного об'єкту обліку;
- нормативні та законодавчі документи, які використовуються при проведенні аудиту обраного об'єкту обліку ;
- види та джерела отримання аудиторських доказів при проведенні аудиту обраного об'єкту;
- методи аудиту обраного об'єкту;
- перелік можливих (типових) порушень по відповідному об'єкту обліку;
- перелік та послідовність проведення аудиторських процедур, що використовуються при перевірці обраного об'єкту;
- типові план та програма аудиторської перевірки обраного об'єкту обліку.

Для висвітлення теоретичних засад аналізу обраного об'єкту дослідження необхідно описати:

- сутність і зміст аналізу обраного об'єкту;
- мета та задачі аналізу даного об'єкту;
- інформаційне забезпечення аналізу обраного об'єкту;
- методичні, нормативні та законодавчі документи, які використовуються та регламентують порядок проведення аналізу обраного об'єкту та аналітичних процедур;
- методологічні прийоми (способи) аналізу відповідного об'єкту;
- показники, що використовуються для аналізу;
- організація та послідовність проведення аналітичних процедур;
- систематизація, узагальнення і реалізація результатів аналітичних розрахунків.

Розкриття теоретичних засад організації податкового контролю передбачає викладення наступних питань:

- сутність податкового контролю та його місця в загальній системі державного фінансового контролю;
- мета та задачі контролю нарахування та сплати певного податку (збору, обов'язкового платежу);
- нормативні та законодавчі документи, які регламентують порядок проведення податкового контролю певного податку (збору та обов'язкового платежу);
- види податкових перевірок та організація їх проведення;
- методи та прийоми податкового контролю певного податку (збору, обов'язкового платежу);
- послідовність проведення податкової перевірки певного податку (збору, обов'язкового платежу);

- порядок узагальнення та реалізації результатів перевірок певного податку (збору, обов'язкового платежу), контроль виконання прийнятих рішень;
- порядок застосування фінансових санкцій та стягнення податкової заборгованості.

Розкриття теоретичних засад організації державного фінансового контролю передбачає висвітлення наступних питань:

- права, обов'язки та функції державної фінансової інспекції в системі державного фінансового контролю;
- мета та задачі різних форм та видів державного фінансового контролю (інспектування, ревізії, державного фінансового аудиту);
- нормативні та законодавчі документи, які регламентують питання проведення контролю певного об'єкту;
- планування та організація проведення контролю певного об'єкту;
- методи контролю певного об'єкту;
- послідовність проведення контролю певного об'єкту;
- порядок узагальнення та оформлення результатів контролю певного об'єкту;
- порядок реалізації матеріалів контролю.

Розкриття теоретичних засад внутрішньогосподарського контролю передбачає висвітлення наступних питань:

- сутність, значення і місце внутрішньогосподарського контролю в управлінні підприємством, його об'єкти і суб'єкти;
- елементи системи внутрішньогосподарського контролю обраного об'єкту дослідження;
- мета та задачі внутрішньогосподарського контролю певного об'єкту;
- способи і прийоми внутрішньогосподарського контролю обраного об'єкту дослідження;
- організація і порядок здійснення внутрішньогосподарського контролю обраного об'єкту дослідження;
- оформлення результатів перевірок і ревізій;
- реалізація матеріалів перевірок і контроль за виконанням прийнятих рішень;
- порядок виявлення відхилень та (або) порушень, визначення розміру і механізму відшкодування збитків.

Розкриваючи теоретичні та методологічні засади організації і методики аудиту, контролю та аналізу певного об'єкту студент не повинен обмежуватися викладанням теоретичних засад відірвано від об'єкту, ґрунтуючись на загальних нормативних та законодавчих документах, а обов'язково повинен висвітлити специфічні питання пов'язані з проведенням аудиту, аналізу, та контролю обраного в якості предмета дослідження елементу.

При викладенні спірних питань слід наводити думки різних авторів з висловленням відношення до них самого автора дипломної роботи. При наявності різних підходів до вирішення проблеми, що містяться в нормативних

документах або роботах окремих авторів, бажано навести їх критичний аналіз. Після вивчення теорії питання автор дипломної роботи обґрунтовує свою думку по спірному питанню або погоджується з однією з наявних точок зору, висувачи при цьому власні аргументи.

Розділ може мати полемічне забарвлення, однак головне його призначення - визначити теоретичні та (або) методичні основи вирішення проблеми, обраної в якості теми дипломної роботи, і розкрити її зміст відповідно до плану.

В кінці першого розділу необхідно сформулювати *висновки*, виходячи із сутності викладеного матеріалу (два-три абзаци). Висновки повинні логічно завершувати проведені теоретичні дослідження та бути конкретними.

В другому розділі висвітлюється характеристика діяльності підприємства (установи, організації), на матеріалах якого виконується дипломна робота, викладаються результати дослідження об'єкту, обраного в якості теми дипломної роботи.

Розділ має бути достатньо насичений фактичною інформацією, що відображає стан об'єкту дослідження за певний період. Написання даного розділу ґрунтується на обробці зібраних студентом під час проходження практики даних щодо діяльності організації за останні два - три роки. Матеріалами для аналізу діяльності підприємства можуть бути бізнес-плани, статистичні дані, матеріали бухгалтерського й податкового обліку, установчі документи та інша службова інформація, досліджена студентом.

В цьому розділі може бути три-чотири відносно самостійних підрозділів, які виділяються в залежності від обраної теми, мети та завдань дипломної роботи, а також суб'єкта дослідження.

Наприклад, розкриваючи організаційно-економічну характеристику досліджуваного підприємства, доцільно висвітлити такі питання:

1. *Історія розвитку підприємства, правова основа та умови його функціонування.* Необхідно проаналізувати зміст установчих документів (статуту, установчого договору між засновниками) та його відповідність діючим законодавчим актам, зокрема, Законам України «Про підприємництво», «Про підприємства в Україні», «Про господарські товариства», Цивільному та Господарському кодексам. Слід описати форму власності підприємства, його організаційно-правову форму, наявність представництв, філій, дочірніх підприємств, розмір статутного фонду, дані про засновників, встановити якими видами діяльності підприємство може займатися у відповідності із статутними документами, наявність виданих патентів, ліцензій, проаналізувати дані про пільгові види діяльності, встановити наявність відкритих розрахункових та валютних рахунків в установах банків.

2. *Організаційна структура підприємства, особливості його діяльності.* Необхідно висвітлити організаційну структуру підприємства, структуру управління (основний штат працівників, функції управлінського апарату тощо), організацію виробництва та його технологічного процесу, вивчити та проаналізувати номенклатуру продукції (робіт, послуг), що виготовляються (надаються) підприємством. Основну увагу слід приділити висвітленню

процесів забезпечення податкових відносин на підприємстві, а саме: охарактеризувати функції та завдання посадової особи або структурного підрозділу, який займається податковим обліком, складанням та подання податкової звітності, проаналізувати взаємозв'язок з іншими структурними підрозділами.

3. *Оцінка результатів діяльності та фінансового стану підприємства.* Характеризуючи економічні показники діяльності підприємства (установи, організації), слід охопити декілька звітних періодів, як правило три роки. Якщо підприємство працює менше трьох років, то аналіз слід здійснювати в розрізі кварталів кожного року. Основну увагу студент повинен приділити аналізу тих об'єктів, дослідження яких є головною метою написання дипломної роботи. Для проведення аналізу використовуються показники фінансової, статистичної звітності, дані фінансово-економічних та технічних структурних підрозділів підприємства.

В інших підрозділах аналітично-розрахункових розділів викладаються дослідження об'єкту, обраного в якості теми дипломного дослідження, на практичних матеріалах підприємства.

Готуючи дипломну роботу за напрямком «Облік і аудит», студент може обрати два методи викладення результатів дослідження:

- паралельно описувати облік та аудит окремих елементів обраного об'єкту;
- спочатку описати та критично оцінити стан обліку об'єкту в цілому, а потім описати процес проведення аудиторської перевірки.

В залежності від предмету та об'єкту дослідження обирається період, за який власне студентом проводиться аудит (місяць, квартал, півріччя, рік). Описуючи дії щодо аудиторської перевірки обраного об'єкту студент повинен викласти та обґрунтувати застосовані методи перевірки, використані аудиторські докази, виявлені помилки та порушення, ґрунтуючись на положеннях нормативних та законодавчих документах. Бажано навести план та програму аудиту, на підставі яких здійснювався аудит обраного об'єкту обліку на конкретному підприємстві, перелік питань (тести), використані для проведення опитування на етапі планування аудиторської перевірки.

Студент повинен узагальнити результати дослідження стану обліку та проведеної аудиторської перевірки (тобто позитивні та негативні аспекти у веденні обліку на конкретному підприємстві) та обґрунтувати вид аудиторського звіту, який, на думку студента, слід видати конкретному підприємству. Зразок аудиторського звіту та іншої підсумкової документації аудитора слід розмістити в додатках до дипломної роботи.

Готуючи дипломну роботу за темою, присвяченою обліку та аналізу, студент повинен описати та критично оцінити стан обліку обраного об'єкту та провести його ґрунтовний та всебічний аналіз із застосуванням різних економіко-математичних та статистичних методів. Дані для робіт, де дослідження предмету ведеться прийомами аналізу, повинні бути зібрані не менше ніж за три роки, а при використанні окремих статистичних методів (парна, множинна кореляція, ряди динаміки) – не менше ніж за п'ять років.

Описуючи порядок здійснення аналітичних процедур студент повинен викласти та обґрунтувати застосовані методологічні прийоми (способи) аналізу, охарактеризувати показники, що використовуються для аналізу, джерела інформації на підставі яких здійснюються аналітичні розрахунки, визначити та дати аналітичну оцінку впливу різноманітних факторів на результати певних господарських процесів, що визначені як об'єкт дипломного дослідження. На підставі даних аналітичних розрахунків бажано було б скласти підсумковий аналітичний документ, в якій зазначити відповідні висновки щодо результатів проведеного аналізу (рівень виконання завдань чи договірних зобов'язань, тенденції змін, за певний період часу, відхилення і фактори, що їх викликали, а також недоліки і причини, що привели до їх появи, недоробки, упущення і викликані ними втрати чи упущені можливості). Зразок підсумкового аналітичного документу слід розмістити в додатках до дипломної роботи.

Готуючи дипломну роботу за напрямком „облік та контроль”, студенти, які основну увагу бажають приділити організації внутрішньогосподарського контролю на конкретному підприємстві, можуть обрати два методи викладення результатів дослідження:

- паралельно описувати облік та елементи системи внутрішньогосподарського контролю окремих елементів обраного об'єкту на конкретному підприємстві;
- спочатку описати та критично оцінити стан обліку об'єкту в цілому, а потім - систему внутрішньогосподарського контролю.

Оцінюючи ефективність функціонування системи внутрішньогосподарського контролю на підприємстві слід описати права, обов'язки та функції суб'єктів контролю на підприємстві, відповідно до обраного об'єкту дослідження, своєчасність та повноту їх виконання, проаналізувати існуючі способи та процедури контролю, висвітлити організацію і порядок здійснення внутрішньогосподарського контролю певного об'єкту, дослідити порядок оформлення результатів ревізій і перевірок та механізм реалізації матеріалів контрольних заходів, порядок усунення виявлених недоліків, порушень чи відшкодування завданих збитків. Доцільно приділити увагу існуючим на підприємстві методам захисту комерційної таємниці, протидії економічній розвідці. Бажано, якщо б студент оцінив ефективність системи внутрішньогосподарського контролю з точки зору захисту економічної безпеки підприємства в цілому.

Студент повинен узагальнити результати дослідження стану обліку та внутрішньогосподарського контролю, визначивши при цьому ступінь його ефективності, повноти і своєчасності проведення, недоліки в здійсненні та організації (якщо такі є), ефективності застосованих методичних прийомів контролю та контрольних процедур, масивів інформації, що використовується та підлягає перевірці, визначення суб'єктів контролю, повноти реалізації матеріалів перевірок тощо.

Готуючи дипломну роботу за напрямками „облік та контроль”, „контроль та аналіз”, студенти, які проходять переддипломну практику в установах державної фінансової інспекції, повинні викласти та критично оцінити

практичні аспекти проведення різних видів та форм державного фінансового контролю (інспектування, ревізії, державного фінансового аудиту) державною фінансовою інспекцією, а саме: порядок їх планування, підготовки та організації. На прикладі конкретних матеріалів різних підприємств (установ, організацій) та фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності необхідно дослідити практичні аспекти проведення контролю обраного об'єкту, методи, прийоми та способи контролю, методи та прийоми обробки матеріалів перевірки, порядок оформлення матеріалів, що узагальнюють результати роботи контролерів та ревізорську діяльність. Зразки підсумкових документів (акту ревізії, довідки, аудиторського звіту) слід розмістити в додатках до дипломної роботи.

Якщо тема дипломної роботи обрана за напрямком „контроль та аналіз” то додатково слід описати аспекти застосування методів та прийомів економічного аналізу в практичній діяльності державної фінансової інспекції.

Структура другого розділу дипломної роботи за комплексним напрямком „облік, аналіз та аудит” або „облік, контроль та аналіз” формується з урахуванням вимог, наведених вище.

В кінці другого розділу формуються *висновки* (два-три абзаци), які повинні містити конкретні відомості, отримані в процесі аналізу основних показників діяльності підприємства по всіх пунктах аналітичної частини випускної роботи, а також стислу оцінку стану досліджуваної проблеми на підприємстві (установі, організації).

В **третьому розділі** на підставі висновків теоретичного розділу, практичних досліджень другого розділу пропонуються напрямки удосконалення обліку, контролю, аудиту та аналізу обраного об'єкту. При цьому пропозиції і рекомендації повинні обов'язково враховувати специфіку об'єкту дослідження, сферу його діяльності. Характер і зміст заходів, що пропонуються, повинні базуватися на критичному опрацюванні практичного матеріалу об'єкту дослідження, ретельних економічних розрахунках. Даний розділ повинен розкривати (залежно від специфіки теми дослідження):

- виявлені внутрішні резерви удосконалення організації фінансової роботи, покращення фінансового стану конкретного підприємства (установи, організації);
- розроблені шляхи практичного розв'язання виявлених проблем;
- обґрунтування та прогнозу оцінку економічної ефективності реалізації проектного варіанту вирішення проблеми;
- пропозиції щодо удосконалення діючих нормативних та законодавчих документів, методичних підходів до розв'язання задач.

Рекомендації та пропозиції, які наводяться в конструктивному розділі дипломної роботи можуть охоплювати такі напрями:

Облік

1. Рекомендації щодо виправлення виявлених помилок в бухгалтерському, податковому обліку певного об'єкту на конкретному підприємстві, а саме:

- щодо приведення первинних, аналітичних та синтетичних регістрів обліку у відповідність із вимогами нормативних документів з питань обліку;
- щодо внесення змін до робочого плану рахунків та кореспонденції рахунків з метою приведення обліку у відповідність з вимогами нормативних документів з питань обліку;
- щодо виправлення помилок, допущених в попередніх звітних періодах;
- щодо подачі уточнюючих декларацій та внесення змін у фінансову звітність;
- щодо розробки або зміни положень наказу про облікову політику тощо.

2. Пропозиції щодо вдосконалення обліку певного об'єкту на конкретному підприємстві, які також можуть бути корисними для застосування в практичній діяльності підприємств даної галузі або даного виду діяльності:

- пропозиції щодо застосування додаткових первинних документів, регістрів аналітичного та синтетичного обліку;
- пропозиції щодо введення додаткових субрахунків другого та третього порядку;
- рекомендації щодо зміни форми ведення бухгалтерського обліку тощо;

3. Шляхи удосконалення методології та організації обліку певного об'єкту:

- пропозиції щодо внесення змін до діючих нормативних та законодавчих документів з метою усунення протиріч між ними або для підвищення рівня інформативності бухгалтерського обліку;
- пропозиції щодо трансформації обліку окремого об'єкту у відповідність із міжнародними стандартами обліку тощо.

4. Напрямки автоматизації обліку обраного об'єкту або удосконалення управлінських інформаційних систем, які використовуються для ведення обліку.

- порівняльна оцінка існуючих систем та пропозиції щодо вибору конкретним підприємством найбільш доцільної;
- розробка власних елементів програмного забезпечення вирішення окремих облікових питань тощо.

Аналіз

1. Заходи щодо підвищення ефективності виробництва (реалізації, матеріально-технічного постачання, оплати праці тощо) на конкретному підприємстві:

- розробка заходів (технічних, економічних, організаційних, фінансових тощо);
- оцінка економічного ефекту від їх запровадження тощо.

2. Оцінка резервів збільшення виробництва (реалізації, підвищення прибутковості та рентабельності, ліквідності тощо), більш повного та ефективного використання трудових (матеріальних) ресурсів на конкретному

підприємстві:

- визначення існуючих резервів підвищення ефективності;
- оцінка ефекту від їх використання на підприємстві тощо.

3. Шляхи удосконалення методології та організації аналізу певного об'єкту, які можуть бути корисними для застосування в практичній діяльності різними підприємствами:

- пропозиції щодо запровадження нових методів;
- критична оцінка показників, що використовуються на сучасному етапі, та надання рекомендацій щодо їх удосконалення.

4. Рекомендації щодо організації аналітичної роботи на підприємстві, вихідним продуктом якої є можливість використання аналітичних матеріалів для прийняття управлінських рішень:

- пропозиції щодо організації відповідного підрозділу на підприємстві, який буде виконувати аналітичну роботу;
- визначення порядку проведення аналітичної роботи, її методики;
- розробка методів взаємовідносин даного підрозділу з іншими службами підприємства тощо.

5. Напрямки автоматизації аналізу обраного об'єкту або удосконалення управлінських інформаційних систем, які використовуються для ведення аналізу:

- порівняльна оцінка існуючих систем та пропозиції щодо вибору конкретним підприємством найбільш доцільної;
- розробка власних елементів програмного забезпечення вирішення окремих облікових питань тощо.

Контроль

1. Рекомендації щодо підвищення ефективності управління системою збути (реалізації, виробництва тощо) на конкретному підприємстві:

- пропозиції щодо застосування нових методів управління та контролю;
- рекомендації щодо запровадження системи контролінгу, введення елементів бюджетування тощо

2. Пропозиції щодо вдосконалення (створення) системи внутрішньогосподарського контролю певного об'єкту на конкретному підприємстві:

- визначення суб'єктів контролю на підприємстві, їх прав та обов'язків;
- розробка засобів та процедур контролю.

3. Форми реалізації матеріалів контролю операцій з певним об'єктом та контроль їх виконання:

- аналіз та оцінка матеріалів ревізії, інспектування, державного фінансового аудиту тощо;
- розробка заходів щодо стягнення завданої шкоди;
- пропозиції щодо удосконалення існуючої юридичної відповідальності;
- пропозиції щодо організації попереджувальної ревізійної

роботи;

- оцінка ефективності контрольно-ревізійної діяльності тощо.

5. Шляхи удосконалення методології та організації контролю певного об'єкту:

- пропозиції щодо впровадження нових або удосконалення діючих способів перевірки документів та способів ревізійного дослідження господарських операцій;
- пропозиції щодо удосконалення методів виявлення ухилення від оподаткування;
- пропозиції щодо застосування електронних систем тестування діяльності платників податків;
- пропозиції щодо підвищення ефективності організації проведення інвентаризацій тощо.

6. Напрямки автоматизації контролю обраного об'єкту або удосконалення управлінських інформаційних систем, які використовуються для ведення контролю:

- порівняльна оцінка існуючих систем та пропозиції щодо вибору найбільш доцільної;
- розробка власних елементів програмного забезпечення вирішення окремих питань податкового контролю та ревізії тощо.

Аудит

1. Шляхи удосконалення методики та організації аудиту певного об'єкту:

- розробка тестів систем контролю, робочих документів аудитора;
- запропонування певних методик щодо розрахунку рівня суттєвості в аудиті, рівня аудиторського ризику;
- пропозиції щодо застосування вибіркового методу в аудиті;
- пропозиції щодо використання методів та прийомів аналізу на різних стадіях аудиторського процесу тощо.

2. Пропозиції щодо вдосконалення (створення) служби внутрішнього аудиту певного об'єкту на конкретному підприємстві:

- розробка положення щодо служби внутрішнього аудиту із зазначенням функцій, прав та обов'язків внутрішніх аудиторів, посадових інструкцій;
- визначення об'єктів, які підлягають внутрішньому аудиту, та розробка методик його проведення.

3. Напрямки автоматизації аудиту обраного об'єкту або удосконалення управлінських інформаційних систем, які використовуються для ведення аудиту:

- порівняльна оцінка існуючих систем та пропозиції щодо вибору найбільш доцільної;
- розробка власних елементів програмного забезпечення вирішення окремих питань аудиту тощо

Обґрунтовані студентом висновки, запропоновані шляхи вирішення питань оподаткування повинні базуватися на конкретних матеріалах і

прикладях, на фінансовій і статистичній звітності, ілюструватися аналітичними таблицями, розрахунками, графіками, діаграмами.

Особливу увагу слід приділити обґрунтуванню причин, що спонукали автора до розробки пропозицій по удосконаленню існуючої системи обліку, контролю, аналізу та аудиту. Крім того, у роботі повинні бути висвітлені прогностні наслідки впровадження розроблених у дипломній роботі пропозицій.

Висновки до третього розділу дипломної роботи повинні містити узагальнені пропозиції та рекомендації, визначені студентом.

В четвертому розділі висвітлюються результати дослідження стану організації охорони праці на підприємстві, в установі, організації.

У загальних висновках викладаються найбільш важливі теоретичні та практичні результати, одержані в процесі підготовки дипломної роботи, характеризується ступінь розкриття теми дослідження, досягнення мети та вирішення поставлених завдань.

Висновки повинні бути лаконічними та в той же час відображати зміст дипломної роботи. Теоретичні та практичні висновки, пропозиції та рекомендації, які були зроблені в процесі дипломного дослідження, повинні бути узагальнені в стислій та чіткій формі, яка б давала уявлення про зміст, значення, обґрунтованість та ефективність розробок, зокрема про рівень теоретичної та методологічної розробки проблеми, що вивчається, в спеціалізованій фаховій літературі, висновки з аналітичної частини роботи, пропозиції та рекомендації щодо удосконалення діючих теоретичних та методичних розробок, практики.

Висновки пишуться у вигляді тез (по пунктах), вони повинні відбивати основні положення по теорії, аналізу та напрямкам удосконалення (розвитку) об'єкта дослідження, не торкаючись тих аспектів, які не розкривалися автором в основній частині дипломної роботи. Висновки повинні бути написані на більш високому рівні узагальненості у порівнянні з основною частиною дипломної роботи. Всі висновки формулюються чітко й стисло в логічній послідовності, кожний висновок повинен мати свій порядковий номер і оформлятися з нового рядка.

Список використаних джерел містить відомості про всі використані літературні та електронні джерела інформації в процесі виконання дипломної роботи.

Додатки містять матеріали допоміжного характеру – таблиці, блок-схеми, дослідницькі анкети, установчі документи, первинні документи, облікові реєстри, форми звітності досліджуваного підприємства, аудиторські висновки, звіти тощо.

Чіткий та логічний виклад матеріалу – важлива складова процесу виконання дипломної роботи. При написанні кожного розділу та підрозділу повинна бути поставлена конкретна ціль, а автору необхідно слідкувати за тим, аби виклад матеріалу точно відповідав цілі та назві розділу (підрозділу).

Якісними характеристиками, які визначають *культуру наукового мовлення*, є точність, ясність, стислість тощо. Для наукового тексту характерною є змістовна закінченість, цілісність та зв'язаність. Важливим засобом висловлення логічних зв'язків є спеціальні функціонально-синтаксичні засоби (слова, словосполучення), які вказують:

— на послідовний розвиток думки (спочатку, насамперед, потім, поперше, по-друге, перейдемо до розгляду, отже та ін.),

— на суперечливі відносини (проте, тимчасом, але, у той час як, тим не менш, аж ніяк, поряд з, на відміну від та ін.),

— на причинно-наслідкові відносини (таким чином, тому, завдяки цьому, відповідно до цього, внаслідок цього, крім того, до того ж, як показав аналіз, на підставі отриманих даних, звідси випливає, що, завдяки тому, що, між тим як, замість того, щоб, з огляду на те, що, зважаючи на те, що, після того, в той час, як, у зв'язку з, відповідно до та ін.),

— на перехід від однієї думки до іншої (раніше ніж перейти до, звернемося до, розглянемо, зупинимось на, розглянувши, перейдемо до, необхідно зупинитися на, необхідно розглянути та ін.),

— на підсумок, узагальнення, висновки (отже, у результаті, як висновок, на закінчення зазначимо, все сказане дає змогу зробити висновок, підсумовуючи, слід сказати).

Стиль письмової наукової мови – це безособистісний монолог, тому виклад матеріалу зазвичай ведеться від третьої особи, займенники «я», «ми» не використовуються, оскільки увага зосереджується на змісті та логічній послідовності матеріалу, а не на суб'єкті.

Слід уникати висловів «в цьому році», «в попередньому році», необхідно чітко вказувати місяць, рік, якщо це необхідно для адекватного сприйняття поданого матеріалу.

Не слід перенасичувати текст спеціальними термінами та скороченням, які ускладнюють сприйняття поданого матеріалу.

Дипломна робота (або її окремі розділи), в яких викладається матеріал підручників, навчальних посібників, монографій, законодавчих та нормативних документів, не допускається до захисту та повертається студентові на доопрацювання.

3. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

3.1. Загальні вимоги до оформлення дипломної роботи

Обсяг дипломної роботи – 110-130 сторінок формату А-4 друкованого тексту (без урахування додатків та списку використаних джерел).

Приблизний обсяг структурних складових друкованого варіанту:

Вступ – 3-4 стор.

Перший розділ – 30-35 стор.

Другий розділ – 30-35 стор.

Третій розділ – 30-35 стор.

Четвертий розділ – 10-15 стор.

Висновки – 3-4 стор.

Перед захистом дипломна робота має бути зброшурована у твердих палітурках і містити в наступній послідовності титульну сторінку, завдання, зміст, текстову (основну) частину, список використаних джерел, додатки. Окремо до дипломної роботи додаються відзив керівника дипломної роботи і зовнішня рецензія.

Дипломна робота має бути надрукована на принтері комп'ютера (шрифт Times New Roman, розмір 14, інтервал 1,5) на аркушах паперу формату А4 (210*297 мм). Слід уникати слів, указаних *курсивом* та **напівжирним** шрифтом. Дозволяється для подання таблиць та ілюстрацій використати папір формату А3.

Текст дипломної роботи друкують, залишаючи береги таких розмірів: лівий – 25-30 мм, правий – 10 мм, верхній та нижній – 20 мм.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, виявлені в процесі написання роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка). Допускається не більше ніж два виправлення на одній сторінці.

Текст основної частини роботи поділяють на розділі, підрозділі, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ 1», «РОЗДІЛ 2», «РОЗДІЛ 3», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великим літерами симетрично до тексту.

Кожну структурну частину дипломної роботи починають з нової сторінки.

Заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не проставляють. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами, крім першої великої, з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. В кінці, таким чином надрукованого заголовку, ставиться крапка.

Приклад оформлення заголовків розділу та підрозділу:

РОЗДІЛ 1.

ЕКОНОМІЧНА СУТНІСТЬ ТА ХАРАКТЕРИСТИКИ ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА ГРОШОВИХ ПОТОКІВ ЯК ОБ'ЄКТІВ ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗУ

1.1. Економічна сутність грошових коштів та їх еквівалентів

Підрозділи, висновки до розділів, пункти та підпункти в межах конкретного розділу починати з нової сторінки не треба.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати двом інтервалам.

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака «№».

Першою сторінкою дипломної роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. Титульний аркуш, завдання, зміст і першу сторінку вступу не нумерують, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці, враховуючи у загальну нумерацію всі попередні аркуші.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка пишуть заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім, у тому ж рядку, йде заголовок підрозділу.

Пункти нумерують за тим же принципом, що і підрозділ, наприклад: «1.2.2.»

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу. Номер ілюстрації повинен складатись з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка (*наприклад*: Рис. 1.2.). Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні записи розміщують послідовно під ілюстрацією. Ілюстрації (схеми, графіки, малюнки) необхідно подавати в дипломній роботі після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, які розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься в її назві. У тому місці, де викладається тема, пов'язана із ілюстрацією, і де треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 3.1.)» або вислів: «...як це видно з рис. 3.1», або «... як це показано на рис. 3.1».

Приклад оформлення рисунку у вигляді схеми:

Схема функціонального балансу представлена на рис. 1.2.

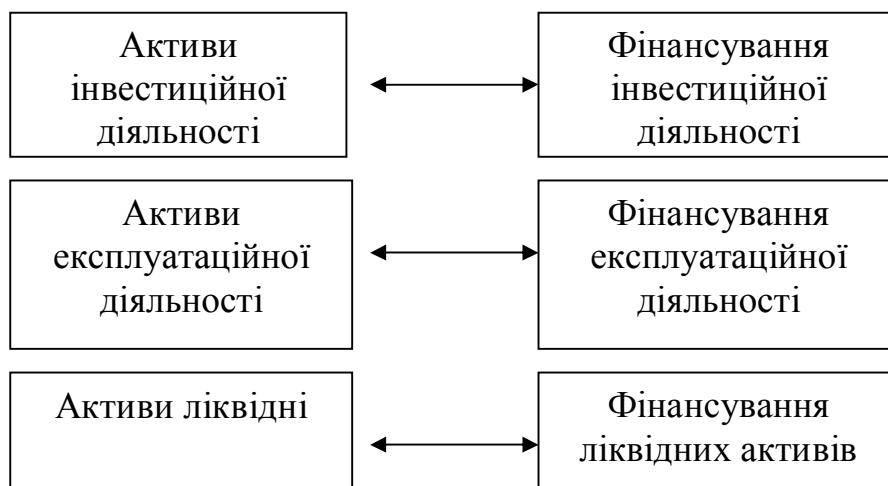


Рис. 1.2. Схема функціонального балансу

Приклад оформлення рисунку у вигляді графіку та діаграми:

Тенденція зміни ліквідного грошового потоку ТОВ «Альфа» наведена на рис. 2.2.

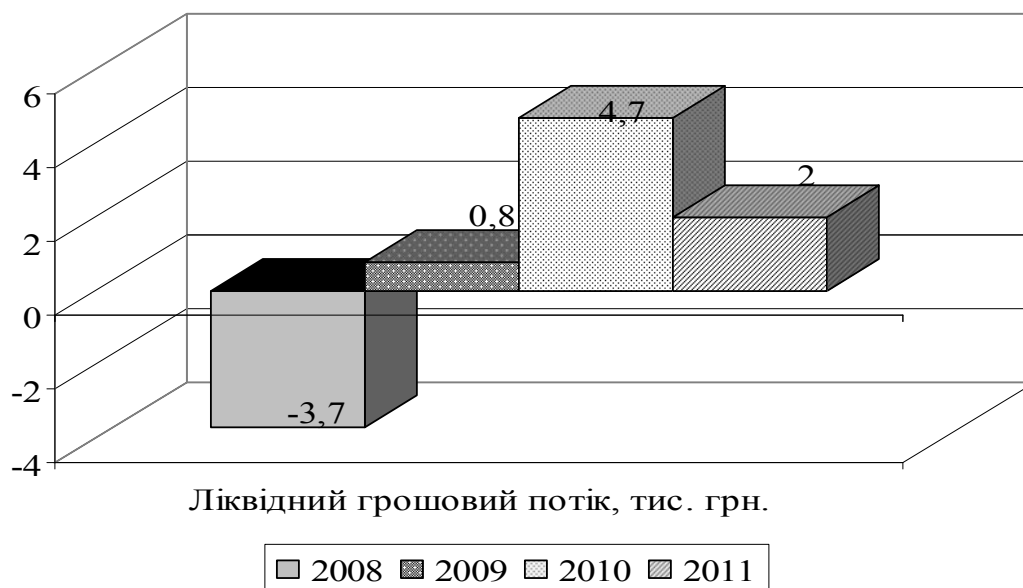


Рис. 2.2 Ліквідний грошовий потік ТОВ «Альфа» в 2007-2011 рр.

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатись із номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Кожна таблиця повинна мати назву, котру розміщують над нею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють. При переносі частини таблиці на інший аркуш, в його верхньому правому куті пишуть: «Продовження табл. (вказується номер таблиці)», а назву не вміщують.

Таблиці розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного боку дипломної роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну над одною в межах тієї самої сторінки. Якщо рядки чи графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку для кожної частини таблиці повторюють заголовки граф, в другому заголовки рядків. Якщо заголовки граф є громіздкими, їх можна не повторювати. У такому разі пронумеровують графи і переносять їх нумерацію на наступну сторінку.

На всі таблиці дипломної роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово таблиця пишуть скорочено, наприклад: «... в табл. 1.2.», або «... дані наведені в табл. 1.2. дають змогу зробити висновок, що...», або «... як видно із табл. 1.2...».

Приклади оформлення таблиць.

У міжнародній практиці набули поширення такі моделі балансу (табл. 1.3.).

Таблиця 1.3

Моделі балансу, які застосовуються в міжнародній практиці

Форма	Рівняння, на якому заснована структура балансу
Горизонтальна	Активи = Зобов'язання + Власний капітал
Вертикальна	Активи = Зобов'язання + Власний капітал
Вертикальна	Активи – Зобов'язання = Власний капітал

Основні напрямки витрачання грошових коштів ТОВ «Альфа» в 2012 році представлені в таблиці 2.5.

Таблиця 2.5

Обсяг та структура витрачання грошових коштів ТОВ «Альфа» в 2012 році

Напрямки витрачання	Сума, грн.	Питома вага в загальній сумі витрачання, %
Придбання товарів (робіт, послуг)	329061	90,8%
Виплата авансів	9560	2,6%
Виплата заробітної плати працівникам	7514	2,1%
Виплата коштів на відрядження	2458	0,7%
Сплата зобов'язань з податку на додану вартість	10152	2,8%
Сплата зобов'язань з податку на прибуток	412	0,1%
Сплата відрахувань на соціальні заходи	2854	0,8%
Сплата зобов'язань з інших податків, зборів, обов'язкових платежів	385	0,1%
Всього витрачання	362396	100,0%

Формули в дипломній роботі нумерують в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери пишуть біля правого берега аркуша в одному рядку з відповідною формулою у круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу). Нижче, під формулою, дається пояснення значень використаних у формулі символів в послідовності, у якій вони дані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнту записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Наприклад:

$$B_p = \frac{OB}{Ч_p}, \quad (3.1)$$

де B_p – середньорічний виробіток одного робітника;

OB – обсяг виробництва;

$Ч_p$ – середньооблікова чисельність робітників.

У формулі мають використовуватись букви лише одного алфавіту (українського, російського, латинського тощо). Не допускається використання букв різних алфавітів.

Примітки до тексту, таблиць та ілюстрацій, в яких вказуються довідкові і пояснювальні дані нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку.

Наприклад:

Примітки:

1. ...
2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

Матеріал дипломної роботи треба викладати коротко, уникати повторів і відхилень від теми, не робити довгі розрахунки.

Термінологія і визначення показників мають бути єдиними і відповідати стандартам, а при їх відсутності - загальноприйнятим правилам у науковій літературі.

Скорочення слів, як правило, не допускається, за винятком загальновідомих аббревіатур.

При використанні специфічних аббревіатур, зумовлених темою дипломної роботи, треба спочатку написати слово або групу слів повністю, а в дужках подати аббревіатуру, яка далі застосовуватиметься.

3.2. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

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

2. Цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, в кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

3. Кожна цитата супроводжується посиланням на джерело;

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

Посилання в тексті дипломної роботи на джерела роблять згідно з їх переліком у квадратних дужках, наприклад, «... у працях [1-7]», «... [7, с.98]». Посилання на літературу варто оформляти у такий спосіб: писати [1, 2, 4], а не [1,2,4]; писати [1, 2], а не [1-2]; писати [1–3], а не [1, 2, 3].

Допускається наводити посилання у виносках, при цьому його оформлення має відповідати бібліографічному опису за переліком посилань із зазначенням номера.

Приклад:

Цитата в тексті: Ковальов В.В., Патров В.В. та Биков В.О. зазначають, що «однією з найважливіших рис бухгалтерського обліку є ієрархічна система узагальнення облікових даних» [22, с. 74]¹⁾.

Відповідний опис у переліку посилань:

22. Ковалев В.В. Как читать баланс / В.В. Ковалев, В.В. Патров, В.А. Быков. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2006. – 672 с.

Відповідне подання виноски в кінці аркуша:

¹⁾ [22] Ковалев В.В. Как читать баланс / В.В. Ковалев, В.В. Патров, В.А. Быков. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2006. – С. 74

3.3. Порядок оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Такий список – одна із суттєвих частин дипломної роботи, що

віддзеркалює самостійну творчу працю її автора і демонструє ступінь фундаментальності проведеного дослідження.

Джерела можна розмішувати одним із таким способів:

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

Бібліографічний опис джерел складають згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» (табл. 1).

Таблиця 1

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: один автор	Пушкар М.С. Облікова політика і звітність / Михайло Семенович Пушкар. – Тернопіль: Карт-Бланш, 2003. – 141 с.
два автори	Давидов Г.М. Звітність підприємств: навч. посіб. / Г.М. Давидов, Н.С. Шалімова. – К.: Знання, 2010. – 623 с.
три автори	Бутинець Ф.Ф. Організація бухгалтерського обліку / Бутинець Ф.Ф., Войналович О.П., Томашевська І.Л.; 4-е вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП «Рута», 2005. – 528 с.
чотири автори	Фінансовий аналіз: [навч. посібн.] / О.А. Магопєць, І.Г. Давидов, А.І. Сорокіна, Н.Ю. Головченко. – Кіровоград: ТОВ «КОД», 2009. – 280 с.
п'ять і більше авторів	Аудит: підручник / [Давидов Г.М., Давидов І.Г., Давидов Ю.Г. та ін.]; за ред. Г.М. Давидова, М.В. Кужельного [2-ге вид.] – К.: Знання, 2009. – 495 с
Без автора	Бухгалтерський облік. Хрестоматія [Текст] : збірник систематизованого законодавства / укл. І.О. Назарбаєва, Н.М. Тарасова; засн. ПрАТ «Бліц-Інформ». Вид. 5-е, перероб. – К. : Бліц-Інформ, 2012. – Вип. 1. – 192 с.
Багатотомний документ	Економічна енциклопедія : У 3 т. Т.1 : А (абандон) – К (концентрація виробництва) / Ред. кол. : С.В.Мочерний (відп.ред.), Б.Д. Гаврилишин, О.А.Устенко та ін.). – К. ; Тернопіль : Вид.центр «Академія»: Академія народного господарства, 2000. – 863 с.
Матеріали наукових конференцій	Проблеми і перспективи розвитку підприємництва: зб. наук. праць за матеріалами IV між нар. наук.-

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	практик. конф., 26 листопада 2010 р. / М-во освіти і науки України, Північно-східний науковий центр Транспортної академії України Харківський націон. автомобільно-дорожній ун-т [та ін.]. – Харків: ФОП Павлов М.Ю., 2010. – 132 с.
Збірки наукових праць	Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету: Економічні науки, вип. 16 ч. II. – Кіровоград: КНТУ, 2009. – 352 с.
Словники	Тимошенко З.І. Болонський процес в дії : словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З.І. Тимошенко, О.І. Тимошенко. – К.: Європ. ун-т, 2007. – 57 с. Философский словарь / Под ред. И.Т.Фролова. – 5-е изд. – М. : Политиздат, 1987. – 590 с.
Дисертації	Кучеренко Т.Є. Фінансова звітність у системі управління сільськогосподарським виробництвом: дис. ... доктора екон. наук : 08.00.09 / Тамара Євгеніївна Кучеренко. – К., 2011. – 471 с.
Автореферат дисертації	Кучеренко Т.Є. Фінансова звітність у системі управління сільськогосподарським виробництвом : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра екон. наук : спец. 08.00.09 «Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності)» / Тамара Євгеніївна Кучеренко ; Національний науковий цент «Інститут аграрної економіки». – К., 2011. – 31 с.
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	Муравський В. Документування в умовах повної автоматизації обліку / Володимир Муравський // Бухгалтерський облік і аудит. – 2008. – №5. – С. 48 – 53. Яценко В. Складання фінансової звітності за сегментами (на прикладі будівельної галузі) / В. Яценко // Бухгалтерський облік і аудит. – 2006. - №3. – С. 42-48.
Законодавчі та нормативні документи	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси», затверджені наказом Міністерства фінансів України від 20 жовтня 1999 р. № 246 // Практик. посіб. для аудиторів: Зб. законодавчих та нормативних актів / упоряд. М.І. Камлик. – К.: Атіка, 2002. – 560 с.
Електронні ресурси	Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 року №996-IV (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу :

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=996-14 Городилов М.А. Нормативное регулирование аудита в России и за рубежом: сравнительный аспект [Електронний ресурс] / М.А. Городилов // Аудит и финансовый анализ. – 2008. – №4. – Режим доступа : http://auditfin.com/fin/2008/4/Gorodilov/Gorodilov%20.pdf

3.4. Правила оформлення додатків

З метою вивільнення дипломної роботи від великої кількості одноманітних документів та для повноти її сприйняття допоміжний матеріал слід оформити у вигляді додатків.

До складу додатків, як правило, включають:

- первинні документи, облікові реєстри, форми звітності та накази по підприємству (установі, організації);
- аудиторські звіти, підсумкова та робоча аудиторська документація, акти перевірок, акти ревізій, довідки тощо;
- проміжні математичні доведення, формули і розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- інструкції і методики;
- опис алгоритмів і програм розв'язання задач;
- ілюстрації допоміжного характеру.

Кожен з додатків починають з нової сторінки. Їм дають заголовки, надруковані малими літерами з першої великої симетрично стосовно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток.

Наприклад:

Додаток А
Схема організаційної структури ПАТ «Альфа»

Додатки слід позначати послідовно великим літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Єдиний додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка за потреби може бути поділений на розділи і підрозділи, пронумеровані у межах кожного додатка: перед кожним номером ставлять позначення додатка (літери) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – підрозділ 3.1. додатку В.

Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатках, якщо їх декілька в одному додатку, нумерують у межах кожного додатка, наприклад, рис. Д. 1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д, формула (А.1) – перша формула додатку А.

Наприклад:

Додаток Б

Структура майна підприємства в 2010-2012 рр.

Рис. Б.1 Структура майна в 2010 році

Рис. Б.2 Структура майна в 2011 році

Рис. Б.3 Структура майна в 2012 році

Не слід одноманітні документи оформлювати як різні додатки. Їх слід оформити як єдиний додаток з розбивкою на відповідні складові.

Наприклад:

Додаток Б

Фінансова звітність підприємства за 2014 рік

Б.1 Баланс (звіт про фінансовий стан)

Б.2 Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід)

Б.3 Звіт про власний капітал

Б.4 Звіт про рух грошових коштів

Б.5 Примітки до фінансової звітності.

Узагальнюючи вимоги та рекомендації щодо оформлення дипломної роботи, необхідно підкреслити, що робота має бути добре вичитана, не містити граматичних та орфографічних помилок. Основний текст має бути вирівняний по ширині. Слід уникати:

- пропусків (“пробілів”) перед комами та крапками у тексті;
- розрідженого або стисненого тексту (див. параметри у меню „Формат”/”Шрифт”/”Інтервал” MS Word), які з’являються, 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”;

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

1. Перевірити, чи на усі пронумеровані у роботі рисунки, таблиці та формули є посилання в тексті.
2. Перевірити, чи усі рисунки, таблиці та формули пронумеровані підряд у межах кожного розділу.
3. Перевірити, чи на усі джерела у списку використаних джерел у роботі є посилання.
4. Перевірити, чи є коректною нумерація додатків та використані символи для їх номерів.
5. Перевірити, чи на усі додатки є посилання у тексті.
6. Перевірити, чи усі заголовки „не відриваються” від тексту, що йде далі.
7. Зверстати текст, щоб кожен підпис до рисунку „не відривався” від самого рисунку та те саме виконувалось щодо таблиць. При цьому, не повинно бути великих вільних місць в кінці сторінок. У крайньому випадку, варто змінити розмір якогось рисунку чи дописати ще якесь речення чи ін.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

4.1. Порядок допуску студента до захисту дипломної роботи

На завершальному етапі виконання дипломної роботи студент зобов'язаний представити керівникові для оцінювання чорновий варіант роботи.

Керівник ознайомлюється з рукописом роботи, робить зауваження, рекомендації щодо її структури, послідовності висвітлення окремих питань, методики розрахунків, повноти розкриття теми тощо. При ознайомленні з рукописом керівник перевіряє точність виконаних розрахунків, правильність вибраних і застосованих методик, об'єктивність висновків та пропозицій. Однак за об'єктивність вихідних даних і правильність усіх розрахунків відповідальність покладається на автора дипломної роботи.

Якщо зміст поданого рукопису не відповідає темі роботи, він повертається на доопрацювання або повторне виконання. При цьому керівник повинен вказати на конкретні недоліки рукопису, рекомендувати літературні джерела, матеріали з підприємства, які необхідно додатково залучити для правильного і повного висвітлення змісту досліджуваного явища. При часткових зауваженнях рукопис не переписується, а виконуються доповнення, виправлення або ж переробляються окремі сторінки, розділи, розрахунки, рисунки і т. ін.

При перевірці остаточного варіанту рукопису дипломної роботи керівник робить зауваження редакційного характеру, контролюючи грамотність написання роботи, правильність оформлення таблиць, графіків, схем, рисунків, діаграм, списку використаної літератури тощо згідно визначених вимог.

Завершена і відповідним чином оформлена дипломна робота, підписана студентом подається керівнику.

Науковий керівник дає розгорнутий письмовий *відзив* обсягом 2-4 стор. (додаток Ж). У відзиві дипломна робота оцінюється за такими основними критеріями: актуальність теми дослідження, відповідність структури та змісту роботи, ступінь виконання поставлених при написанні дипломної роботи мети та завдань, ступінь володіння науковими методами пізнання, методами економічних та статистичних досліджень, вміння аналізувати статистичні дані, ступінь охоплення дослідженням даних первинного, аналітичного, синтетичного обліку, звітності тощо, відповідність наведених в дипломній роботі даних додаткам, логічність та послідовність викладу матеріалу дослідження, аргументованість тверджень у висновках, відсутність повторів другорядних моментів, вміння виділяти головне та узагальнювати зібраний матеріал, ступінь використання фахової економічної літератури, нормативних та законодавчих документів, наявність в роботі цитування використаної літератури, наявність графічного та табличного матеріалу, додатків, їх доречність, відповідність вимогам щодо оформлення дипломної роботи (шрифт, оформлення таблиць, рисунків, списку використаних джерел). Завершується відзив керівника висновком про можливість допуску дипломної роботи до захисту та рекомендовану оцінку. Науковий керівник має право

рекомендувати дипломну роботу до участі в конкурсі дипломних робіт, а студента - до продовження навчання в магістратурі, про що має бути зазначено у відзиві.

Дипломні роботи спеціалістів розглядаються на засіданні кафедри аудиту та оподаткування. По кожному студенту представляються такі документи:

- дипломна робота;
- відзив наукового керівника;
- при наявності - матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаної роботи – друковані статті, тези, методичні розробки тощо.

На засідання кафедри виносяться рішення про можливість допуску дипломної роботи до захисту та можливість присудження кожному конкретному студенту освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст» зі спеціальності 7.03050901 «Облік і аудит». За результатами засідання готується відповідний протокол.

Допущена до захисту робота реєструється на кафедрі, а потім передається рецензенту. Рецензування дипломних робіт на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст» зі спеціальності 7.03050901 «Облік і аудит» доручається висококваліфікованим спеціалістам виробничих, наукових і проектних організацій, державних установ, працівникам і викладачам вищих навчальних закладів, які не працюють у даному навчальному закладі. Список рецензентів дипломних робіт готується на кафедрі аудиту та оподаткування та затверджується деканом факультету та ректором (першим проректором).

Зовнішня рецензія (додаток 3) має бути надрукована чи написана власноручно рецензентом (обсяг 2-3 с.), підписана ним і завірена печаткою установи чи організації, де працює рецензент.

В рецензії дається характеристика таких питань: актуальність теми, відповідність структури роботи та змісту розділів, повнота та правильність викладення питань з досліджуваної проблеми, відповідність положень дипломної роботи діючим законодавчим та нормативним документам, рівень теоретичної підготовки випускника, його здатність до самостійного розв'язання практичних завдань тощо. Рецензент повинен відмітити позитивні сторони дипломної роботи, звернути увагу на самостійні цікаві рішення студента, практичну значимість пропозицій та доцільність їх практичного впровадження, оцінити оформлення дипломної роботи, чітко висвітлити недоліки або спірні положення представленої роботи. В заключній частині рецензії в обов'язковому порядку дається загальна оцінка дипломної роботи відповідно до п'ятибальної шкали оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та висновок про можливість її допуску до захисту.

Рецензія подається на випускаючу кафедру не пізніше ніж за три дні до офіційного захисту на засіданні державної екзаменаційної комісії. Негативна рецензія не є підставою для відхилення дипломної роботи та її захисту.

Дипломна робота підписується:

- студентом (на титульному листі та на завданні);
- науковим керівником (на титульному листі та на завданні);
- завідуючим кафедрою (на титульному листі та на завданні);

– рецензентом (на титульному листі).

У процесі підготовки до захисту дипломної роботи студент повинен ознайомитись з відзивом наукового керівника і зовнішньою рецензією, продумати відповіді на зроблені зауваження і підготувати тези доповіді.

При підготовці тез доповіді необхідно враховувати, що вони повинні містити не просто викладення змісту роботи, а доведення результатів своїх досліджень та обґрунтування зроблених висновків.

При підготовці дипломної роботи до захисту важливе значення слід приділити ілюстративному матеріалу (рисунок, таблицям, графікам, діаграмам тощо), який повинен висвітлювати основні положення теоретичної, аналітичної та спеціальної частин роботи. Кількість ілюстративного матеріалу може коливатися у межах від чотирьох до шести. Слід пам'ятати, що ілюстративний матеріал має бути тісно пов'язаний з текстом дипломної роботи. Цей зв'язок забезпечується наявністю в тексті роботи таких самих схем, таблиць, рисунків та посилань на них. Не допускається наведення ілюстративного матеріалу, який не має прямого відношення до теми дипломної роботи.

Ілюстративний матеріал повинен мати титульну сторінку з назвою теми дипломної роботи, прізвищами та підписами студента і керівника роботи. Зразок титульного листа ілюстративного матеріалу наведений в додатку К.

Недоцільно наводити в ілюстративному матеріалі типові форми документів, звітності, класифікаційні схеми, якщо автор не вносить пропозицій щодо їх удосконалення.

Ілюстративний матеріал повинен допомогти студенту логічно правильно побудувати свою доповідь в процесі захисту дипломної роботи

Тези доповіді й ілюстративний матеріал обов'язково узгоджується з керівником.

4.2. Організація захисту дипломної роботи

Захист дипломної роботи проводиться публічно в терміни, визначені наказом по університету, на відкритому засіданні державної екзаменаційної комісії. Захист дипломних робіт здійснюється як безпосередньо в університеті, так і на підприємствах, установах та організаціях, для яких тематика дипломних робіт, поданих для захисту, становить науково-теоретичну або практичну зацікавленість.

Державна екзаменаційна комісія перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння їм освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст» зі спеціальності 7.03050901 «Облік і аудит».

Для захисту представляються такі документи:

- дипломна робота;
- відзив наукового керівника;
- зовнішня рецензія;

- при наявності - матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаної роботи – друковані статті, тези, методичні розробки тощо;
- подання голові ДЕК щодо захисту дипломного проекту (роботи), у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри;
- навчальна карта студента.

Метою захисту дипломних робіт є визначення рівня знань випускника з певної проблеми, ступінь оволодіння теоретичними та практичними питаннями з теми дослідження а також рівень підготовленості студента у цілому.

Захист роботи проводиться кожним студентом індивідуально перед членами державної екзаменаційної комісії, при безпосередній участі керівника. На захисті студент повинен продемонструвати не тільки знання своєї теми дипломної роботи, але і ступінь оволодіння науковим методом мислення, логічним і статистичним аналізом досліджуваних проблем, здатність до самостійного розв'язання практичних проблем, уміння чітко і ясно висловлювати свої думки та висновки.

Під час захисту дипломної роботи студент повинен зробити коротку доповідь (до 10 хв.) з викладенням основного змісту роботи (актуальності теми, характеристики базового підприємства, стану досліджуваної проблеми тощо). Задачею державної екзаменаційної комісії є виявлення рівня підготовленості студента до професійної діяльності та прийняття рішення про те, чи можна дипломнику видати диплом спеціаліста з обліку і аудиту, тому задачею самого дипломника є не розповідь про те, як працювало підприємство або функціонували інші об'єкти дослідження, а висвітлення того, що зроблено ним самим при дослідженні певної проблеми.

В доповіді доцільно акцентувати увагу на таких питаннях: що зроблено особисто дипломником, якими методами він користувався при дослідженні певної проблеми та чим було зумовлено вибір напрямків дослідження, які нові результати були отримані та які висновки були зроблені в ході дослідження. Орієнтовна структура доповіді наведена в додатку Л. Представлена загальна схема доповіді конкретизується дипломником разом з науковим керівником. Під час доповіді слід вчасно посилаючись на ілюстративний матеріал, коротко пояснюючи його зміст та акцентуючи на ньому увагу комісії. В процесі захисту роботи студент повинен вільно володіти матеріалом, доводячи основні результати свого дослідження до присутніх, не читаючи написаного тексту доповіді.

Після закінчення доповіді студента, члени державної екзаменаційної комісії, які приймають захист дипломної роботи, ставлять запитання за проблематикою дослідження, на які слід давати короткі, але вичерпні відповіді. У відповідях слід оперувати фактами та практичними даними, отриманими в результаті виконання дипломної роботи.

Питання членів ДЕК можуть бути спрямовані:

- на виявлення загального рівня теоретичних знань студента з проблематики роботи;
- на виявлення рівня системного мислення студента, його здатності

бачити взаємозв'язки між явищами;

- на перевірку обґрунтованості розрахунків, власних висновків студента.

Доповідь та відповіді на питання дозволяють членам ДЕК зробити висновок про рівень його теоретичної та практичної підготовки, вміння публічно виступати та аргументовано відстоювати власну точку зору.

Потім секретар ДЕК оголошує основні положення та висновки, які містяться в рецензіях та відзиві на дипломну роботу, при необхідності може бути надано слово науковому керівнику. Студент відповідає на зауваження, висловлені рецензентом та науковим керівником, погоджуючись з ними або надаючи обґрунтовані відповіді, після чого захист вважається завершеним.

Після закінчення публічного захисту всіма студентами, члени комісії проводять закрите обговорення, та визначають підсумкову оцінку за результатами проведеного захисту, яка оголошується після оформлення протоколу засідання Державної екзаменаційної комісії. Державна екзаменаційна комісія також приймає рішення про рекомендації щодо впровадження або публікації результатів дослідження, продовження навчання в аспірантурі, участі в конкурсах дипломних робіт тощо.

4.3. Оцінювання дипломної роботи та результатів її захисту

Підсумкова оцінка формується на основі відзиву керівника дипломної роботи, зовнішньої рецензії, доповіді студента, якості ілюстративного матеріалу і його відповідей на поставлені запитання.

У процесі визначення оцінки, при публічному захисті, враховуються змістовні аспекти роботи (актуальність обраної теми дослідження; відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням; широта й адекватність методологічного та діагностичного апарату; наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем; ступінь самостійності проведення досліджень; розвиненість мови викладення роботи та її загальне оформлення; рівень обґрунтованості висновків) та якість захисту роботи студентом (уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження; здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди; загальний рівень підготовки студента; володіння культурою презентації).

Як показує досвід минулих років, при виконанні дипломних робіт досить часто допускаються наступні помилки, які в кінцевому підсумку впливають на остаточну оцінку, яку отримує студент за результатами захисту дипломної роботи:

- у теоретичній частині роботи переважає цитування нормативних актів або одного-двох літературних джерел;
- у практичній частині відсутні розрахунки або ж не використовується таблична, графічна або інша наочна форма їхнього подання;

- у тексті роботи відсутні посилання на додатки й (або) на джерела, зазначені в списку використаних джерел;
- дипломна робота носить описовий характер, обґрунтовані висновки та пропозиції зведені до мінімуму або мало пов'язані з основною частиною роботи;
- у списку використаних джерел відсутня новітня література, опублікована в рік виконання дипломної роботи;
- робота оформлена з відхиленнями від установлених вимог;
- допущені невмотивовані відхилення від графіку виконання дипломної роботи.

Оцінка дипломної роботи при її захисті на засідання державної екзаменаційної комісії здійснюється за 100-бальною шкалою з наступною трансформацією у п'ятибальну шкалу за наступними критеріями (додаток М).

1. Повнота та якість розкриття змісту роботи у доповіді (до 10 балів).
2. Якість ілюстративного матеріалу (до 10 балів).
3. Ступінь володіння матеріалом роботи в процесі її обговорення й чіткість відповідей на задані питання (до 30 балів).
4. Думка, висловлену про роботу студента у відзиві керівника («відмінно» - 30 балів, «добре» - 25 балів, «задовільно» - 20 балів).
5. Оцінка зовнішнього рецензента («відмінно» - 20 балів, «добре» - 15 балів, «задовільно» - 10 балів).

Остаточна кількість балів визначається шляхом сумування всіх балів, проставлених кожним членом державної екзаменаційної комісії, та діленням на кількість членів комісії. Оцінка дипломної роботи в балах трансформується в національну шкалу оцінювання за чотирибальною системою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”).

Оцінка ECTS	Визначення	Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою
A	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100	Відмінно
B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	82-89	Добре
C	Добре – в цілому правильне виконання з певною кількістю суттєвих помилок	74-81	Добре
D	Задовільно – непогано, але із значною кількістю недоліків	64-73	Задовільно
E	Достатньо – виконання відповідає мінімальним критеріям	60-63	Задовільно
FX	Незадовільно – з повторним захистом дипломної роботи або опрацюванням нової теми	Менше 60	Незадовільно

При винесенні рішення щодо оцінки дипломної роботи та присвоєння студентам кваліфікації спеціаліста з обліку і аудиту враховується звичайна більшість голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні, а при однаковій кількості голосів – голос голови комісії є вирішальним.

Оцінка «відмінно» виставляється за дипломну роботу, у якій глибоко, повно й правильно висвітлені теоретичні й практичні питання теми, в достатній мірі висвітлений і проаналізований фактичний матеріал; на захисті студент проявляє глибокі знання теми, вільно орієнтується в питаннях, що задаються йому, проявляє вміння захищати обґрунтовані в роботі положення.

Оцінка «добре» виставляється за дипломну роботу, у якій в основному правильно й досить глибоко висвітлена тема, є в наявності і проаналізований фактичний матеріал, у процесі захисту студент проявляє знання досліджуваної теми.

Оцінка «задовільно» виставляється за дипломну роботу, у якій розкрита тема при розгляді тих або інших її питань, але присутня недостатня глибина дослідження, фактичний матеріал представлений в обмеженій кількості, при захисті студент проявляє знання в цілому по темі, але не в змозі більш глибоко обґрунтувати ті або інші положення, неповно відповідає на поставлені питання.

Результати захисту дипломної роботи оголошуються в день захисту після оформлення у встановленому порядку протоколу засідання державної атестаційної комісії. Державна екзаменаційна комісія приймає також рішення про рекомендації щодо подальшої освіти студента.

Дипломні роботи, які пройшли процедуру захисту, одразу після завершення роботи ДЕК, того ж дня, передаються на зберігання до архіву університету.

Якщо студент не з'явився на засідання державної екзаменаційної комісії для захисту дипломної роботи, то в протоколі комісії відзначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

Студенти, які не атестовані у затверджений для них термін не захистили дипломну роботу, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи державної екзаменаційної комісії протягом трьох років після закінчення університету на засадах, визначених закладом.

У випадку, коли захист дипломної роботи визначається незадовільним, державна екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену кафедрою аудиту та оподаткування.

ДОДАТОК А

Орієнтовна тематика дипломних робіт на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст» зі спеціальності 7.03050901 «Облік і аудит»

Облік, контроль, аудит та аналіз необоротних активів

- Облік, контроль, аудит та аналіз основних засобів (наявності, використання, вибуття)
- Облік, контроль, аудит та аналіз нематеріальних активів (наявності, використання, вибуття)
- Облік, контроль, аудит та аналіз інших необоротних матеріальних активів (наявності, використання, вибуття)
- Облік, контроль, аудит та аналіз нарахування зносу по основним засобам
- Облік, контроль, аудит та аналіз нарахування зносу по нематеріальним активам
- Облік, контроль, аудит та аналіз лізингових операцій
- Облік, контроль, аудит та аналіз довгострокових фінансових інвестицій
- Облік, контроль, аудит та аналіз капітальних інвестицій
- Облік, контроль, аудит та аналіз довгострокової дебіторської заборгованості
- Облік, контроль, аудит та аналіз відстрочених податкових активів
- Облік, контроль, аудит та аналіз операцій з оперативної оренди необоротних активів
- Облік, контроль, аудит та аналіз операцій з фінансової оренди необоротних активів
- Облік, контроль, аудит та аналіз довгострокових біологічних активів
- Облік, контроль, аудит та аналіз нарахування зносу по довгостроковим біологічним активам (наявності, використання, вибуття)
- Облік, контроль, аудит та аналіз інвестиційної нерухомості (наявності, використання, вибуття)
- Облік, контроль, аудит та аналіз нарахування зносу по інвестиційній нерухомості
- Облік, контроль, аудит та аналіз переоцінки та зменшення корисності необоротних активів
- Облік, контроль, аудит та аналіз витрат на поліпшення та ремонт основних засобів

Облік, контроль, аудит та аналіз запасів

- Облік, контроль, аудит та аналіз наявності і руху виробничих запасів
- Облік, контроль, аудит та аналіз наявності і руху сировини і матеріалів
- Облік, контроль, аудит та аналіз наявності і руху паливно-мастильних матеріалів
- Облік, контроль, аудит та аналіз наявності і руху будівельних матеріалів
- Облік, контроль, аудит та аналіз наявності і руху запасних частин

- Облік, контроль, аудит та аналіз наявності і руху тари і тарних матеріалів
- Облік, контроль, аудит та аналіз наявності і руху матеріалів сільськогосподарського призначення
- Облік, контроль, аудит та аналіз наявності і руху малоцінних та швидкозношуваних предметів
- Облік, контроль, аудит та аналіз наявності і руху поточних біологічних активів
- Облік, контроль, аудит та аналіз наявності і руху готової продукції
- Облік, контроль, аудит та аналіз наявності і руху напівфабрикатів
- Облік, контроль та аналіз продукції рослинництва в сільському господарстві
- Облік, контроль та аналіз продукції тваринництва в сільськогосподарському підприємстві (фермерському господарстві)
- Облік, контроль, аудит та аналіз товарних запасів торговельного підприємства (оптового, роздрібного, оптово-роздрібного)
- Облік, контроль, аудит та аналіз комісійних операцій торговельного підприємства

Облік, контроль, аудит та аналіз грошових коштів

- Облік, контроль, аудит та аналіз грошових коштів
- Облік, контроль, аудит та аналіз грошових потоків
- Облік, контроль, аудит та аналіз готівкових коштів підприємства
- Облік, контроль, аудит та аналіз наявності і руху коштів на рахунках у банках
- Облік, контроль безготівкових коштів та аналіз їх використання на підприємстві
- Облік, аудит безготівкових коштів та аналіз їх використання на підприємстві
- Облік, контроль, аудит та аналіз іноземної валюти на підприємстві

Облік, контроль, аудит та аналіз розрахунків

- Облік, контроль, аудит та аналіз безготівкових розрахунків на підприємстві
- Облік, контроль, аудит та аналіз дебіторської заборгованості на підприємстві
- Облік, контроль, аудит розрахунків із покупцями і замовниками та аналіз розрахунків із ними на підприємстві
- Облік, контроль, аудит розрахунків із різними дебіторами та аналіз дебіторської заборгованості на підприємстві
- Облік, контроль, аудит і аналіз розрахунків із підзвітними особами
- Облік, контроль, аудит та аналіз розрахунків за претензіями
- Облік, контроль, аудит та аналіз товарообмінних операцій на підприємстві

- Облік, контроль, аудит та аналіз векселів
- Облік, контроль, аудит та аналіз поточних фінансових інвестицій
- Облік, контроль, аудит та аналіз розрахунків по відшкодуванню матеріального збитку
- Облік, контроль, аудит та аналіз операцій по створенню та використанню резерву сумнівних боргів на підприємстві

Облік, контроль, аудит та аналіз власного капіталу

- Облік, контроль, аудит та аналіз власного капіталу
- Облік, контроль, аудит та аналіз пайового капіталу
- Облік, контроль, аудит статутного капіталу та аналіз ефективності його використання на підприємстві
- Облік, контроль, аудит та аналіз додаткового капіталу на підприємстві
- Облік, контроль, аудит та аналіз статутного капіталу в акціонерному товаристві та розрахунків з акціонерами
- Облік, контроль, аудит та аналіз статутного капіталу і розрахунків з засновниками в товаристві з обмеженою відповідальністю.
- Облік, контроль та аналіз цінних паперів власної емісії та аналіз прибутковості власного капіталу акціонерного товариства.
- Облік, контроль, аудит та аналіз процесів паювання колективних сільськогосподарських підприємств

Облік, контроль, аудит та аналіз забезпечень

- Облік, контроль, аудит та аналіз операцій по створенню та використанню забезпечень оплати відпускних
- Облік, контроль, аудит та аналіз операцій по створенню та використанню забезпечень гарантійних зобов'язань
- Облік, контроль, аудит та аналіз операцій по створенню та використанню забезпечень майбутніх витрат та платежів

Облік, контроль, аудит та аналіз цільового фінансування та цільових надходжень

- Облік, контроль, аудит та аналіз цільового фінансування
- Облік, контроль, аудит та аналіз цільових надходжень

Облік, контроль, аудит і аналіз зобов'язань

- Облік, контроль, аудит і аналіз довгострокових кредитів банків
- Облік, контроль, аудит і аналіз довгострокових зобов'язань
- Облік, контроль, аудит і аналіз довгострокової кредиторської заборгованості
- Облік, контроль, аудит і аналіз відстрочених податкових зобов'язань
- Облік, контроль, аудит і аналіз зобов'язань за довгостроковими векселями
- Облік, контроль, аудит і аналіз довгострокових зобов'язань по облігаціям

- Облік, контроль, аудит і аналіз поточних зобов'язань
- Облік, контроль, аудит і аналіз короткострокових кредитів банків
- Облік, контроль, аудит і аналіз зобов'язань за короткостроковими векселями
- Облік, контроль, аудит і аналіз розрахунків з постачальниками і підрядниками
- Облік, контроль, аудит та аналіз розрахунків з оплати праці
- Облік, контроль та аналіз розрахунків з засновниками з формування статутного капіталу і розподілу прибутку
- Облік, контроль, аудит і аналіз внутрішньогосподарських розрахунків

Облік, контроль, аудит та аналіз нарахування та сплати податків, зборів та обов'язкових платежів

- Облік, контроль, аудит і аналіз розрахунків з бюджетом
- Облік, контроль, аудит і аналіз розрахунків з бюджетом по податку на прибуток
- Облік, контроль, аудит і аналіз розрахунків з бюджетом по податку на додану вартість
- Облік, контроль, аудит і аналіз розрахунків з бюджетом за місцевими податками
- Облік, контроль, аудит і аналіз розрахунків з бюджетом по податку з доходів фізичних осіб
- Облік, контроль, аудит та аналіз розрахунків за єдиним соціальним внеском
- Облік, контроль, аудит та аналіз розрахунків з бюджетом та державними цільовими фондами на підприємствах – суб'єктах малого підприємництва, які сплачують єдиний податок
- Облік, контроль, аудит та аналіз розрахунків з бюджетом та державними цільовими фондами на сільськогосподарських підприємствах, які сплачують фіксований сільськогосподарський податок
- Облік, контроль, аудит та аналіз розрахунків з бюджетом та державними цільовими фондами приватними підприємцями
- Облік, контроль, аудит та аналіз оподаткування зовнішньоекономічної діяльності

Облік, контроль, аудит та аналіз доходів, витрат, фінансових результатів

- Облік, контроль, аудит та аналіз доходів і витрат
- Облік, контроль, аудит та аналіз фінансових результатів підприємства
- Облік, контроль, аудит та аналіз доходів підприємства
- Облік, контроль, аудит та аналіз випуску готової продукції
- Облік, контроль, аналіз та аудит доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)

- Облік, контроль, аналіз та аудит доходів від іншої операційної діяльності підприємства
- Облік, контроль, аналіз та аудит доходів від основної діяльності підприємства
- Облік, контроль, аудит та аналіз доходів від операційної діяльності на підприємствах
- Облік, контроль, аудит та аналіз доходів від інвестиційної та фінансової діяльності.
- Облік, контроль, аналіз та аудит доходів від звичайної діяльності підприємства
- Облік, контроль, аналіз та аудит доходів від надзвичайної діяльності підприємства
- Облік, контроль, аудит та аналіз доходів майбутньої діяльності
- Облік, контроль, аудит та аналіз витрат підприємства за економічними елементами
- Облік, контроль, аудит та аналіз витрат підприємства за статтями калькулювання
- Облік, контроль, аудит та аналіз матеріальних витрат підприємства
- Облік, контроль, аудит та аналіз витрат на оплату праці підприємства
- Облік, контроль, аудит та аналіз відрахувань на соціальні заходи підприємства
- Облік, контроль, аудит та аналіз амортизаційних відрахувань підприємства
- Облік, контроль, аудит та аналіз витрат основної діяльності підприємства
- Облік, контроль, аудит та аналіз витрат від іншої операційної діяльності підприємства
- Облік, контроль, аудит та аналіз витрат операційної діяльності підприємства
- Облік, контроль, аудит та аналіз витрат фінансової діяльності підприємства
- Облік, контроль, аудит та аналіз витрат інвестиційної діяльності підприємства
- Облік, контроль, аудит та аналіз витрат звичайної діяльності підприємства
- Облік, контроль, аудит та аналіз витрат надзвичайної діяльності підприємства
- Облік, контроль, аудит та аналіз витрат на виробництво продукції підприємства
- Облік, контроль, аудит та аналіз витрат на виробництво робіт (послуг) підприємства
- Облік, контроль, аудит та аналіз калькулювання собівартості продукції підприємства
- Облік, контроль, аудит та аналіз калькулювання собівартості робіт (послуг) підприємства
- Нормативний метод обліку витрат на виробництво промислової продукції,

їх контроль та аналіз

- Облік, контроль, аудит та аналіз прямих витрат на виробництво продукції (робіт, послуг) підприємства
- Облік, контроль, аудит та аналіз непрямих витрат підприємства
- Облік, контроль, аудит та аналіз загальновиробничих витрат
- Облік, контроль, аудит та аналіз витрат на утримання та експлуатації обладнання
- Облік, контроль, аудит та аналіз по центрах витрат та центрах відповідальності
- Облік, контроль, аудит та аналіз незавершеного виробництва
- Облік, контроль, аудит та аналіз адміністративних витрат
- Облік, контроль, аудит та аналіз браку у виробництві
- Облік, контроль, аудит та аналіз витрат від звичайної діяльності на підприємстві
- Організація внутрішньогосподарського обліку, аналізу та контролю
- Облік, контроль та аналіз діяльності підприємства за центрами відповідальності
- Зведений облік витрат на виробництво, аудит, контроль та аналіз його результатів
- Особливості управлінського обліку, контролю та аналізу витрат та формування собівартості продукції
- Організація і методика складання операційних (фінансових) бюджетів та контроль за їх виконанням
- Облік, контроль, аудит та аналіз витрат майбутніх періодів

Облік, контроль, аудит та аналіз фінансової звітності

- Методика складання, аудит та аналіз фінансової звітності.
- Методика складання, аудит та аналіз консолідованої фінансової звітності
- Методика складання, аналіз і аудит звіту про фінансові результати підприємства
- Методика складання, аналіз і аудит балансу підприємства
- Методика складання, аудит та аналіз звіту про рух грошових коштів підприємства
- Методика складання, аудит та аналіз звіту про власний капітал підприємства
- Методика складання, аудит та аналіз приміток до фінансової звітності
- Методика складання, аналіз та аудит фінансової звітності суб'єктів малого підприємництва.
- Методика виправлення помилок та внесення змін до фінансової звітності, аудит та аналіз
- Історичний розвиток звітності бюджетних установ та напрями її реформування
- Розвиток та становлення якісних характеристик та принципів

підготовки фінансової звітності

- Історичний розвиток бухгалтерського балансу та основні концепції його побудови
- Історія розвитку та становлення податкової звітності
- Історія розвитку та становлення статистичної звітності
- Розвиток інформаційних технологій та їх вплив на порядок підготовки, подання та оприлюднення фінансової звітності
- Розвиток інформаційних технологій та їх вплив на порядок підготовки та подання податкової звітності
- Розвиток інформаційних технологій та їх вплив на порядок підготовки та подання статистичної звітності
- Історичний розвиток фінансової звітності суб'єктів малого підприємництва та напрями її реформування
- Стандартизація бухгалтерського обліку та фінансової звітності
- Історія розробки та застосування міжнародних стандартів фінансової звітності
- Історія розробки та застосування стандартів бухгалтерського обліку та звітності США - GAAP USA
- Історія розробки та застосування положень (стандартів) бухгалтерського обліку в інших країнах
- Регулювання бухгалтерського обліку та звітності в Європейському Співтоваристві
- Гармонізація бухгалтерської практики та фінансової звітності
- Класифікація та склад фінансової звітності в міжнародній та національній практиках
- Суттєвість та її застосування при складанні фінансової звітності
- Облікова політика підприємства та її вплив на порядок підготовки та складання фінансової звітності
- Методика складання, аудит та аналіз фінансової та бюджетної звітності розпорядників та одержувачів бюджетних коштів
- Методика складання, аудит та аналіз фінансової звітності банківських установ

Облік, контроль, аудит та аналіз позабалансових рахунків

- Облік, контроль, аудит та аналіз позабалансових рахунків
- Облік, контроль, аудит та аналіз активів, що знаходяться на відповідальному зберіганні
- Облік, контроль, аудит та аналіз контрактних зобов'язань
- Облік, контроль, аудит та аналіз непередбачених активів та зобов'язань
- Облік, контроль, аудит та аналіз гарантій та забезпечень
- Облік, контроль, аудит та аналіз списаних активів
- Облік, контроль, аудит та аналіз бланків суворої звітності

Облік, контроль, аналіз та аудит при створенні, реорганізації або ліквідації підприємства

- Облік, контроль, аналіз та аудит при ліквідації підприємства
- Облік, контроль, аналіз та аудит процесів об'єднання підприємств
- Облік, контроль, аналіз та аудит процесів реорганізації підприємства
- Облік, контроль, аудит та аналіз процесів створення підприємства та засновницьких документів
- Облік, контроль, аудит та аналіз ліквідації підприємств – банкрутів

Особливості обліку, аудиту, контролю та аналізу на підприємствах різних видів економічної діяльності та форм власності

- Особливості обліку, контролю, аудиту та аналізу біржової та брокерської діяльності
- Особливості обліку, контролю, аудиту та аналізу спільної діяльності
- Особливості обліку, контролю, аудиту та аналізу страхової діяльності
- Особливості обліку, контролю, аудиту та аналізу в банківських установах
- Особливості обліку, контролю та аналізу бюджетних установ
- Особливості обліку, контролю, аудиту та аналізу підприємств – суб'єктів малого підприємництва
- Особливості обліку, контролю, аудиту та аналізу приватних підприємців
- Особливості обліку, контролю, аудиту та аналізу сільськогосподарських підприємств
- Особливості обліку, контролю, аудиту та аналізу фермерських господарств
- Особливості обліку, контролю та аналізу госпрозрахункової діяльності бюджетних установ
- Облік, контроль та аналіз використання бюджетних коштів
- Особливості обліку, контролю, аудиту та аналізу підприємств борошномельної та комбікормової промисловості
- Особливості обліку, контролю, аудиту та аналізу транспортних підприємств
- Особливості обліку, контролю, аудиту та аналізу підприємств громадського харчування
- Особливості обліку, контролю, аудиту та аналізу підприємств олійножирової промисловості
- Особливості обліку, контролю, аудиту та аналізу посередницьких підприємств
- Особливості обліку, контролю, аудиту та аналізу будівельних підприємств
- Облік, контроль, аудит та аналіз виробничих запасів на будівельних підприємствах
- Облік, контроль, аудит та аналіз виконаних робіт за будівельними контрактами та розрахунків із замовниками
- Особливості обліку, контролю, аудиту та аналізу підприємств ресторанного господарства

- Особливості обліку, контролю, аудиту та аналізу діяльності готелів
- Особливості обліку, контролю, аудиту та аналізу доходів та витрат санаторно-курортних закладів
- Облік, контроль, аудит та аналіз витрат на збут торговельного підприємства
- Облік, контроль, аудит та аналіз витрат машинно-тракторного парку
- Облік, контроль, аудит та аналіз витрат заготівельної діяльності

Зовнішньоекономічна діяльність

- Організація і методика обліку та контролю зовнішньоекономічної діяльності підприємства
- Облік, контроль, аудит та аналіз операцій підприємства з експорту товарів, робіт, послуг
- Облік, контроль, аудит та аналіз операцій підприємства з імпорту товарів, робіт, послуг
- Облік, контроль, аудит та аналіз експортно-імпортних операцій підприємства
- Облік, контроль, аудит та аналіз операцій з давальницькою сировиною при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності
- Облік, контроль, аудит та аналіз діяльності підприємств з іноземними інвестиціями

Перелік орієнтовних тем дипломних робіт, які дозволяється виконувати за одним напрямком

Облік

- Організація обліку в умовах застосування інформаційних технологій
- Організація бухгалтерського обліку на підприємстві та інформаційне забезпечення прийняття управлінських рішень
- Організація податкового обліку на підприємстві
- Організація і методика взаємодії (поєднання) бухгалтерського обліку та податкових розрахунків
- Організація і методика трансформації обліку певного об'єкту у відповідності з вимогами міжнародних стандартів обліку
- Організація бухгалтерського обліку на підприємствах – суб'єктах малого підприємництва
- Розвиток бухгалтерського обліку в Україні (19-21 століття)
- Стандартизація бухгалтерського обліку в контексті глобалізації світової економіки
- Балансове узагальнення як складова методу бухгалтерського обліку
- Документація як складова методу бухгалтерського обліку
- Оцінка як складова методу бухгалтерського обліку
- Форми бухгалтерського обліку: історія і сучасність
- Предмет бухгалтерського обліку в контексті сучасних наукових

досліджень

- Метод бухгалтерського обліку в контексті сучасних наукових досліджень
- Організація і методика позабалансового обліку, його місце в системі економічної інформації
- Організація і методика проведення інвентаризації активів, зобов'язань та власного капіталу підприємства, контроль, аналіз та аудит її результатів
- Методика побудови облікової політики підприємства, її аудит та аналіз
- Використання інформаційних ресурсів підсистем обліку (внутрішньогосподарського контролю, аудиту)
- Становлення та розвиток обліку та звітності бюджетних установ
- Становлення та розвиток обліку та звітності банківських установ
- Становлення та розвиток професійної етики бухгалтерів

Аналіз

- Організація і методика комплексного аналізу діяльності підприємства
- Організація аналітичної роботи на підприємстві, моделі і методи прийняття управлінських рішень
- Організація і методика комплексного аналізу виробничо-господарської діяльності підприємства
- Аналіз ефективності фінансово-господарської діяльності підприємства
- Організація і методика виявлення і підрахунку резервів виробничо-господарської діяльності підприємства
- Аудит та аналіз фінансового стану підприємства
- Фінансовий аналіз прибутковості та рентабельності діяльності підприємства
- Фінансовий аналіз ліквідності та платоспроможності діяльності підприємства
- Фінансовий аналіз грошових коштів та грошових потоків підприємства

Контроль

- Організація системи внутрішньогосподарського контролю на підприємстві
- Становлення та розвиток державного фінансового контролю на Україні (19-21 століття)
- Розвиток форм державного фінансового контролю в Україні
- Нормативно-правове забезпечення та стандарти державного фінансового контролю
- Методологія державного фінансового контролю
- Організація і методика інспектування та ревізії (в тому числі за об'єктами)
- Організація і методика державного фінансового аудиту
- Організація і методика аудиту ефективності
- Оцінка ефективності державного фінансового контролю
- Організація і методика судово-бухгалтерської експертизи
- Організація і методика податкового та митного контролю (в тому числі за

об'єктами)

- Етика в професійній діяльності державних аудиторів та контролерів

Аудит

- Організація і методика обов'язкової аудиторської перевірки публічних акціонерних товариств
- Організація і методика обов'язкової аудиторської перевірки підприємств – емітентів цінних паперів
- Організація і методика аудиту при банкрутстві підприємства
- Організація і методика обов'язкової аудиторської перевірки фінансового стану юридичних осіб – засновників комерційного банку
- Організація і методика обов'язкової аудиторської перевірки кредитних спілок
- Організація і методика обов'язкової аудиторської перевірки страхових компаній
- Організація і методика обов'язкової аудиторської перевірки інвестиційних фондів
- Організація і методика обов'язкової аудиторської перевірки недержавних пенсійних фондів
- Організація і методика обов'язкової аудиторської перевірки фінансових установ
- Організація і методика внутрішнього аудиту на підприємствах
- Організація і методика оцінки системи внутрішньогосподарського контролю підприємства в процесі проведення аудиту
- Організаційно-методичне забезпечення та контроль якості аудиторських перевірок
- Організація і методика зовнішнього контролю якості аудиторських послуг
- Застосування принципу суттєвості при виконанні завдань з аудиту фінансової звітності
- Процедури виявлення помилок та шахрайства в процесі аудиту фінансової звітності та дії у відповідь
- Оцінка дотримання підприємством принципу безперервності діяльності при аудиті фінансової звітності
- Система внутрішнього контролю якості аудиторських послуг
- Стандартизація аудиторської діяльності: сучасний стан та напрями удосконалення
- Організація і методика виконання завдань з податкового аудиту
- Організація і методика проведення операційного (управлінського) аудиту як виду завдань з надання впевненості
- Організація і методика виконання супутніх та інших послуг
- Становлення та розвиток професійної етики аудиторів
- Забезпечення незалежності аудиторів: сучасні вимоги, проблеми та напрями їх розв'язання

Додаток Б
Зразок заяви студента на затвердження теми дипломної роботи

Завідувачу кафедри
аудиту та оподаткування

(прізвище, ім'я, по-батькові)
студента групи _____
спеціальності 7.03050901 «Облік і аудит»

(прізвище, ім'я, по-батькові,
контактний телефон)

ЗАЯВА

Прошу затвердити тему дипломної роботи: «Методика складання та аудит звіту про власний капітал (на матеріалах ПАТ «Альфа»)»

«____»_____200__р.

(підпис студента)

ПОГОДЖЕНО:

Керівник дипломної роботи

(посада, вчене звання, наукова ступінь, прізвище, ініціали)

«____»_____200__р.

(підпис керівника)

Додаток В
Зразок завдання на дипломну роботу

Кіровоградський національний технічний університет
(повне найменування вищого навчального закладу)

Інститут, факультет, відділення **Факультет обліку та фінансів**
Кафедра, циклова комісія **Кафедра аудиту та оподаткування**
Освітньо-кваліфікаційний рівень **Спеціаліст**
Напрямок підготовки **Галузь знань 0305 «Економіка і підприємництво»**
Спеціальність **7.03050901 «Облік і аудит»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри, голова
циклової комісії _____

“ ____ ” _____ 20__ року

ЗАВДАННЯ
НА ДИПЛОМНИЙ ПРОЕКТ (РОБОТУ) СТУДЕНТУ

(ПРІЗВИЩЕ, ІМ'Я, ПО БАТЬКОВІ)

1. Тема проекту (роботи) _____

керівник проекту (роботи) _____,

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом вищого навчального закладу

від “ ____ ” _____ 20__ року № ____

2. Строк подання студентом проекту (роботи) _____

3. Вихідні дані до проекту (роботи) _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) _____

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)

6. Консультанти розділів проекту (роботи)

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

7. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів дипломного проекту (роботи)	Строк виконання етапів проекту (роботи)	Примітка

Студент

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Керівник проекту (роботи)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Додаток Д

Зразки орієнтовних планів дипломних робіт

Орієнтовний план дипломної роботи за напрямком „Проблеми обліку та аудиту” на тему „Облік та аудит основних засобів (на матеріалах ТОВ „Альфа”)

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. Теоретичні засади обліку та аудиту основних засобів.

1.1. Економічна сутність основних засобів

1.2. Організація обліку основних засобів

1.3. Організація і методика аудиту основних засобів

Висновки до розділу 1.

РОЗДІЛ 2. Облік та аудит основних засобів (на матеріалах ТОВ „Альфа”)

2.1. Організаційно-економічна характеристика ТОВ „Альфа”

2.2. Облік та аудит наявності основних засобів на ТОВ „Альфа”

2.3. Облік та аудит операцій, пов'язаних з рухом основних засобів на ТОВ „Альфа”

2.3.1. Облік та аудит надходження основних засобів на ТОВ „Альфа”

2.3.2. Облік та аудит вибуття основних засобів на ТОВ „Альфа”

2.3.3. Облік та аудит операцій, пов'язаних з ремонтом та поліпшенням основних засобів

2.4. Облік та аудит нарахування амортизації (зносу) по основним засобам

2.5. Узагальнення результатів аудиторської перевірки операцій з основними засобами на ТОВ „Альфа”

Висновки до розділу 2.

РОЗДІЛ 3. Напрямки удосконалення обліку та аудиту операцій з основними засобами

3.1. Пропозиції щодо підвищення інформативності документації в системі обліку основних засобів

3.2. Удосконалення положень облікової політики щодо основних засобів

Висновки до розділу 3.

РОЗДІЛ 4 ОРГАНІЗАЦІЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ НА ДОСЛІДЖУВАНОМУ ПІДПРИЄМСТВІ

4.1. Система законодавчих актів, що регулюють охорону праці

4.2. Стан охорони праці на досліджуваному підприємстві ...

4.3. Відповідальність за порушення нормативно-правових актів про охорону праці

Висновки до розділу 4

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Орієнтовний план дипломної роботи за напрямком „Проблеми обліку та контролю” для студентів, які проходять переддипломну практику в установах державної фінансової інспекції, бюджетних установах та державних підприємствах, на тему „Облік та контроль запасів (на матеріалах державної аптеки №100)”

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. Теоретичні засади обліку та контролю запасів

1.1. Економічна сутність запасів

1.2. Організація обліку запасів

1.3. Інспектування як форма державного фінансового контролю за операціями з майном державних установ

Висновки до розділу 1.

РОЗДІЛ 2. Облік та контроль запасів (на матеріалах державної аптеки №100)

2.1. Організаційно-економічна характеристика державної аптеки №100

2.2. Організація та проведення інвентаризації запасів в державній аптеці №100

2.3. Облік та контроль операцій, пов'язаних з рухом запасів в державній аптеці №100

2.4. Контроль доцільності та ефективності використання запасів в державній аптеці №100

2.5. Узагальнення матеріалів ревізії запасів в державній аптеці №100

Висновки до розділу 2.

РОЗДІЛ 3. Напрямки удосконалення обліку та контролю операцій з запасами

3.1. Модель внутрішньогосподарського контролю операцій із запасами в аптечних установах

3.2. Напрями удосконалення обліку операцій із запасами в державних установах

Висновки до розділу 3.

РОЗДІЛ 4 ОРГАНІЗАЦІЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ НА ДОСЛІДЖУВАНОМУ ПІДПРИЄМСТВІ

4.1. Система законодавчих актів, що регулюють охорону праці

4.2. Стан охорони праці на досліджуваному підприємстві ...

4.3. Відповідальність за порушення нормативно-правових актів про охорону праці

Висновки до розділу 4

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Орієнтовний план дипломної роботи за напрямком „Проблеми обліку та контролю” для студентів, які основну увагу при написанні дипломної роботи бажають приділити проблемам організації внутрішньогосподарського контролю на підприємствах (установах, організаціях) України, на тему „Облік та контроль витрат операційної діяльності (на матеріалах ТОВ „Альфа”)

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. Теоретичні засади обліку та контролю витрат операційної діяльності

1.1. Економічна сутність та класифікація витрат операційної діяльності

1.2. Організація обліку витрат операційної діяльності

1.3. Внутрішньогосподарський контроль витрат операційної діяльності: значення, функції, порядок організації та здійснення

Висновки до розділу 1.

РОЗДІЛ 2. Облік та контроль витрат операційної діяльності ТОВ „Альфа”

2.1. Організаційно-економічна характеристика ТОВ „Альфа”

2.2. Аналіз облікової політики ТОВ „Альфа” щодо витрат операційної діяльності та її відповідності умовам діяльності підприємства.

2.3. Облік та контроль документального оформлення витрат операційної діяльності

2.4. Оцінка діючої системи внутрішньогосподарського контролю витрат операційної діяльності на ТОВ „Альфа”

Висновки до розділу 2.

РОЗДІЛ 3. Напрямки удосконалення обліку та контролю витрат операційної діяльності

3.1. Пропозиції щодо формальної регламентації процедур внутрішнього контролю

3.2. Напрями удосконалення класифікації та обліку витрат операційної діяльності

Висновки до розділу 3.

РОЗДІЛ 4 ОРГАНІЗАЦІЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ НА ДОСЛІДЖУВАНОМУ ПІДПРИЄМСТВІ

4.1. Система законодавчих актів, що регулюють охорону праці

4.2. Стан охорони праці на досліджуваному підприємстві ...

4.3. Відповідальність за порушення нормативно-правових актів про охорону праці

Висновки до розділу 4

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Орієнтовний план дипломної роботи за напрямком „Проблеми обліку та аналізу” на тему „Облік та аналіз витрат на виробництво продукції тваринництва (на матеріалах СВК „Україна”)

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. Теоретичні засади обліку та аналізу витрат на виробництво та калькулювання собівартості продукції тваринництва

1.1. Економічна сутність витрат та особливості їх формування в сільському господарстві

1.2. Організація обліку витрат на виробництво продукції тваринництва

1.3. Мета, задачі та порядок проведення аналізу витрат на виробництво продукції тваринництва

Висновки до розділу 1.

РОЗДІЛ 2. Облік та аналіз витрат на виробництво продукції тваринництва в СВК „Україна”

2.1. Організаційно-економічна характеристика СВК „Україна”

2.2. Облік витрат на виробництво продукції тваринництва в СВК „Україна”

2.3. Порядок калькулювання собівартості продукції тваринництва в СВК „Україна”

2.4. Аналіз витрат на виробництво та виходу продукції тваринництва в СВК „Україна”

Висновки до розділу 2.

РОЗДІЛ 3. Резерви підвищення ефективності виробництва продукції тваринництва та пропозиції щодо удосконалення обліку витрат та калькулювання собівартості готової продукції

3.1. Розрахунок резервів підвищення ефективності фінансово-господарської діяльності СВК «Україна»

3.2. Проблеми обліку витрат в сільському господарстві та напрями їх розв’язання

Висновки до розділу 3.

РОЗДІЛ 4 ОРГАНІЗАЦІЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ НА ДОСЛІДЖУВАНОМУ ПІДПРИЄМСТВІ

4.1. Система законодавчих актів, що регулюють охорону праці

4.2. Стан охорони праці на досліджуваному підприємстві ...

4.3. Відповідальність за порушення нормативно-правових актів про охорону праці

Висновки до розділу 4

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Орієнтовний план дипломної роботи за напрямком „Проблеми аналізу та аудиту” на тему „Аудит та аналіз реалізації готової продукції (на матеріалах ТОВ „Альфа”)

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. Теоретичні засади аудиту та аналізу реалізації готової продукції

1.1. Сутність процесу реалізації готової продукції, його роль та місце в підприємницькій діяльності.

1.2. Організація і методика аудиту реалізації готової продукції

1.3. Мета, задачі та порядок проведення аналізу реалізації готової продукції

Висновки до розділу 1.

РОЗДІЛ 2. Аудит та аналіз реалізації готової продукції на ТОВ „Альфа”

2.1. Організаційно-економічна характеристика ТОВ „Альфа”

2.2. Аудит збутової політики ТОВ „Альфа”

2.3. Аудит процедур контролю реалізації готової продукції

2.4. Аналіз реалізації продукції ТОВ „Альфа” за обсягом, номенклатурою, строками, покупцями

2.5. Узагальнення результатів аудиторської перевірки реалізації готової продукції на ТОВ „Альфа”

Висновки до розділу 2.

РОЗДІЛ 3. Резерви збільшення обсягів реалізації готової продукції та напрямки підвищення ефективності функціонування збутової політики

3.1. Розрахунок резервів підвищення ефективності збутової політики підприємства

3.2. Удосконалення організації обліку реалізації готової продукції

Висновки до розділу 3.

РОЗДІЛ 4 ОРГАНІЗАЦІЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ НА ДОСЛІДЖУВАНОМУ ПІДПРИЄМСТВІ

4.1. Система законодавчих актів, що регулюють охорону праці

4.2. Стан охорони праці на досліджуваному підприємстві ...

4.3. Відповідальність за порушення нормативно-правових актів про охорону праці

Висновки до розділу 4

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Орієнтовний план дипломної роботи за напрямком „Проблеми аналізу та контролю” для студентів, які проходять переддипломну практику в установах державної фінансової інспекції та бюджетних установах, на тему „Контроль та аналіз витрат на оплату праці та ефективності використання трудових ресурсів (на матеріалах державного підприємства)»

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. Теоретичні засади контролю та аналізу ефективності використання трудових ресурсів

1.1. Соціально-економічний зміст категорій „трудові ресурси” та „заробітна плата”

1.2. Мета, задачі та порядок здійснення контролю витрат на оплату праці та ефективності використання трудових ресурсів

1.3. Мета, задачі та порядок проведення аналізу витрат на оплату праці та ефективності використання трудових ресурсів

Висновки до розділу 1.

РОЗДІЛ 2. Контроль та аналіз ефективності використання трудових ресурсів на державному підприємстві

2.1. Організаційно-економічна характеристика державного підприємства

2.2. Контроль та аналіз забезпеченості підприємства трудовими ресурсами

2.3. Контроль та аналіз продуктивності праці та трудомісткості продукції

2.4. Контроль та аналіз формування та використання фонду заробітної плати

2.5. Узагальнення матеріалів ревізії витрат на оплату праці та ефективності використання трудових ресурсів

Висновки до розділу 2.

РОЗДІЛ 3. Напрямки підвищення ефективності використання трудових ресурсів та формування і використання фондів на оплату праці

3.1. Розрахунок резервів підвищення ефективності використання трудових ресурсів

3.2. Рекомендації щодо створення системи внутрішнього контролю праці та її оплати

Висновки до розділу 3.

РОЗДІЛ 4 ОРГАНІЗАЦІЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ НА ДОСЛІДЖУВАНОМУ ПІДПРИЄМСТВІ

4.1. Система законодавчих актів, що регулюють охорону праці

4.2. Стан охорони праці на досліджуваному підприємстві ...

4.3. Відповідальність за порушення нормативно-правових актів про охорону праці

Висновки до розділу 4

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Орієнтовний план дипломної роботи за напрямком „Проблеми обліку, аналізу та контролю” для студентів, які основну увагу при написанні дипломної роботи бажають приділити проблемам організації внутрішньогосподарського контролю на підприємствах (установах, організаціях) України, на тему „Облік, аналіз та контроль розрахунків з покупцями та замовниками (на матеріалах ТОВ „Альфа”)

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. Теоретичні засади обліку, контролю та аналізу розрахунків з покупцями та замовниками на підприємствах України

1.1. Регламентація та порядок здійснення розрахунків між підприємствами України

1.2. Організація і методологія обліку розрахунків з покупцями та замовниками, порядок здійснення внутрішньогосподарського контролю

1.3. Мета, задачі та порядок проведення аналізу стану розрахунків з покупцями та замовниками

Висновки до розділу 1.

РОЗДІЛ 2. Облік, аналіз та контроль розрахунків з покупцями та замовниками на ТОВ „Альфа”

2.1. Організаційно-економічна характеристика ТОВ „Альфа”

2.2. Організація та стан обліку розрахунків з покупцями та замовниками на ТОВ „Альфа”

2.3. Аналіз виконання договірних зобов’язань та стану дотримання платіжної дисципліни на ТОВ „Альфа”

2.4. Оцінка стану діючої системи внутрішньогосподарського контролю розрахунків з покупцями та замовниками на ТОВ „Альфа”

Висновки до розділу 2.

РОЗДІЛ 3. Напрямки удосконалення обліку та підвищення ефективності стану розрахунків з покупцями та замовниками

3.1. Пропозиції щодо удосконалення організації обліку розрахунків з контрагентами

3.2. Розрахунок резервів підвищення ефективності взаємовідносин з покупцями та замовниками

Висновки до розділу 3.

РОЗДІЛ 4 ОРГАНІЗАЦІЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ НА ДОСЛІДЖУВАНОМУ ПІДПРИЄМСТВІ

4.1. Система законодавчих актів, що регулюють охорону праці

4.2. Стан охорони праці на досліджуваному підприємстві ...

4.3. Відповідальність за порушення нормативно-правових актів про охорону праці

Висновки до розділу 4

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Додаток Е
Зразок оформлення титульної сторінки дипломної роботи
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КІРОВОГРАДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ І ФІНАНСІВ
КАФЕДРА АУДИТУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ

Допущено до захисту:
Завідувач кафедри аудиту та
оподаткування, д.е.н., доцент

(протокол засідання кафедри аудиту
та оподаткування № _____
від «__» _____ 201__ року)

ДИПЛОМНА РОБОТА
на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня „спеціаліст”
зі спеціальності 7.03050901 «Облік і аудит»

на тему:
МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ ТА АУДИТ ЗВІТУ ПРО ВЛАСНИЙ
КАПІТАЛ
(НА МАТЕРІАЛАХ ПАТ «АЛЬФА»)

Виконав(ла): Студент(ка) групи _____
зі спеціальності 7.03050901
«Облік і аудит»
(*прізвище, ім'я, по-батькові*)

Керівник: кандидат економічних наук, доцент
кафедри аудиту та оподаткування
(*прізвище, ім'я, по-батькові*)

Рецензент: _____

(*посада, прізвище, ім'я, по-батькові*)

Кіровоград – 201__

Додаток Ж
Основні вимоги до структури відзиву наукового керівника на дипломну роботу

ЗРАЗОК

Відзив керівника
на дипломну роботу студентки групи _____ Іванової І.І. на тему: «....» на
здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст» зі спеціальності
7.0305901«Облік і аудит»

1. Актуальність теми дослідження.

2. Структура та зміст дипломної роботи.

3. Характеристика дипломної роботи:

- ступінь виконання поставлених при написанні дипломної роботи мети та завдань;
- ступінь володіння науковими методами пізнання, методами економічних та статистичних досліджень, вміння аналізувати статистичні дані;
- ступінь охоплення дослідженням даних первинного, аналітичного, синтетичного обліку, звітності тощо, відповідність наведених в дипломній роботі даних додаткам;
- логічність та послідовність викладу матеріалу дослідження, аргументованість тверджень у висновках, відсутність повторів другорядних моментів, вміння виділяти головне та узагальнювати зібраний матеріал;
- ступінь використання фахової економічної літератури, нормативних та законодавчих документів, наявність в роботі цитування використаної літератури;
- наявність графічного та табличного матеріалу, додатків, їх доречність;
- відповідність вимогам щодо оформлення дипломної роботи (шрифт, оформлення таблиць, рисунків, списку використаних джерел).
- можливість впровадження результатів дипломної роботи;
- аргументованість та логічність викладу висновків.

5. Недоліки дипломної роботи та зауваження.

6. Загальний висновок:

- відповідність дипломної роботи вимогам, які висуваються до таких робіт;
- можливість допуску дипломної роботи до захисту;
- можливість присвоєння студенту відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня;
- рекомендована оцінка.

7. Рекомендації:

- щодо направлення дипломної роботи до участі в конкурсі;
- щодо публікації та/або впровадження результатів дослідження;
- щодо продовження навчання дипломником в магістратурі.

Науковий керівник

_____ (прізвище, ініціали)

(підпис)

„_____” _____ 200__ р.

Додаток 3
Основні вимоги до структури зовнішньої рецензії на дипломну роботу

ЗРАЗОК

Рецензія
на дипломну роботу студентки групи _____ Іванової І.І. на тему: «....» на
здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст» зі спеціальності
7.0305901 «Облік і аудит»

- 1. Актуальність теми.*
- 2. Повнота і ґрунтовність дослідження (чи всі питання розкриті й наскільки повно вони розкриті).*
- 3. Відображення в роботі новітніх досягнень сучасної економічної теорії і практики.*
- 4. Ступінь використання практичного матеріалу підприємства (установи, організації)*
- 5. Обґрунтованість наведених висновків.*
- 6. Позитивні і негативні сторони роботи.*
- 7. Загальні висновки (допускати чи не допускати до захисту).*
- 8. Рекомендована оцінка.*

Рецензент
(посада, місце роботи, прізвище, ініціали)

(підпис)

„_____” _____ 200__ р.

Додаток К

Зразок оформлення титульної сторінки ілюстративного матеріалу

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
КІРОВОГРАДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра аудиту та оподаткування**

**ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ
ДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ
на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст»
зі спеціальності 7.03050901 «Облік і аудит»
на тему:
«ОБЛІК ТА АУДИТ ВИТРАТ ОПЕРАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
(на матеріалах ТОВ «Альфа»))»**

Виконав:

студент групи _____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Керівник:

(посада, наук. ступінь, вчене звання,)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Кіровоград – 201_

Додаток Л
Орієнтовна структура доповіді під час захисту дипломної роботи

Шановний голово, члени державної екзаменаційної комісії, присутні!
Вашій увазі пропонується до захисту Дипломна робота на тему:

.....

Метою дипломної роботи є:.....

У відповідності з поставленою метою в роботі були вирішені наступні
завдання:

.....

Робота виконувалася з використанням матеріалів

В результаті проведеного дослідження було виявлено:

З метою розв'язання виявлених в процесі написання дипломної роботи проблем
вважаю доцільним (або для подальшого удосконалення досліджуваної теми
пропонується):

(По тексту доповіді слід робити посилання на відповідний ілюстративний
матеріал).

Доповідь закінчена. Дякую за увагу!

Додаток М

**Зразок бюлетеню результатів захисту дипломних робіт студентами на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня
«спеціаліст» зі спеціальності 7.03050901 «Облік і аудит»
на засіданні державної екзаменаційної комісії «___» _____ 20__ р.**

№	П.І.Б. студента	П.І.Б. керівника	Тема дипломної роботи	Відзив керівника (до 30 балів)	Зовнішня рецензія (до 20 балів)	Якість та повнота довіді (до 10 балів)	Якість та повнота ілюстративного матеріалу (до 10 балів)	Якість та повнота відповідей на питання (до 30 балів)	Загальна сума балів	Остаточна оцінка за захист дипломної роботи	Рекомендації ДЕК
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											

П.І. Б. члена Державної екзаменаційної комісії _____
(Підпис)