

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра аудиту, обліку та оподаткування

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності «Облік і оподаткування»
освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування в управлінні
підприємницькою діяльністю та державним сектором економіки»
денної та заочної форми навчання

Кропивницький, 2023

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра аудиту, обліку та оподаткування

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності «Облік і оподаткування»
освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування в управлінні
підприємницькою діяльністю та державним сектором економіки»
денної та заочної форми навчання

Затверджено
на засіданні кафедри
аудиту, обліку та оподаткування
Протокол № 19 від 30.05.2023 р..

Кропивницький, 2023

Методичні рекомендації до виконання та захисту кваліфікаційних робіт для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування в управлінні підприємницькою діяльністю та державним сектором економіки», денної та заочної форми навчання / Укладачі: Н.С. Шалімова, О.А. Магопець, І.В. Смірнова - Кропивницький: ЦНТУ, 2023. 71 с.

Рецензент - д.е.н., проф., завідувач кафедри економічної теорії, маркетингу та економічної кібернетики ЦНТУ Р.І. Жовновач

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

Укладачі:

Н.С. Шалімова – д.е.н., професор, декан економічного факультету, професор кафедри аудиту, обліку та оподаткування

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

І.В. Смірнова – к.е.н., доцент кафедри аудиту, обліку та оподаткування

Відповідальний за випуск:

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

© Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційних робіт

Укладачі: Н.С. Шалімова, О.А. Магопець, І.В. Смірнова, 2023

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. Мета і завдання кваліфікаційної роботи

РОЗДІЛ 2. Підготовка та виконання кваліфікаційної роботи

2.1. Вибір теми кваліфікаційної роботи

2.2. Складання плану кваліфікаційної роботи

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

РОЗДІЛ 3. Основні вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи

3.1 Загальні вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи

3.2 Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

3.3 Порядок оформлення списку використаних джерел

3.4 Правила оформлення додатків

РОЗДІЛ 4. Організація захисту кваліфікаційної роботи

4.1 Порядок допуску здобувача до захисту кваліфікаційної роботи

4.2 Організація захисту кваліфікаційної роботи

4.2. Правила запобігання академічному плагіату

4.3. Оцінювання кваліфікаційної роботи та результатів її захисту

ДОДАТОК А. Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт

ДОДАТОК Б. Зразок заяви здобувача на затвердження теми кваліфікаційної роботи

ДОДАТОК В. Зразок завдання на роботу

ДОДАТОК Д. Зразки орієнтовних планів кваліфікаційних робіт

ДОДАТОК Е. Зразок оформлення титульної сторінки кваліфікаційної роботи

ДОДАТОК Ж. Зразок оформлення анотації

ДОДАТОК З. Основні вимоги до структури рецензії на кваліфікаційну роботу з підприємства (установи, організації)

ДОДАТОК К. Основні вимоги до структури відзиву наукового керівника на кваліфікаційну роботу

ДОДАТОК Л. Основні вимоги до структури характеристики, яку подає науковий керівник

ДОДАТОК М. Основні вимоги до структури зовнішньої рецензії на кваліфікаційну роботу

ДОДАТОК Н. Зразок оформлення титульної сторінки ілюстративного матеріалу

ДОДАТОК П. Орієнтовна структура доповіді під час захисту кваліфікаційної роботи

ДОДАТОК Р. Зразок бюлетеню результатів захисту кваліфікаційних робіт на засіданні екзаменаційної комісії

ВСТУП

Мета даних методичних рекомендацій – сприяти написанню кваліфікаційних робіт здобувачами, які здобувають другий (магістерський) рівень вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньої програми «Облік і оподаткування в управлінні підприємницькою діяльністю та державним сектором економіки» на високому теоретичному та практичному рівні. Дані методичні рекомендації розроблені відповідно до Положення про кваліфікаційну роботу за другим (магістерським) рівнем вищої освіти для присудження ступеня вищої освіти «магістр» затвердженим протоколом №11 засідання вченої ради ЦНТУ від 16.08.2022 р. <http://www.kntu.kr.ua/doc/pkrm.pdf>

Атестація здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньої програми «Облік і оподаткування в управлінні підприємницькою діяльністю та державним сектором економіки» здійснюється відповідно до вимог Стандарту вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти (затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України № 958 від 10.07.2019 р.).

Завданнями даних методичних рекомендацій є:

- забезпечення ефективної організації процесу написання кваліфікаційних робіт;
- надання методичної допомоги в написанні кваліфікаційних робіт;
- забезпечення єдності вимог до кваліфікаційних робіт;
- забезпечення єдиного підходу щодо оформлення документів по допуску кваліфікаційних робіт до захисту;
- впорядкування процесу захисту кваліфікаційних робіт.

Методичні рекомендації висвітлюють:

- порядок підготовки та виконання кваліфікаційної роботи;
- вимоги до змісту та оформлення кваліфікаційної роботи;
- порядок допуску до захисту кваліфікаційної роботи та організацію безпосереднього її захисту;
- критерії оцінювання кваліфікаційної роботи.

Дані методичні рекомендації встановлюють загальні вимоги до тематики, структури, обсягу й оформлення кваліфікаційних робіт й ґрунтується на нормах чинних нормативних документів.

Виконання кваліфікаційної роботи дає змогу виявити здатність здобувача самостійно осмислювати проблему, творчо, критично її досліджувати, набувати вміння збирати, аналізувати та систематизувати інформацію й літературні джерела, розв'язувати складні завдання у сфері професійної діяльності, застосовувати отримані знання для вирішення практичних завдань, а також забезпечує можливість набуття інтегральної, загальних та фахових компетентностей:

- здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у сфері професійної діяльності з обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог (інтегральна компетентність);
- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми (ЗК01);
- здатність спілкуватися іноземною мовою як інструментом підвищення свого професійного та особистісного рівня (ЗК02);
- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій (ЗК03);
- здатність проведення досліджень на відповідному рівні (ЗК04);
- здатність генерувати нові ідеї (креативність) (ЗК05);
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел (ЗК06);
- здатність працювати в міжнародному контексті (ЗК07);
- цінування та повага різноманітності та мультикультурності (ЗК09);
- здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів) (ЗК10);
- здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт (ЗК11);
- здатність формувати та використовувати облікову інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень на всіх рівнях управління підприємством в цілях підвищення ефективності, результативності та соціальної відповідальності бізнесу (СК01);
- здатність організовувати обліковий процес та регламентувати діяльність його виконавців у відповідності з вимогами законодавства та менеджменту підприємства (СК02);
- здатність застосовувати теоретичні, методичні і практичні підходи щодо організації обліку, контролю, планування та оптимізації податкових розрахунків (СК03);
- здатність формувати фінансову звітність за міжнародними стандартами, коректно інтерпретувати, оприлюднювати й використовувати відповідну інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень (СК04);
- здатність застосовувати методи і методики аналітичного забезпечення сучасних систем менеджменту з урахуванням стратегії розвитку підприємства в умовах невизначеності, ризику та/або асиметричності інформації (СК05);
- здатність формулювати завдання, удосконалювати методики та впроваджувати сучасні методи фінансового та управлінського обліку, аналізу, аудиту і оподаткування у відповідності зі стратегічними цілями підприємства (СК07);
- здатність здійснювати діяльність з консультування власників, менеджменту підприємства та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування (СК09);
- здатність проводити наукові дослідження з метою вирішення актуальних завдань теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування (СК10);
- здатність до збору, обробки, систематизації, групування, узагальнення облікової інформації з формуванням різних типів звітності суб'єктів

підприємницької діяльності й установ та організацій державного сектора економіки для задоволення інформаційних потреб системи управління (СК11);

- здатність здійснювати податкові розрахунки та діяльність з організації, провадження й управління процесами оподаткування суб'єктів господарювання та установ і організацій державного сектора економіки відповідно до чинного податкового законодавства (СК12).

Результатом написання кваліфікаційної роботи є набуття здобувачами таких програмних результатів навчання:

- вміти розвивати та підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем економіки та управління (ПР01);

- знати теорію, методiku і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу і контролю для сучасних і потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження (ПР02);

- вільно спілкуватися іноземною мовою усно і письмово при обговоренні результатів досліджень та інновацій (ПР03);

- організувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання (ПР04);

- володіти інноваційними технологіями, обґрунтовувати вибір та пояснювати застосування нової методики підготовки і надання облікової інформації для потреб управління суб'єктом господарювання (ПР05);

- визначати інформаційні потреби користувачів облікової інформації в управлінні підприємством, надавати консультації управлінському персоналу суб'єкта господарювання щодо облікової інформації (ПР06);

- розробляти внутрішньофірмові стандарти і форми управлінської та іншої звітності суб'єктів господарювання (ПР07);

- обґрунтовувати вибір оптимальної системи оподаткування діяльності суб'єкта господарювання на підставі діючого податкового законодавства (ПР08);

- формувати фінансову звітність за національними та міжнародними стандартами для суб'єктів господарювання на корпоративному рівні, оприлюднювати й використовувати відповідну інформацію для прийняття управлінських рішень (ПР09);

- збирати, оцінювати та аналізувати фінансові та нефінансові дані для формування релевантної інформації в цілях прийняття управлінських рішень (ПР10);

- обґрунтовувати інноваційні підходи до інформаційного забезпечення системи контролю використання ресурсного потенціалу суб'єктів господарювання та органів державного сектору з урахуванням стратегії розвитку бізнесу (ПР12);

- обґрунтовувати вибір і порядок застосування управлінських інформаційних технологій для обліку, аналізу, аудиту та оподаткування в системі прийняття управлінських рішень з метою їх оптимізації (ПР14);

- застосовувати наукові методи досліджень у сфері обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування та імплементувати їх у професійну діяльність та господарську практику (ПР15);

- здійснювати публічні ділові і наукові комунікації задля вирішення комунікативних завдань державною та іноземними мовами (ПР16);

- готувати й обґрунтовувати висновки задля консультування власників, менеджменту суб'єкта господарювання та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування (ПР17);

- дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями (ПР18);

- вміти проектувати, планувати і проводити пошукові і розвідувальні роботи, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення (ПР19);

- визначати актуальні проблеми та виявляти наукові факти у сфері теорії, методики, організації та практики обліку і оподаткування в управлінні підприємницькою діяльністю та державним сектором економіки аналізу та контролю, робити науково-обґрунтовані висновки та розробляти пропозиції щодо їх вирішення (ПР20);

- збирати, інтерпретувати, узагальнювати, аналізувати, оцінювати та відображати в обліку інформацію, що надходить з різних джерел для забезпечення можливостей систем управління суб'єктів підприємницької діяльності й установ та організацій державного сектора економіки приймати ефективні управлінські рішення (ПР22);

- визначати, обґрунтовувати та впроваджувати заходи, спрямовані на вдосконалення системи обліково-аналітичного забезпечення управління суб'єктами підприємницької діяльності й установами та організаціями державного сектора економіки (ПР23);

- володіти методиками здійснення податкових розрахунків, вміти організувати, керувати та модернізувати процеси оподаткування суб'єктів господарювання та установ і організацій державного сектора економіки відповідно до вимог чинного податкового законодавства (ПР24).

Написання та захист кваліфікаційної роботи забезпечує оцінку знань, умінь, навичок, кругозору та інших особистих якостей здобувача, набутих під час навчання, які можуть бути ідентифіковані, виміряні й оцінені.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Метою виконання кваліфікаційної роботи здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти є розширення, систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань і практичних навичок розв'язання складних завдань і проблем у сфері професійної діяльності, що передбачає проведення наукових досліджень, а також визначення рівня підготовленості здобувачів до виконання функціональних завдань за фахом. Виконання і захист кваліфікаційної роботи є обов'язковим компонентом підсумкової атестації здобувачів другого (магістерського) рівня зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування в управлінні підприємницькою діяльністю та державним сектором економіки». До захисту кваліфікаційних робіт допускаються здобувачі, які виконали всі вимоги навчального плану та представили на кафедру аудиту, обліку та оподаткування в установлений термін кваліфікаційну роботу, позитивні відгуки та рецензії на неї.

Задля якісного виконання кваліфікаційної роботи необхідно виконати такі завдання:

- опрацювати, систематизувати, узагальнити та поглибити теоретичні знання у контексті вирішення конкретних практичних завдань у сфері обліку і оподаткування в управлінні підприємницькою діяльністю та державним сектором економіки;
- сформулювати конкретну прикладну проблему в сфері майбутньої професійної діяльності, що не знайшла достатнього висвітлення у науковій літературі та не вирішена на практиці;
- науково обґрунтувати необхідність застосування інструментарію (методів, прийомів і засобів) для вирішення визначеної проблеми;
- встановити внутрішні і зовнішні зв'язки між явищами та процесами, які є суттєвими для вирішення конкретного практичного завдання;
- сформулювати висновки, рекомендації і пропозиції за результатами проведеного дослідження.

Процес виконання кваліфікаційної роботи передбачає здійснення наукових пошуків, які повинні підтверджуватися апробацією на наукових конференціях різних рівнів та публікацією матеріалів проведених досліджень у вигляді наукових статей, тез тощо. Їх наявність є обов'язковою умовою допуску кваліфікаційної роботи до захисту та присвоєння освітньої кваліфікації магістра з обліку та оподаткування.

Процес написання і захисту кваліфікаційної 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 кваліфікаційної роботи;
- підбір та вивчення інформаційних джерел, які включають фахову спеціалізовану літературу, матеріали фахових періодичних видань, матеріали

Internet-ресурсів, законодавчі та нормативні документи (кодекси, 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 кваліфікаційної роботи;
- отримання відгука керівника та зовнішньої рецензії від підприємства (установи, організації);
- перевірка кваліфікаційної роботи на плагіат;
- представлення кваліфікаційної роботи на засіданні кафедри з метою визначення можливості допуску її до захисту;
- отримання зовнішньої рецензії на кваліфікаційну роботу;
- захист кваліфікаційної роботи.

2. ПІДГОТОВКА ТА ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. Вибір теми кваліфікаційної роботи

Вибір теми є найвідповідальнішим етапом під час написання кваліфікаційної роботи, оскільки правильно обрати тему – наполовину забезпечити її успішне виконання. При обранні теми основними критеріями повинні бути актуальність, практична значимість, наявність теоретичної бази, а також можливість зібрання відповідного практичного матеріалу на підприємстві (установі, організації), де здобувач проходить переддипломну практику.

Здобувачу надається право обрати тему кваліфікаційної роботи із переліку, запропонованого випусковою кафедрою аудиту, обліку та оподаткування, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки. Важливо, щоб здобувач, обираючи тему і починаючи працювати над нею, чітко уявляв її місце в загальній системі облік і оподаткування в управлінні підприємницькою діяльністю та державним сектором економіки.

Випускова кафедра аудиту, обліку та оподаткування стимулює комплексний підхід здобувачів до вибору теми кваліфікаційної роботи, в основі якого лежить взаємозв'язок наукових досліджень, виконаних здобувачем впродовж усього періоду навчання та відповідність проблемам і практичним потребам тих підприємств (установ, організацій), які є базою для проходження переддипломної практики та матеріал яких є основою для написання

кваліфікаційної роботи. При виборі теми враховуються такі фактори:

- наукові напрями, що рекомендуються кафедрою, з урахуванням специфіки та актуальності завдань, які виникають під час виконання роботи;
- науковий потенціал здобувача, що сформувався під час виконання індивідуальних завдань з навчальних дисциплін фахової підготовки, міждисциплінарної курсової роботи, науково-дослідної роботи, враховуючи, що підготовка кваліфікаційної роботи не є простим повторенням теми міждисциплінарної курсової роботи, адже вона відрізняється більшою визначеністю, глибиною розкриття проблеми й широтою її охоплення;
- професійні інтереси, обумовлені майбутнім місцем роботи здобувача;
- рекомендації підприємства (установи, організації) – суб'єкта дослідження, підтвержені письмовим замовленням на розробку конкретної теми.

Враховуючи здібності й успішність здобувача, його наукові нахили, інтереси, базу переддипломної практики (місце роботи) і характер майбутньої роботи, керівник допомагає зробити вибір основного аспекту роботи - теоретично-історичного, організаційного, методичного, 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 кваліфікаційної роботи, що сприятиме поліпшенню структури роботи й підвищенню якості дослідження.

В додатку А даних методичних рекомендацій наведено орієнтовну тематику кваліфікаційних робіт, яка враховує актуальність і перспективи розвитку системи й механізму обліку і оподаткування в управлінні підприємницькою діяльністю та державним сектором економіки. До назви кваліфікаційної роботи слід додати назву суб'єкта дослідження, на практичних матеріалах якого виконувалася робота: «... на матеріалах *** (назва підприємства (установи, організації))».

У будь-якому випадку слід враховувати, що тема кваліфікаційної 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 здобувачеві буде важко зробити обґрунтовані висновки і внести конкретні пропозиції.

Отже, кожна тема з переліку, наведеному в додатку А, може бути темою кваліфікаційної роботи, але вона потребує уточнення і конкретизації залежно від бази переддипломної практики, об'єкта дослідження, нахилів і здібностей здобувача, мети кваліфікаційної роботи й побажань підприємств. Даний перелік є орієнтовним, довідковим та рекомендаційним методичним матеріалом для здобувача.

Узгоджені теми подаються на кафедру для розгляду і затвердження. Зразок заяви здобувача на затвердження теми кваліфікаційної роботи наведений в додатку Б. Після узгодження тем кафедрою аудиту, обліку та оподаткування готується наказ, згідно з яким за кожним здобувачем закріплюється тема кваліфікаційної роботи та науковий керівник. Після

затвердження теми здобувач одержує завдання на виконання кваліфікаційної 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 кваліфікаційної роботи, висновків.
4. Загальне оформлення кваліфікаційної роботи.
5. Перевірка кваліфікаційної роботи на плагіат.
6. Отримання відгука від керівника та зовнішніх рецензій.
7. Підготовка ілюстративного матеріалу, тез доповіді.
8. Захист кваліфікаційної роботи.

Порушення строків виконання основних етапів кваліфікаційної роботи є підставою для недопущення здобувача до захисту кваліфікаційної роботи та перенесення захисту на наступний рік.

2.2. Складання плану кваліфікаційної роботи

Кожна кваліфікаційна робота має свої відмінні особливості, які впливають із своєрідності теми, об'єкта дослідження, структури роботи, вимог наукового керівника, наявності і повноти джерел інформації, глибини опанування здобувачем загальних та фахових компетентностей, навичок і вміння висвітлювати теоретичні і практичні питання. Разом з тим, кожна кваліфікаційна робота має бути побудована за загальною схемою, на основі єдиних методичних рекомендацій, які відображають сучасний рівень вимог до завершальної стадії підготовки магістрів з обліку і оподаткування. Вимоги єдиної методики стосуються форми побудови складових частин, але не їх змісту.

Відповідно до мети і завдань кваліфікаційної роботи здобувач під керівництвом наукового керівника складає план і визначає строки написання основних розділів 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 кваліфікаційної роботи та відповідати їх змісту.

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

Підготовлений самостійно здобувачем план кваліфікаційної роботи дозволяє керівнику скласти уяву про рівень підготовки, ступінь ознайомлення з літературою, логіку і творчий потенціал здобувача. Керівник кваліфікаційної

роботи може коригувати складений здобувачем 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 кваліфікаційної роботи, в якому зазначається термін виконання окремих розділів і параграфів.

Структура кваліфікаційної 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 кваліфікаційних робіт за можливими напрямками наведено в додатку Д.

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

У процесі написання кваліфікаційної роботи всебічно вивчається і узагальнюється діюча практика в сфері обліку і оподаткування в управлінні підприємницькою діяльністю та державним сектором економіки, 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 досліджувану проблему вивчити з усіх боків і в усіх взаємозв'язках, охарактеризувати яким було те або інше явище в минулому, яким воно 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 кваліфікаційних робіт ставляться відповідні вимоги щодо оформлення (титульна сторінка, зміст, нумерація сторінок, таблиць, ілюстрацій, бібліографічний список). Оформлення проводиться відповідно до розробленого стандарту.

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

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

Кваліфікаційну роботу оцінюють в першу чергу, за рівнем загальної

методичної підготовки, що знаходить відображення в її композиції. Традиційно склалася певна композиція кваліфікаційних робіт, яка включає такі елементи:

- 1) титульна сторінка;
- 2) завдання на виконання кваліфікаційної роботи;
- 3) анотації;
- 4) зміст кваліфікаційної роботи;
- 5) перелік умовних позначень;
- 6) вступ;
- 7) основна частина, яка складається з трьох розділів;
- 8) висновки;
- 9) список використаних джерел;
- 10) додатки.

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

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

Анотації (на українській та англійській мовах) наводяться перед змістом роботи. Вони повинні містити інформацію про зміст та результати кваліфікаційної роботи. Викладення матеріалу в анотації повинно бути стислим і точним. Належить використовувати синтаксичні конструкції, притаманні мові ділових документів. Необхідно використовувати стандартизовану термінологію, уникати маловідомих термінів і символів.

При підготовці анотації вказуються: прізвище та ініціали здобувача вищої освіти; назва кваліфікаційної роботи; спеціальність (шифр і назва – 071 «Облік і податкування»), назва освітньо-професійної програми – «Облік і оподаткування в управлінні підприємницькою діяльністю та державним сектором економіки»; найменування навчального закладу – Центральнорукраїнський національний технічний університет; місто, рік; зміст анотації. Наприкінці кожної анотації наводяться ключові слова відповідною мовою. Сукупність ключових слів повинна відображати поза контекстом основний зміст кваліфікаційної роботи. Кількість ключових слів становить від п'яти до десяти. Ключові слова подають у називному відмінку, друкують в рядок, через кому. Приклад оформлення анотації наведено в додатку Ж.

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 кваліфікаційної 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 здобувач може навести короткий огляд літературних джерел. Огляд літератури за темою демонструє ґрунтовне ознайомлення здобувача 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 здобувач повинен обґрунтувати актуальність та доцільність розгляду даної теми кваліфікаційної роботи.

2. *Мета дослідження* (у відповідності до теми кваліфікаційної 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 кваліфікаційної роботи і формулюється в загальному вигляді.

3. *Завдання дослідження* (які є складовими мети дослідження та розкриваються у змісті кваліфікаційної роботи). Реалізація поставленої мети кваліфікаційної 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 кваліфікаційної 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 кваліфікаційної роботи для досягнення поставленої мети. При написанні кваліфікаційної роботи здобувачі 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.* Здобувач повинен дати стислу характеристику матеріалів, які використовувались при виконанні кваліфікаційної роботи. Вихідними даними для написання кваліфікаційної 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. *Наукове та практичне значення одержаних результатів.* Подають коротку анотацію нових наукових положень (рішень), запропонованих та розроблених здобувачем особисто, а також відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації, як їх використати. Необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни. Відзначаючи практичну цінність одержаних результатів, необхідно подати інформацію про ступінь їх готовності до використання або масштабів використання. Відомості про впровадження результатів досліджень необхідно подавати із зазначенням найменувань організацій, в яких здійснено впровадження, з вказанням форм реалізації та реквізитів відповідних документів.

8. *Апробація результатів дослідження та їх публікація.* Зазначається, на яких наукових конференціях, круглих столах тощо оприлюднені результати досліджень, викладені у кваліфікаційній роботі. Вказуються публікації здобувача вищої освіти, їх кількість та назви.

9. *Структура кваліфікаційної роботи.* Здобувач повинен описати перелік структурних елементів кваліфікаційної 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 три 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 кваліфікаційної роботи.

Рекомендуються такі варіанти структури кваліфікаційної роботи:

I варіант: перший розділ – теоретичний; другий розділ – аналітично-розрахунковий, третій – конструктивний;

II варіант: перший розділ – теоретичний, другий та третій розділи – аналітично-розрахунковий у поєднанні із конструктивним. Дозволяється поєднувати аналітично-розрахунковий матеріал з конструктивними пропозиціями та рекомендаціями, присвячуючи другий та третій розділи окремим проблемним питанням предмету дослідження.

Теоретичний розділ структурно має складатися з двох-трьох підрозділів та містити:

1) теоретичне обґрунтування досліджуваного 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 обліку і оподаткування в управлінні підприємницькою діяльністю та державним сектором економіки, аналізу, визначення невирішених або проблемних питань у вітчизняному та/або міжнародному законодавстві;

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

У даному розділі кваліфікаційної роботи необхідно:

- визначити сутність проблеми, яка досліджується, основні поняття, які використовуються при дослідженні обраної теми;
- надати характеристику ступеня 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 кваліфікаційної роботи;
- вказати, яке місце займає досліджувана проблема в системі обліку та оподаткування в Україні;
- вивчити вітчизняний та зарубіжний досвід (як позитивний, так і негативний) вирішення та реалізації досліджуваної проблеми.

На основі літературних джерел повинні бути розкриті теоретичні та історичні аспекти теми, наведені основні поняття та визначення, необхідні для розкриття теми, охарактеризована нормативна і законодавча база, проаналізовані зміни в законодавстві за період не менше трьох років, висвітлена історія розвитку обліку і оподаткування в управлінні підприємницькою діяльністю та державним сектором економіки.

При викладенні спірних питань слід наводити думки різних авторів з висловленням відношення до них самого автора кваліфікаційної 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 кваліфікаційної роботи обґрунтовує свою думку по спірному питанню або погоджується з однією з наявних точок зору, висуваючи 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 кваліфікаційної роботи, і розкрити її зміст відповідно до плану.

В *аналітично-розрахункових розділах* висвітлюється характеристика діяльності підприємства (установи, організації) на матеріалах якого виконується кваліфікаційна робота, викладаються результати дослідження об'єкту, обраного в якості теми кваліфікаційної роботи.

Розділи мають бути достатньо насичені фактичною інформацією, що відображає стан об'єкту дослідження за певний період, їх написання ґрунтується на обробці зібраних здобувачем під час проходження переддипломної практики даних щодо діяльності підприємства (установи, 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 здобувачем.

В цих розділах може бути три-чотири відносно самостійних підрозділів, які виділяються в залежності від обраної теми, мети та завдань кваліфікаційної 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 України. Слід описати форму власності підприємства, його організаційно-правову форму, наявність представництв, філій, дочірніх підприємств, 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 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 облікової політики підприємства та процесів забезпечення податкових відносин на підприємстві, а саме: охарактеризувати зміст облікової політики, функції та завдання посадової особи або структурного підрозділу, що займається обліком, складанням та поданням 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 здобувач повинен приділити аналізу тих об'єктів, дослідження яких є головною метою написання кваліфікаційної роботи. Для проведення аналізу використовуються показники фінансової, податкової, статистичної звітності, дані фінансово-економічних та технічних структурних підрозділів підприємства.

Готуючи випускню кваліфікаційну роботу за напрямком «облік і аналіз», студент може обрати два методи викладення результатів дослідження:

- паралельно описувати облік та аналіз окремих елементів обраного об'єкту;
- спочатку описати та критично оцінити стан обліку об'єкту в цілому, а потім провести аналітичне дослідження.

При цьому здобувач 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, засобів планування, прогнозування здобувач повинен викласти та обґрунтувати застосовані методологічні прийоми (способи) аналізу, планування, прогнозування, охарактеризувати показники, що використовуються для аналізу, планування, прогнозування, джерела інформації на підставі яких здійснюються розрахунки, визначити та дати аналітичну оцінку впливу різноманітних факторів на результати певних господарських процесів, що визначені як об'єкт дослідження. На підставі даних проведених розрахунків бажано було б скласти підсумковий документ, в якому зазначити відповідні висновки щодо результатів проведеного аналізу, планування, прогнозування (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, упущення і викликані ними втрати чи упущені можливості, прогноз тенденції змін досліджуваного об'єкту на 3-5 років). Зразок підсумкового аналітичного документу, плану чи прогнозу слід розмістити в додатках до випускної кваліфікаційної роботи.

Готуючи випускну кваліфікаційну роботу за напрямком «облік та внутрішній 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.

Структура другого розділу випускної кваліфікаційної роботи за комплексним напрямком «облік, аналіз та контроль», формується з урахуванням вимог, наведених вище.

В *конструктивному розділі* на підставі висновків теоретичного розділу, практичних досліджень аналітично-розрахункових розділів (підрозділів) пропонуються напрямки удосконалення обліку і оподаткування в управлінні підприємницькою діяльністю та державним сектором економіки. При цьому пропозиції і рекомендації повинні обов'язково враховувати специфіку суб'єкта дослідження, сферу його діяльності. Характер і зміст заходів, що пропонуються, повинні базуватися на критичному опрацюванні практичного матеріалу суб'єкта дослідження, ретельних економічних розрахунках. Даний розділ повинен розкривати (залежно від специфіки теми дослідження):

- 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 виявлених проблем.

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

Облік

1. Рекомендації щодо виправлення виявлених помилок в бухгалтерському 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 до вимог нормативних документів з питань обліку;
- щодо виправлення помилок, допущених в попередніх звітних періодах;
- щодо подачі уточнюючих декларацій та внесення змін до фінансової звітності;
- 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 сфери 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;
- рекомендації щодо формування реєстрів управлінського обліку та управлінської звітності;

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:

- пропозиції щодо запровадження нової методики аналітичних досліджень;
- 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. Напрями 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 збута (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.

Оподаткування

1. Оцінка ефективності діючої системи нарахування та сплати певного податку (збору та обов'язкового платежу) та напрямки її удосконалення:

- пропозиції щодо удосконалення податкового законодавства з метою усунення протиріч між різними законодавчими документами та підвищення їх ефективності;
- пропозиції щодо створення системи та методів податкового планування на підприємствах;
- розробка методів оптимізації оподаткування на підприємстві;
- оцінка альтернативних систем оподаткування та запропонування оптимальної для конкретного підприємства або розробка методів здійснення такої оцінки тощо.

2. Удосконалення існуючих реєстрів, що використовуються на підприємствах, в установах та організаціях з метою формування оборотів до оподаткування в розрізі окремих видів податків, зборів та платежів:

- розробка окремих додаткових складових елементів, запровадження яких дозволяє оптимізувати облікову працю та підвищити достовірність визначення податків, зборів та платежів;
- пропозиції щодо запровадження додаткових реєстрів аналітичного обліку з метою визначення обороту до оподаткування.

3. Розробка рекомендації щодо запровадження окремих моделей оподаткування в розрізі податків, зборів та платежів, в основу яких покладено використання зарубіжного досвіду.

Крім наведених вище рекомендацій та пропозицій, що можуть бути висвітлені у конструктивному розділі кваліфікаційної роботи, здобувачем можуть бути розроблені й інші заходи, спрямовані на удосконалення обліку і оподаткування в управлінні підприємницькою діяльністю та державним сектором економіки.

Обґрунтовані здобувачем висновки, запропоновані шляхи вирішення питань обліку і оподаткування повинні базуватися на конкретних матеріалах і прикладах, на фінансовій, податковій 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 і оподаткування в управлінні підприємницькою діяльністю та державним сектором економіки. Крім того, у роботі повинні бути висвітлені прогностичні наслідки впровадження розроблених у випускній кваліфікаційній роботі пропозицій.

У **загальних висновках** викладаються найбільш важливі теоретичні та практичні результати, одержані в процесі підготовки кваліфікаційної роботи, характеризується ступінь розкриття теми дослідження, досягнення мети та

вирішення поставлених завдань.

Висновки повинні бути лаконічними та в той же час відображати зміст кваліфікаційної роботи. Теоретичні та практичні висновки, пропозиції та рекомендації, які були зроблені в процесі виконаного 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 кваліфікаційної роботи. Висновки повинні бути написані на більш високому рівні узагальненості у порівнянні з основною частиною кваліфікаційної 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 кваліфікаційної роботи.

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

Чіткий та логічний виклад матеріалу – важлива складова процесу виконання кваліфікаційної роботи. При написанні кожного розділу та підрозділу повинна бути поставлена конкретна ціль, а автору необхідно слідувати 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, по-перше, 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, зупинимося 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.

Кваліфікаційна робота (або її окремі розділи), в яких викладається матеріал підручників, навчальних посібників, монографій, законодавчих та нормативних документів, без критичного оцінювання та авторського обґрунтування власної думки не допускається до захисту та повертається здобувачеві на доопрацювання.

3. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Загальні вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи

Обсяг кваліфікаційної роботи – 100-130 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 – 30-40 стор.

Другий розділ – 35-45 стор.

Третій розділ – 25-35 стор.

Висновки – 3-4 стор.

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

Кваліфікаційна 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 кваліфікаційної 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 кваліфікаційної 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

Текст підрозділу 1.1.

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 кваліфікаційної роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. Титульний аркуш, завдання, анотації, 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 у випускній кваліфікаційній 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.

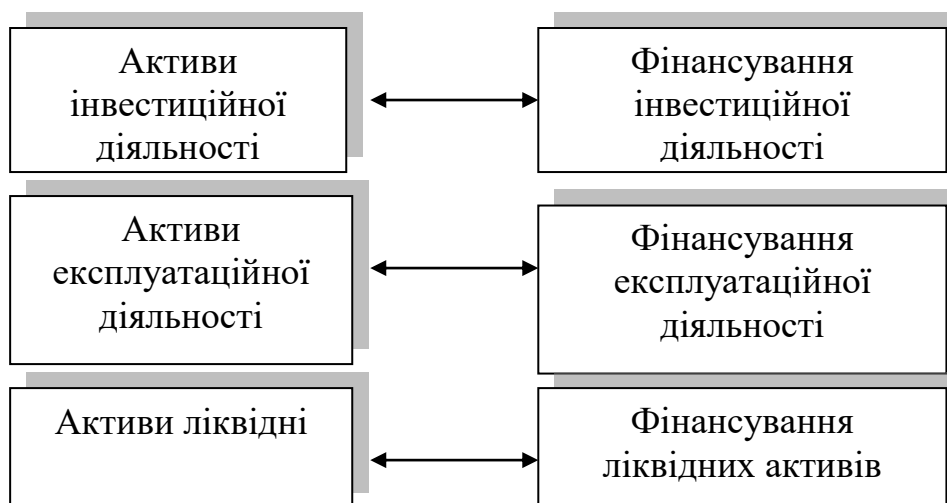


Рис. 1.2. Схема функціонального балансу

Джерело : побудовано автором на основі [2].

Приклад оформлення рисунку у вигляді графіка:

Тенденції зміни питомої ваги дебіторської заборгованості в активах СТОВ «Правда» наведено на рис. 2.2.

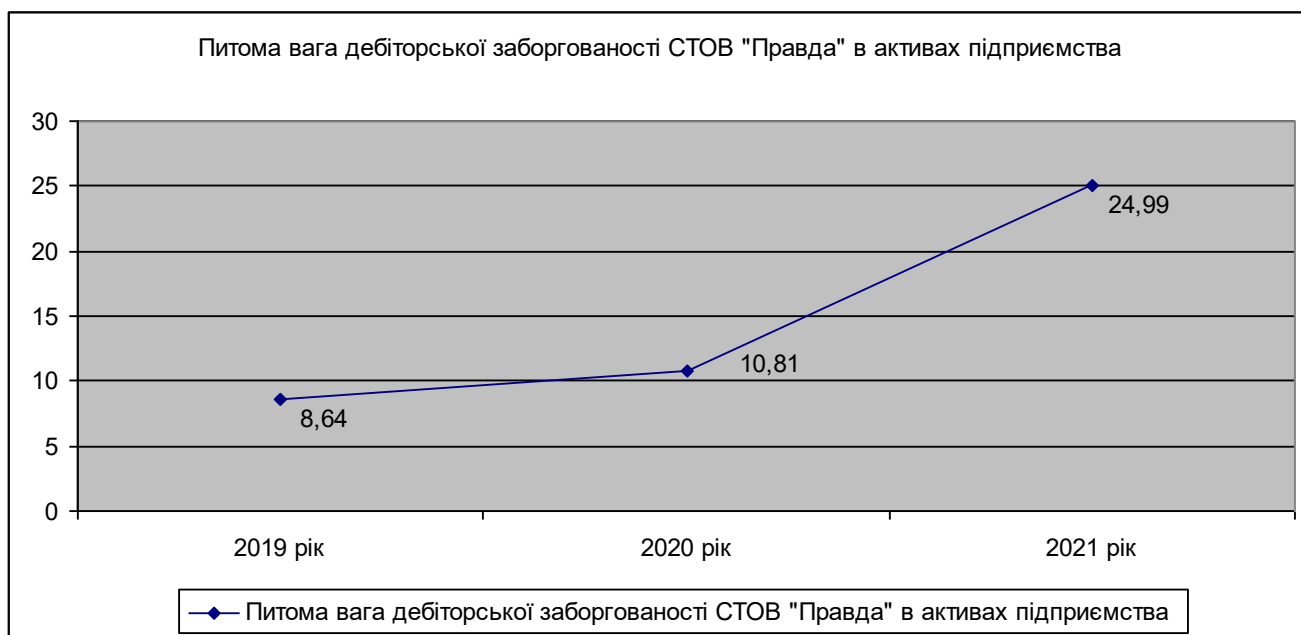


Рис. 2.2. Питома вага дебіторської заборгованості в активах СТОВ «Правда»

Джерело : побудовано автором за даними [1; 14].

Приклад оформлення рисунку у вигляді діаграми:

Рівень рентабельності діяльності сільськогосподарських підприємств у 1991-2021 рр. наведено на рис. 1.3.

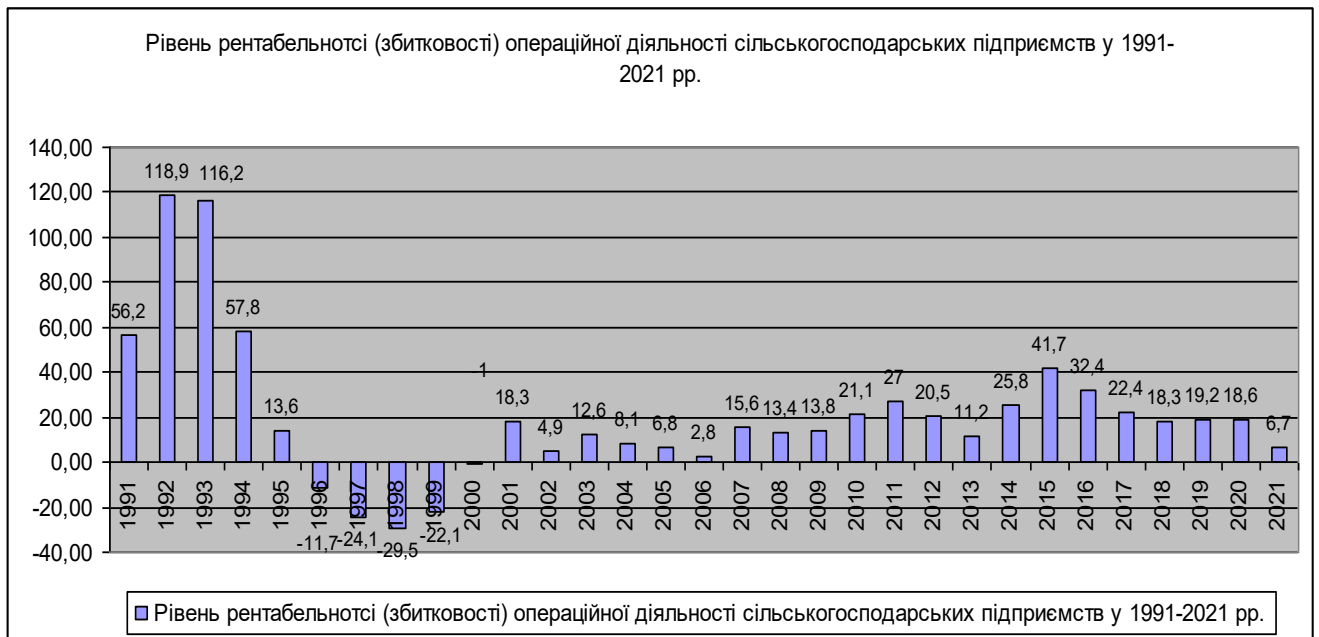


Рис. 1.3. Рівень рентабельності (збитковості) операційної діяльності сільськогосподарських підприємств у 1991-2021 рр.

Джерело : побудовано автором за даними [4; 18].

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 кваліфікаційної 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 пронумерують графи і переносять їх нумерацію на наступну сторінку.

На всі таблиці кваліфікаційної 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...».

Приклад оформлення таблиці:

Таблиця 1.2

Рейтинг країн згідно Paying Taxes 2020 та Best Countries 2019

Країна	Рейтингове місце в Paying Taxes 2020	Оцінка легкості сплати податків	Податкове навантаження, %	Час на звітування та сплату податків, год.	Кількість податків	Місце в рейтингу Best Countries 2019
Швейцарія	20	87,7	28,8	63	19	1
США	25	86,8	36,6	175	10	8
Велика Британія	27	86,2	30,6	114	9	5
Норвегія	34	85,1	36,2	79	5	9
Німеччина	46	82,2	48,8	218	9	4
Угорщина	56	80,6	37,9	227	11	47
Росія	58	80,5	46,2	159	9	24
Франція	61	79,2	60,7	139	9	10
Україна	65	78,1	45,2	328	5	65
Польща	77	76,4	40,8	334	7	33

Джерело : складено на основі [5].

Формули у випускній кваліфікаційній роботі нумерують в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери 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:

$$V_p = \frac{OB}{C_p}, \quad (3.1)$$

де V_p – середньорічний виробіток одного робітника;

OB – обсяг виробництва;

C_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 кваліфікаційної роботи треба викладати коротко, уникати повторів і відхилень від теми, не робити довгих розрахунків.

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 абревіатур.

При використанні специфічних абревіатур, зумовлених темою кваліфікаційної роботи, треба спочатку написати слово або групу слів повністю, а в дужках подати абревіатуру, 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 місті 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 кваліфікаційної 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: «поточні виплати працівникам включають: заробітну плату за окладами та тарифами, інші нарахування з оплати праці; виплати за невідпрацьований час (щорічні відпустки та інший оплачуваний невідпрацьований час); премії та інші заохочувальні виплати, що підлягають сплаті протягом дванадцяти місяців по закінченні періоду, у якому працівники виконують відповідну роботу, тощо» [37]¹⁾.

Відповідний опис у переліку посилань:

37. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: Наказ Міністерства фінансів України від 28 жовт. 2003 р. № 601. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text> (дата звернення: 15.10.2022).

Відповідне подання виноски в кінці аркуша:

¹⁾ [37] Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: Наказ Міністерства фінансів України від 28 жовт. 2003 р. № 601. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text> (дата звернення: 15.01.2023).

3.3. Порядок оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Такий список - одна із суттєвих частин курсової роботи, що віддзеркалює самостійну творчу працю її автора і демонструє ступінь фундаментальності проведеного дослідження.

Джерела можна розміщувати одним із таким способів:

- у порядку згадування джерел у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку.

Бібліографічний опис джерел складають згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» (табл. 1).

Таблиця 1

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
Книги: Один автор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дичківська О. О. Інноваційний менеджмент : конспект лекцій. Київ : ДІА, 2018. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Історія України. Львів, 2017. 153 с. 3. Замасло О.Т. Податкова система України: теорія, методологія, практика : монографія. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2017. 420 с. 4. Соколовська А.М. Податкова система держави: теорія і практика становлення. Київ : Знання-Прес, 2004. 454 с. 5. Рева Т. М. Податковий менеджмент : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2003. 282 с.
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мартиненко З. Е., Макар І. В. Управління підприємством: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2017. 296 с. 2. Палеха В. І., Карпова П. В. Менеджмент організацій : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 120 с. 3. Вердіна С. А., Волков А. А. Контролінг : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с. 4. Єфименко Т.І., Соколовська А.М. Динаміка податкового навантаження в Україні в контексті реалізації податкової реформи : монографія. Київ : ДННУ «Академія фінансового управління», 2013. 494 с.
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тарнавська Г. Я., Марценюк Н. С., Герасимова Т. М. Фінанси : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2017. 412 с. 2. Паранчук С. В., Романів Є. М., Червінська О. С. Податковий менеджмент : навч. посіб. Львів : Видавництво Національного університету «Львівська політехніка», 2005. 276 с.
Чотири автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Інновації : навч. посіб. / Гуревич Д. Т., Чеқан О. С., Грибан О. М., Макарова В. В. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 389 с. 2. Податкова політика : конспект лекцій / Ткачук В.С. та ін. Київ, 2017. 82 с.
П'ять і більше авторів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Операційний менеджмент : підручник / С. М. Поплавська та ін. Київ : ЦУЛ, 2011. 267 с. 2. Управлінський облік : навч. посіб. / О. І. Подольська та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2017. 264 с. 3. Науково-практичний коментар Податкового кодексу України : станом на 10 жовт. 2019 р. / К. І. Степанко та ін. ; за заг. ред. І. М. Литвин. Київ : ЦУЛ, 2019. 428 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Веретенко В. В. Міжнародне оподаткування : монографія / за заг. наук. ред. С. М. Марченка. Київ, 2015. 374 с. 2. Бученко М. П., Капур В. П., Шевченко С. В. Бухгалтерський облік : навч. посіб. / за ред. С. В. Дудко. Київ : ЦУЛ, 2017. 332 с.
Без автора	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стратегія підприємства : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Гаркавенка; уклад. А. І. Гаркавенко. Київ : ЦУЛ, 2020. 320 с.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
	<p>2. Міжнародні відносини : монографія / за ред. М. А. Березовського. Київ : ЦУЛ, 2016. 162 с.</p> <p>3. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: П. О. Бедрія, О. О. Петренка. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.</p> <p>4. Науково-практичний коментар Цивільного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Тарнавського. Київ : ЦУЛ, 2016. 186 с.</p> <p>6. Підготовка фахівців у ВНЗ в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Мукачево, 4-5 жовт. 2018 р. Мукачево : МДУ, 2018. 226 с.</p> <p>6. Освіта в Україні: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Марценюк (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2017. 319 с.</p> <p>7. Ціноутворення / упоряд. В. Олекса. Київ, 2014. 804 с.</p>
Багатотомні видання	<p>1. Економічна енциклопедія / редкол.: С.В. Мочерний та ін. Київ : ЦУЛ, 2016. Т. 8. 812 с.</p> <p>2. Бюджетна система України: історія, стан та перспективи : у 3 т. / Акад. прав. наук України. Львів : Право, 2012. Т. 2 : Бюджетний менеджмент / заг. ред. Ю. П. Бубряка. 476 с.</p> <p>3. Кучеренко Н. П. Казначейська справа : в 6 т. Київ : Право, 2016. Т. 3 : Контроль у системі Державного казначейства. 432 с.</p>
Частина видання: книги	<p>1. Петренко М. А. Міжнародне право // Максим Петренко: право як буття вченого : зб. наук. пр. до 60- річчя проф. М. А. Петренко / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493.</p> <p>2. Якса А. П. Економічна політика держави. Двадцять п'ять років з економічним правом : вибрані праці. Харків, 2017. С. 205–212.</p> <p>3. Корнійчук Т. О. Методи активізації інноваційної діяльності. Діяльність підприємств : навч. посіб. / за заг. ред. Т. О. Корнійчука. Київ, 2017. С. 195–197.</p>
Частина видання матеріалів конференцій (тези доповіді)	<p>1. Максименко Д. В. Методи оперативної діагностики виробничої діяльності підприємства // Зростання ролі бухгалтерського обліку в сучасній економіці : збірник тез та доповідей I Міжнародної науково-практичної конференції (м. Київ, 21 лютого 2013 р.) / відпов. за випуск Мельничук Б.В. Київ, 2013. С.331–335.</p> <p>2. Цехмістров І. І., Перець І.П. Про бюджет. Дослідження проблем в Україні очима молодих вчених : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53</p>
Частина довідкового видання	<p>1. Павлик І. М. Право інтелектуальної власності. Великий енциклопедичний юридичний словник / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 683.</p> <p>2. Дичківська І.М. Інноваційні технології. Основи педагогіки освіти : словник термінів / за ред.: Т. О. Дмитрука, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p>
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	<p>1. Лисяк Л.В., Гуменюк М.О., Філімонова Д.А. Удосконалення податкової системи України з урахуванням досвіду зарубіжних країн. <i>Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія: «Економіка і менеджмент»</i>. 2018. Вип. 31. С. 90–94.</p> <p>2. Мельник В. М. До питання формування теоретичних засад адміністрування податків. <i>Фінанси України</i>. 2008. № 9. С. 3-9.</p>

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
	3. Шалімова Н.С., Магопєць О.А. Сутність та загальні принципи адміністрування. <i>Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету. Економічні науки</i> . 2007. Вип. 12. Ч. II. С. 358-368.
Електронні ресурси	<p>1. Сучасна Україна : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2022).</p> <p>2. Хміль А. А. Функції державної служби за законодавством України // <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf (дата звернення: 15.11.2022).</p> <p>3. Кушнірчук Ю.М. Еволюційний шлях розвитку податкової системи України. <i>Науковий вісник НЛТУ України</i>. 2012. Вип. 22.8. С. 249–254. URL : http://nbuv.gov.ua/UJRN/nvnltu_2012_22. (дата звернення 05.02.2022).</p> <p>4. Куцкір Я. С., Махно Б. А., Борислав С. Г. Трансформація науково-педагогічної системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI:https://doi.org/10.15407/scin12.06.006 (дата звернення: 15.11.2022).</p>
Автореферати дисертацій	1. Босенко А.В. Організаційно-економічний механізм управління оподаткуванням сільськогосподарських товаровиробників в умовах поглиблення інтеграційних процесів : дис. ... канд. екон. наук : 08.00.03 / Кіровоград. нац. техн. ун-т. Кіровоград, 2016. 271 с. URL: http://kntu.kr.ua/doc/K_23_073_03/Bosenko.pdf (дата звернення 13.02.2023).
Дисертації	1. Винниченко О. М. Контроль соціально-економічного розвитку промислових підприємств : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.09. Київ, 2018. 344 с.
Законодавчі та нормативні документи	<p>1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2015. 98 с.</p> <p>2. Конституція України : станом на 1 жовтня 2017 р. / Верховна Рада України. Київ : Право, 2017. 93 с.</p> <p>3. Про вищу освіту : Закон України від 05.09.2016 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2016. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</p> <p>4. Податковий кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393- VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536.</p> <p>5. Про освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2018. URL:http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2022).</p> <p>6. Питання соціального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2017 р. № 1060. <i>Офіційний вісник України</i>. 2018. № 5. С. 430–443.</p> <p>7. Про інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2019-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2018 р. № 43/2018. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2018. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p> <p>8. Про затвердження Вимог до оформлення кандидатської дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2018 р. № 50. <i>Офіційний вісник України</i>. 2018. № 25. С. 139–141.</p>

3.4. Правила оформлення додатків

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

До складу додатків, як правило, включають:

- фактичний матеріал досліджуваного підприємства (установи, організації);
- 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, Ь, 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.

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

Наприклад:

Додаток Б
Структура майна підприємства в 2020-2022 рр.

Рис. Б.1 Структура майна в 2020 році

Рис. Б.2 Структура майна в 2021 році

Рис. Б.3 Структура майна в 2022 році

Додаток В
Фінансова звітність підприємства за 2022 рік

- В.1 Баланс підприємства
- В.2 Звіт про фінансові результати
- В.3 Звіт про власний капітал
- В.4 Звіт про рух грошових коштів
- В.5 Примітки до річної фінансової звітності

Узагальнюючи вимоги та рекомендації щодо оформлення кваліфікаційної роботи, необхідно підкреслити, що робота має бути добре вчитана, 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 «—» замість дефісу «-» і навпаки, причому, слід пам'ятати, що до та після «тире» слід ставити пробіл;
- слів «я» та «ми»;

Після завершення написання кваліфікаційної 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 та назва таблиць «не відривались» від самого рисунку чи таблиці. 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 КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1. Порядок допуску здобувача до захисту кваліфікаційної роботи

На завершальному етапі виконання кваліфікаційної роботи здобувач 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 кваліфікаційної 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 кваліфікаційної 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 кваліфікаційна робота, підписана здобувачем подається керівнику.

Разом з кваліфікаційною роботою в обов'язковому порядку подаються *матеріали, що характеризують наукову та практичну цінність виконаної роботи* – друковані статті, тези за темою роботи, документи, які вказують на практичне застосування роботи, довідки про участь в науково-методичних, науково-практичних конференціях тощо.

Для підтвердження практичної цінності роботи повинна бути представлена *рецензія з підприємства (установи, організації)*, на якому здобувач проходив переддипломну практику та матеріали якого стали базою для написання кваліфікаційної роботи. Рецензія повинна бути підписана посадовою особою із керівного складу підприємства (установи, організації). Рецензія (додаток З) повинна містити такі елементи: характеристика діяльності здобувача під час проходження переддипломної практики, рівень актуальності теми дослідження, її значення для підприємства, положення роботи, які мають практичну цінність та можуть бути використані в практичній діяльності підприємства (установ, організацій).

Науковий керівник дає розгорнутий письмовий *відгук* обсягом 2-4 стор. (додаток К) та готує *характеристику особистості здобувача, його творчої та наукової діяльності*. У відгуку керівника кваліфікаційна робота оцінюється за

такими основними критеріями: актуальність теми дослідження, відповідність структури та змісту роботи, ступінь виконання поставлених при написанні кваліфікаційної 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 кваліфікаційній 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 кваліфікаційної роботи (шрифт, оформлення таблиць, рисунків, списку використаних джерел), наявність та ступінь обґрунтованості наукових положень, сформульованих у випускній кваліфікаційній роботі, їх достовірність, теоретична та практична значимість. Завершується відзив керівника висновком про можливість допуску кваліфікаційної роботи до захисту та рекомендовану оцінку. Науковий керівник має право рекомендувати кваліфікаційну роботу до участі в конкурсі кваліфікаційних робіт, а здобувача до продовження навчання для здобуття третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, про що має бути зазначено у відзиві.

Характеристика наукового керівника (додаток Л) повинна включати такі питання: характеристика особистісних якостей здобувача, загальний рівень та активність здобувача під час його навчання в магістратурі, рівень підготовки кваліфікаційної роботи, її наукова та практична цінність, наявність опублікованих праць за час навчання в магістратурі, участь в конференціях тощо. Завершуватися характеристика повинна висновком про можливість присвоєння здобувачу освітньої кваліфікації «Магістр з обліку і оподаткування».

4.2. Правила запобігання академічному плагіату та перевірка кваліфікаційної роботи на академічний плагіат

Правила дотримання академічної доброчесності в ЦНТУ визначені Положенням про дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними, науковими працівниками та здобувачами вищої освіти Центральноукраїнського національного технічного університету (<http://www.kntu.kr.ua/doc/pol-dobro.pdf>), затвердженого Вченою радою ЦНТУ 26.09.2022 р., протокол № 1.

Відповідно до зазначеного вище Положення, перевірки на академічний плагіат підлягають кваліфікаційні роботи здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти з використанням ліцензійного програмного забезпечення, доступного для використання в університеті (Unicheck).

Процедура проведення перевірки кваліфікаційних робіт на академічний плагіат здійснюється Системним Оператором кафедри аудиту, обліку та оподаткування, який призначається завідувачем кафедри.

Перевірка на академічний плагіат кваліфікаційних робіт здійснюється в ЦНТУ відповідно до Положення про процедуру впровадження антиплагіатної системи у Центральнотукаїнському національному університеті (<http://www.kntu.kr.ua/doc/PolojennyaAntiplagiat.pdf>), затвердженого Вченою радою ЦНТУ 26.09.2022 р., протокол № 1, та передбачає перевірку усіх випускних кваліфікаційних робіт. Позитивний результат перевірки є необхідною умовою допуску роботи до захисту

Текст фінального варіанту кваліфікаційної роботи, перевіреної за змістом та підтвердженої керівником, повинен бути наданий у електронному форматі ODT (Open Office Document), DOC and DOCX (Microsoft Word) або PDF (редагована версія) Системному Оператору для проведення перевірки на академічний плагіат.

Системний Оператор кафедри завантажує електронний варіант роботи до системи виявлення текстових збігів / ідентичності / схожості для здійснення перевірки. Для кожної роботи система виявлення текстових збігів / ідентичності / схожості генерує звіт подібності. Звіт повинен бути згенерований не пізніше, ніж за 48 годин від часу подачі роботи на кафедру.

Системний Оператор передає Звіт подібності на кафедру у електронному форматі та друкованому, який завірений його власним підписом.

Звіт подібності є одним із документів, на підставі яких кафедра приймає рішення про оригінальність роботи і готує висновок про допуск роботи до захисту. Копію звіту подібності та висновку про допуск роботи до захисту автор може отримати на кафедрі за письмовим запитом.

Якщо робота допускається до захисту, то процес здійснення заходів з перевірки на академічний плагіат вважається завершеним.

У випадку низького рівня оригінальності робота повертається здобувачеві вищої освіти на коригування і підлягає повторній перевірці антиплагіатною системою за рахунок здобувача.

Відповідно до Положення про процедуру впровадження антиплагіатної системи у Центральнотукаїнському національному університеті, встановлені наступні показники рівня оригінальності тестів кваліфікаційних робіт:

- високий рівень оригінальності - понад 70% (текст вважається оригінальним і не потребує додаткових дій щодо запобігання безпідставним запозиченням, але обов'язково розглядається на засіданні кафедри);
- задовільний рівень оригінальності - від 50 % до 70% (наявні окремі ознаки академічного плагіату, робота повертається на доопрацювання, кафедра визначає доцільність повторної перевірки);
- низький рівень оригінальності - від 30% до 50% (наявні ознаки академічного плагіату, робота повертається на доопрацювання з обов'язковою повторною перевіркою);
- неприйнятний рівень оригінальності - менше 30% (наявні суттєві ознаки плагіату, робота до захисту не допускається).

Остаточне рішення щодо наявності у кваліфікаційній роботі ідей та наукових результатів, які отримані іншими авторами, та (або) відтворення опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання, за мотивованими висновками керівників кваліфікаційних робіт приймається на засіданні кафедри аудиту, обліку та оподаткування.

4.3. Порядок допуску здобувача до захисту кваліфікаційної роботи випусковою кафедрою

Після перевірки кваліфікаційних робіт на плагіат вони розглядаються на засіданні кафедри аудиту, обліку та оподаткування та приймається рішення щодо їх допуску до захисту. По кожному здобувачу подаються такі документи:

- кваліфікаційна робота;
- звіт подібності (за результатами проходження перевірки роботи на плагіат);
- відгук наукового керівника;
- характеристика наукового керівника;
- рецензія від підприємства (установи, організації);
- матеріали, що характеризують наукову активність здобувача та наукову і практичну цінність виконаної роботи – друковані статті, тези, програми конференцій тощо.

На засіданні кафедри виноситься рішення про можливість допуску кваліфікаційної роботи до захисту, про наукову і практичну цінність кожної роботи, рекомендації щодо видачі дипломів з відзнакою та можливість присвоєння кожному здобувачу освітньої кваліфікації «Магістр з обліку і оподаткування». За результатами засідання готується відповідний протокол засідання кафедри, а по кожному здобувачу - висновок про наукову та практичну цінність кваліфікаційної роботи на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр», оформлений як витяг з протоколу засідання кафедри.

Допущена до захисту робота передається на рецензію рецензенту. Рецензування кваліфікаційних робіт на здобуття освітньої кваліфікації «Магістр з обліку і оподаткування» доручається висококваліфікованим спеціалістам виробничих, наукових і проектних організацій, державних установ, працівникам і викладачам вищих навчальних закладів, які мають науковий ступінь в галузі економічних наук. Список рецензентів кваліфікаційних робіт готується на кафедрі аудиту, обліку та оподаткування не пізніше, як за місяць до захисту кваліфікаційних робіт і затверджується деканом економічного факультету.

Зовнішня рецензія (додаток М) 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 кваліфікаційної роботи діючим законодавчим та нормативним документам, науковий рівень кваліфікаційної роботи, її практична цінність, рівень теоретичної підготовки випускника, його здатність до самостійного розв'язання практичних завдань тощо. Рецензент повинен відмітити позитивні сторони кваліфікаційної роботи, звернути увагу на самостійні цікаві рішення здобувача, практичну значимість пропозицій та доцільність їх практичного впровадження, оцінити оформлення кваліфікаційної роботи, чітко висвітлити недоліки або спірні положення представленої роботи. В заключній частині рецензії в обов'язковому порядку дається загальна оцінка кваліфікаційної роботи відповідно до п'ятибальної шкали оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та висновок про можливість її допуску до захисту.

Рецензія подається на випускову кафедру не пізніше ніж за два дні до офіційного захисту на засіданні екзаменаційної комісії. Негативна рецензія не є підставою для відхилення кваліфікаційної роботи від її захисту.

Кваліфікаційна робота підписується:

- здобувачем (на титульному листі та на завданні);
- науковим керівником (на титульному листі та на завданні);
- завідувачем кафедри (на титульному листі та на завданні);
- рецензентом (на титульному листі).

У процесі підготовки до захисту кваліфікаційної роботи здобувач повинен ознайомитись з відгуком 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 кваліфікаційної роботи до захисту важливе значення слід приділити презентації, яка повинна висвітлювати основні положення теоретичної, аналітичної та спеціальної частин роботи та в яку варто включити власні таблиці, діаграми, графіки та використати мультимедіа.

Кількість матеріалу, включеного до презентації може коливатися у межах від чотирьох до шести слайдів, проте слід пам'ятати, що цей матеріал має бути тісно пов'язаний з текстом кваліфікаційної роботи. Цей зв'язок забезпечується наявністю в тексті роботи таких самих схем, таблиць, рисунків та посилань на них. Не допускається наведення на слайдах матеріалу, який не має прямого відношення до теми кваліфікаційної роботи.

Презентація повинна включати титульну сторінку з назвою теми кваліфікаційної роботи, прізвищами здобувача і керівника роботи.

Не доцільно наводити в презентації типові форми документів, звітності, класифікаційні схеми, якщо автор не вносить пропозицій щодо їх удосконалення.

Матеріали презентації мають допомагати здобувачу логічно та правильно побудувати свою доповідь в процесі захисту кваліфікаційної роботи

Тези доповіді й матеріал презентації обов'язково узгоджується з

керівником.

4.4. Організація захисту кваліфікаційної роботи

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

Екзаменаційна комісія перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння їм освітньої кваліфікації «Магістр з обліку і оподаткування» зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Для захисту готуються такі документи:

- кваліфікаційна робота;
- відгук наукового керівника;
- рецензія від підприємства (установи, організації);
- рецензія від зовнішнього рецензента;
- матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаної роботи – друковані статті, тези тощо;
- висновок про наукову та практичну цінність кваліфікаційної роботи на здобуття ступеня вищої освіти «магістр» (витяг з протоколу засідання кафедри аудиту, обліку та оподаткування);
- подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи, у якому містяться довідка про успішність, відгук керівника, висновок кафедри;
- навчальна карта здобувача;
- залікова книжка здобувача.

Захист роботи проводиться кожним здобувачем індивідуально перед членами екзаменаційної комісії, при безпосередній участі керівника. На захисті здобувач повинен продемонструвати не тільки знання своєї теми кваліфікаційної 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 кваліфікаційної роботи здобувач повинен зробити коротку доповідь (до 10 хв.) з викладенням основного змісту роботи (актуальності теми, характеристики базового підприємства, стану досліджуваної проблеми тощо).

В доповіді доцільно акцентувати увагу на таких питаннях: що зроблено особисто здобувачем, якими методами він користувався при дослідженні певної проблеми та чим було зумовлено вибір напрямів дослідження, які нові результати були отримані та які висновки були зроблені в ході дослідження. Орієнтовна структура доповіді наведена в додатку Н. Представлена загальна схема доповіді конкретизується здобувачем разом з науковим керівником. Під

час доповіді слід вчасно посилатися на матеріал презентації, коротко пояснюючи його зміст та акцентуючи на ньому увагу комісії. В процесі захисту роботи здобувач повинен вільно володіти матеріалом, доводячи основні результати свого дослідження до присутніх, не читаючи написаного тексту доповіді.

Після закінчення доповіді здобувача, члени екзаменаційної комісії, які приймають захист кваліфікаційної 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 кваліфікаційної роботи.

Питання членів ЕК можуть бути спрямовані:

- на виявлення загального рівня теоретичних знань здобувача з проблематики роботи;
- на виявлення рівня системного мислення здобувача, його здатності бачити взаємозв'язки між явищами;
- на перевірку обґрунтованості розрахунків, власних висновків здобувача.

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

Після виступу здобувача та завершення відповідей на запитання членів екзаменаційної комісії секретар ЕК оголошує основні положення та висновки, які містяться в рецензіях та відгуку на кваліфікаційну роботу, при необхідності може бути надано слово науковому керівнику. Здобувач 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 здобувачами, члени комісії проводять закрите обговорення, та визначають підсумкову оцінку за результатами проведеного захисту, яка оголошується після оформлення протоколу засідання Екзаменаційної комісії. Екзаменаційна комісія також приймає рішення щодо рекомендації впровадження у виробництво, навчальний процес або публікації результатів дослідження здобувачів, продовження навчання в аспірантурі для здобуття третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, участі в конкурсах кваліфікаційних робіт тощо.

4.5. Оцінювання кваліфікаційної роботи та результатів її захисту

Підсумкова оцінка формується на основі відгука керівника кваліфікаційної роботи, зовнішньої рецензії, доповідей здобувача, якості матеріалів та змісту презентації, доповідей здобувача 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 здобувачем (уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження; здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди; загальний рівень підготовки здобувача; володіння культурою презентації).

Як показує досвід минулих років, при виконанні кваліфікаційних робіт досить часто допускаються наступні помилки, які в кінцевому підсумку впливають на остаточну оцінку, яку отримує здобувач за результатами захисту кваліфікаційної 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;
- кваліфікаційна 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 кваліфікаційної роботи;
- робота оформлена з відхиленнями від встановлених вимог;
- допущені невмотивовані відхилення від графіку виконання кваліфікаційної роботи.

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

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 здобувача у відгуку 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 кваліфікаційної роботи в балах трансформується в національну шкалу оцінювання за чотирибальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

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

При винесенні рішення щодо оцінки кваліфікаційної роботи та присвоєння здобувачам освітньої кваліфікації «Магістр з обліку і оподаткування» 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 кваліфікаційну роботу, у якій глибоко, повно й правильно висвітлені теоретичні й практичні питання теми, в достатній мірі висвітлений і проаналізований фактичний матеріал; на захисті здобувач проявляє глибокі знання теми, вільно орієнтується в питаннях, що задаються йому, проявляє вміння захищати обґрунтовані в роботі положення.

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

Оцінка «задовільно» виставляється за кваліфікаційну 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 здобувач проявляє знання в цілому по темі, але не в змозі більш глибоко обґрунтувати ті або інші положення, неповно відповідає на поставлені питання.

Результати захисту кваліфікаційної роботи оголошуються в день захисту після оформлення у встановленому порядку протоколу засідання екзаменаційної комісії. Екзаменаційна комісія приймає також рішення про рекомендації щодо подальшої освіти здобувача.

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

Якщо здобувач не з'явився на засідання екзаменаційної комісії для захисту кваліфікаційної роботи, то в протоколі комісії відзначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії. Здобувачі, які не атестовані, у затверджений для них термін не захистили кваліфікаційну роботу, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи екзаменаційної комісії протягом трьох років після закінчення університету на засадах, визначених закладом. У випадку, коли захист кваліфікаційної роботи визначається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену кафедрою аудиту, обліку та оподаткування.

ДОДАТОК А

Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Обліково-інформаційне забезпечення формування стратегії розвитку підприємства

Організація податкового обліку на підприємстві та формування стратегії податкових платежів

Організація і методика трансформації обліку *певного об'єкту* (коштів, основних засобів, запасів, зобов'язань, виплат працівникам, розрахунків тощо) у відповідності з вимогами міжнародних стандартів

Використання інформаційних ресурсів підсистем обліку для формування стратегії виробничої (операційної/фінансової/інноваційної) діяльності підприємства

Організація і методика комплексного аналізу виробничо-господарської діяльності підприємства та його обліково-інформаційне забезпечення

Балансове узагальнення як складова методу бухгалтерського обліку та інструментарію формування стратегії розвитку підприємства

Облікове забезпечення та оцінка ефективності формування та використання фінансових ресурсів підприємства

Документація як складова методу бухгалтерського обліку та інформаційний ресурс для аналітичних досліджень та прийняття управлінських рішень

Оцінка в системі методології бухгалтерського обліку та економічного аналізу

Організація і методика позабалансового обліку, його місце в системі економічної інформації для потреб управління

Організація і методика проведення інвентаризації активів, зобов'язань та власного капіталу підприємства, аналіз її результатів

Облікова інформація у забезпеченні прийняття ефективних управлінських рішень стратегічного характеру

Формування облікової інформації за стадіями облікового процесу для сучасних і потенційних потреб управління підприємством

Методика розробки та підготовки управлінської бухгалтерської звітності, аналіз її показників

Організація і методика обліку та аналізу *певного об'єкту* (коштів, основних засобів, запасів, зобов'язань, виплат працівникам тощо) та прийняття управлінських рішень щодо підвищення ефективності їх використання

Формування консолідованої фінансової звітності та її використання для оцінки поточної діяльності й прогнозування

Стратегічне прогнозування в процесі прийняття управлінських рішень та організація його інформаційного забезпечення

Методика бюджетування витрат та прогнозування прибутку підприємства в системі бухгалтерського обліку

Формування облікової політики підприємства з питань ціноутворення як складова механізму стратегічного управління підприємством

Система збалансованих показників у системі стратегічного управлінського обліку як інструмент управління вартістю підприємства

Формування ринкової вартості підприємства в системі показників бухгалтерського обліку

Оцінка ринкової вартості підприємства в системі інформаційних ресурсів бухгалтерських рахунків

Формування фінансової та внутрішньої звітності про вартість підприємства як інформаційної основи для розробки стратегії розвитку

Облікова інформація в системі оцінки та управління економічними ризиками підприємства

Облікове забезпечення управління політикою оподаткування підприємства

Стратегія розвитку підприємства та податкова політика: роль бухгалтерського обліку в реалізації

Фінансові ресурси підприємства та їх вплив на оптимізацію оподаткування

Формування облікової інформації про нематеріальні активи підприємства, особливості їх оподаткування

Особливості обліку та оподаткування виплат працівникам

Облік та оподаткування операцій з основними засобами підприємства

Бухгалтерський облік та оподаткування доходів від реалізації продукції

Організація обліку операцій з виробничими запасами та їх вплив на податкове навантаження підприємства

Облікове забезпечення формування податкової звітності з податку на прибуток та зв'язок із системою фінансової звітності

Облікове забезпечення розрахунків та формування податкової звітності за окремими податками і зборами (ПДВ, ПДФО тощо)

Технології блокчейн у системі бухгалтерського обліку та оподаткування

Бухгалтерський облік в системі доказової бази вирішення податкових спорів

Бухгалтерський облік витрат виробництва та його вплив на податкове навантаження підприємства

Бухгалтерський облік митного оподаткування

Бухгалтерський облік в системі трансфертного ціноутворення: основи організації та податкові наслідки

Організація обліку та оподаткування в умовах застосування інформаційних технологій

Організація і методика взаємодії (поєднання) бухгалтерського обліку та податкових розрахунків

Організація бухгалтерського обліку та оподаткування на підприємствах – суб'єктах малого підприємництва

Стандартизація бухгалтерського обліку в контексті глобалізації світової економіки та оцінка податкових наслідків

Методика побудови облікової політики підприємства та її вплив на оптимізацію оподаткування суб'єктів господарювання

Особливості обліку, оподаткування та аналізу біржової та брокерської діяльності

Особливості обліку, оподаткування та аналізу спільної діяльності

Особливості обліку, оподаткування та аналізу страхової діяльності

Особливості обліку, оподаткування та аналізу в банківських установах

Особливості обліку, оподаткування та аналізу бюджетних установ

Особливості обліку, оподаткування та аналізу підприємств – суб'єктів малого підприємництва

Особливості обліку та оподаткування приватних підприємців

Особливості обліку, оподаткування та аналізу сільськогосподарських підприємств

Особливості обліку та оподаткування фермерських господарств

Особливості обліку, оподаткування та аналізу підприємств борошномельної та комбікормової промисловості

Особливості обліку, оподаткування та аналізу транспортних підприємств

Особливості обліку, оподаткування та аналізу підприємств громадського харчування

Особливості обліку, оподаткування та аналізу підприємств олійножирової промисловості

Особливості обліку, оподаткування та аналізу посередницьких підприємств

Особливості обліку, оподаткування та аналізу будівельних підприємств

Облік, внутрішній контроль та аналіз виробничих запасів на будівельних підприємствах

Облік, оподаткування та аналіз виконаних робіт за будівельними контрактами та розрахунків із замовниками

Особливості обліку, оподаткування та аналізу підприємств ресторанного господарства

Особливості обліку, оподаткування та аналізу діяльності готелів

Особливості обліку, оподаткування та аналізу доходів та витрат санаторно-курортних закладів

Облік, внутрішній контроль та аналіз витрат на збут торговельного підприємства

Облік, внутрішній контроль та аналіз витрат машинно-тракторного парку

Облік, внутрішній контроль та аналіз витрат заготівельної діяльності

Облік, внутрішній контроль та аналіз операцій з основними засобами

Облік, внутрішній контроль та аналіз операцій із запасами

Особливості обліку, оподаткування та аналізу госпрозрахункової діяльності бюджетних установ

Облік та аналіз використання бюджетних коштів

Облік, внутрішній контроль та аналіз розрахунків з оплати праці

Облік та аналіз доходів і видатків бюджетної установи

Облік та аналіз дебіторської та кредиторської заборгованості бюджетних

установ

Методика складання, контроль та аналіз фінансової звітності бюджетних установ

Організація і методика контролю правильності складання та виконання кошторису доходів і видатків бюджетної установи

Організація обліку та внутрішнього контролю розрахунків за виплатами працівникам комунальних некомерційних підприємств

Облік та аналіз кредитних операцій

Аналіз фінансового стану комерційного банку

Методика складання, контроль та аналіз фінансової звітності банківських установ

Організація і методика обліку та оподаткування зовнішньоекономічної діяльності підприємства

Облік, оподаткування та аналіз операцій підприємства з експорту товарів, робіт, послуг

Облік, оподаткування та аналіз операцій підприємства з імпорту товарів, робіт, послуг

Облік, оподаткування та аналіз експортно-імпортних операцій підприємства

Облік, оподаткування та аналіз операцій з давальницькою сировиною при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності

Облік, оподаткування та аналіз діяльності підприємств з іноземними інвестиціями

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

Методи прогнозування банкрутства підприємства

Аналіз стратегії виробничої діяльності підприємства

Стратегічний аналіз формування, розміщення та структури капіталу підприємства

Стратегічний аналіз грошових коштів та грошових потоків підприємства

Додаток Б
Зразок заяви здобувача на затвердження теми кваліфікаційної роботи

Завідувачу кафедри
аудиту, обліку та оподаткування

(прізвище, ім'я, по-батькові)
здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти

(прізвище, ім'я, по-батькові)

групи _____

(контактний телефон)

ЗАЯВА

Прошу затвердити тему кваліфікаційної роботи: «Організація і методика проведення інвентаризації активів, зобов'язань та власного капіталу підприємства, аналіз її результатів».

« ____ » _____ 20__ р.

(підпис здобувача)

ПОГОДЖЕНО:

Керівник кваліфікаційної роботи

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

« ____ » _____ 20__ р.

(підпис керівника)

Додаток В
Зразок завдання на кваліфікаційну роботу

Центральноукраїнський національний технічний університет

Факультет економічний

Кафедра аудиту, обліку та оподаткування

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма

«Облік і оподаткування в управлінні підприємницькою діяльністю та державним сектором економіки»

ЗАТВЕРДЖУЮ
завідувач кафедри

«_____» _____ 20__ р.

**ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ
ЗА ДРУГИМ (МАГІСТЕРСЬКИМ) РІВНЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи (проекту) Організація і методика проведення інвентаризації активів, зобов'язань та власного капіталу підприємства, аналіз її результатів

2. Керівник роботи (проекту)

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

3. Строк подання роботи до захисту «_____» _____ 20__ р.

4. Мета та завдання випускної кваліфікаційної роботи

(проекту) _____

5. Консультанти по роботі, із зазначенням розділів роботи

Розділ	Консультант	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№з/п	Назва етапів випускної кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Узагальнення матеріалів переддипломної практики		Виконано
2.	Огляд літературних джерел, узагальнення нормативних та законодавчих документів		Виконано
3.	Написання основного змісту кваліфікаційної роботи		Виконано
4.	Оформлення кваліфікаційної роботи		Виконано
5.	Отримання відгуку наукового керівника		Виконано
6.	Представлення кваліфікаційної роботи на засіданні кафедри аудиту, обліку та оподаткування		Виконано

Дата видачі завдання

« ____ » _____ 20__ р.

Підпис керівника

_____ (прізвище та ініціали)

Завдання прийнято до виконання

« ____ » _____ 20__ р.

Підпис здобувача

_____ (прізвище та ініціали)

Додаток Д

Зразки орієнтовних планів кваліфікаційних робіт

Тема «Організація та методика обліку і аналізу грошових коштів підприємства (на матеріалах ТОВ «Альфа»)»

ВСТУП

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
 - 1.2. Сутність грошових потоків як об'єкту обліку та аналізу
 - 1.3. Принципи та методи управління грошовими потоками
- Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН ТА ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ І МЕТОДИКИ ОБЛІКУ ГРОШОВИХ КОШТІВ

- 2.1. Нормативно-методичне регулювання операцій з грошовими коштами в Україні
 - 2.2. Організація обліку грошових коштів на досліджуваному підприємстві
 - 2.2.1. Організаційно-економічна характеристика ТОВ «Альфа»
 - 2.2.2. Облік грошових коштів на досліджуваному підприємстві
 - 2.2.3. Зміст та причини типових помилок при веденні обліку грошових коштів
 - 2.3. Пропозиції щодо удосконалення обліку грошових коштів
- Висновки до розділу 2

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА АНАЛІЗУ ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА РОЗРОБКА НАПРЯМКІВ ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ЇХ ВИКОРИСТАННЯ

- 3.1. Мета, задачі та основні принципи системного аналізу грошових потоків підприємства
 - 3.2. Використання коефіцієнтного методу як інструменту аналізу в оцінці руху грошових коштів ТОВ «Альфа»
 - 3.3. Оцінка обсягу та структури грошових потоків досліджуваного підприємства
 - 3.4. Впровадження прогнозування і планування грошових потоків на ТОВ «Альфа»
- Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Тема: «Організація та методика обліку і оподаткування підприємства податком на додану вартість (на матеріалах ТОВ «Альфа»)»

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. Теоретичні та законодавчі основи обліку і оподаткування податком на додану вартість

- 1.1. Економічна сутність та механізм нарахування та сплати податку на додану вартість
- 1.2. Організація обліку розрахунків за податком на додану вартість
- 1.3. Порівняльний аналіз української моделі застосування податку на додану вартість із загальноєвропейською

Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ 2. Особливості організації та методики обліку і оподаткування підприємства податком на додану вартість (на матеріалах ТОВ «Альфа»)»

- 2.1. Організаційно-економічна характеристика ТОВ «Альфа»
- 2.2. Механізм формування об'єкту оподаткування та податкових зобов'язань по податку на додану вартість на ТОВ «Альфа»
- 2.3. Облік розрахунків за податком на додану вартість на ТОВ «Альфа»

Висновки до розділу 2

РОЗДІЛ 3. Проблеми та напрямки удосконалення організації та методики обліку і оподаткування підприємства податком на додану вартість

- 3.1. Основні напрями удосконалення порядку нарахування та сплати ПДВ в контексті стимулювання інвестиційної та інноваційної діяльності підприємств
- 3.2. Проблеми організації та методики обліку розрахунків за податком на додану вартість та напрямки їх вирішення

Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Тема «Організація та методика фінансового обліку витрат у фермерських господарствах» (на матеріалах ФГ «Альфа»)»

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ ВИТРАТ ФЕРМЕРСЬКИХ ГОСПОДАРСТВ

- 1.1. Особливості діяльності фермерських господарств та їх вплив на організацію і ведення обліку
- 1.2. Економічна сутність категорії «витрати» та підходи до їх класифікація
- 1.3. Нормативно-методичні засади фінансового обліку витрат фермерських господарств

Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ ВИТРАТ У ФГ «АЛЬФА»

- 2.1. Організаційно-економічна характеристика ФГ «Альфа»
- 2.2. Особливості формування облікової політики ФГ «Альфа»
- 2.3. Сучасний стан організації та ведення обліку витрат на ФГ «Альфа»

Висновки до розділу 2

РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ВИТРАТ ФЕРМЕРСЬКИХ ГОСПОДАРСТВАХ

- 3.1. Удосконалення вітчизняної практики обліку у фермерських господарствах з урахуванням зарубіжного досвіду
- 3.2. Рекомендації щодо підвищення ефективності обліку витрат аграрних підприємств

Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Тема: «Організація обліку та внутрішнього контролю розрахунків за виплатами працівникам комунальних некомерційних підприємств (на матеріалах Комунального некомерційного підприємства «Альфа»)»

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ТА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ

- 1.1. Виплати працівникам: економічна сутність, види та форми
- 1.2. Нормативно-правові засади організації внутрішнього контролю розрахунків за виплатами працівникам
- 1.3. Порівняльна характеристика виплат працівникам за міжнародними та національними стандартами бухгалтерського обліку

Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ В КНП «АЛЬФА»

- 2.1. Організаційно-економічна характеристика КНП «Альфа»
- 2.2. Аналіз облікової політики підприємства та особливості організації роботи бухгалтерської служби
- 2.3. Документальне забезпечення обліку розрахунків за виплатами працівникам в КНП «Альфа»
- 2.4. Порядок нарахування заробітної плати та відображення її в обліку в КНП «Альфа»
- 2.5. Внутрішній контроль нарахування та обліку розрахунків за виплатами працівникам в КНП «Альфа»

Висновки до розділу 2

РОЗДІЛ 3. НАПРЯМКИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ТА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ

- 3.1. Світовий досвід обліку розрахунків за виплатами працівникам
- 3.2. Напрямки удосконалення обліку та внутрішнього контролю розрахунків за виплатами працівникам в КНП «Альфа»

Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Тема: «Облікова політика в системі інформаційного забезпечення управління малим бізнесом (на матеріалах ТОВ «Альфа»))»

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ФОРМУВАННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ В СИСТЕМІ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ МАЛИМ БІЗНЕСОМ

1.1. Місце та значення інформаційного забезпечення в системі управління малим бізнесом

1.2. Облікова політика як складова інформаційного забезпечення управління на підприємствах малого бізнесу

1.3. аналіз закордонного досвіду формування облікової політики підприємств малого бізнесу

Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ II. ОСОБЛИВОСТІ ГОСПОДАРЮВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ НА ТОВ «АЛЬФА»

2.1. Організаційно-економічна характеристика ТОВ «АЛЬФА»

2.2. Особливості організації та ведення обліку на ТОВ «АЛЬФА»

Висновки до розділу II

77

РОЗДІЛ III. ОСОБЛИВОСТІ ФОРМУВАННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ АКТИВІВ МАЛОГО ПІДПРИЄМСТВА ТА НАПРЯМКИ ЇЇ УДОСКОНАЛЕННЯ

3.1. Облікова політика ТОВ «Альфа» в частині активів

3.1. Облікова політика ТОВ «КОМПОЗИЦІЯ» в частині пасивів

3.3. Напрямки удосконалення формування облікової політики підприємств малого бізнесу

Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Тема «Організація і методика контролю та аналізу видатків бюджетних установ (на матеріалах обласної лікарні)»

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ КОНТРОЛЮ І АНАЛІЗУ ВИДАТКІВ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ

- 1.1. Характеристика та принципи діяльності бюджетних установ
- 1.2. Економічна сутність та класифікація видатків бюджетних установ
- 1.3. Організаційно-інформаційна модель аналізу видатків бюджетних установ
- 1.4. Сутність та види контролю видатків бюджетних установ

Висновки до розділу

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ТА КОНТРОЛЬ ВИДАТКІВ ОБЛАСНОЇ ЛІКАРНІ

- 2.1. Характеристики умов господарювання та мети діяльності обласної лікарні
- 2.2. Контроль порядку ведення первинного, аналітичного та синтетичного обліку видатків обласної лікарні
- 2.3. Контроль складання, затвердження та виконання кошторису обласної лікарні
- 2.3. Аналіз видатків обласної лікарні

Висновки до розділу 2

РОЗДІЛ 3 НАПРЯМКИ УДОСКОНАЛЕННЯ МЕХАНІЗМУ ФОРМУВАННЯ ТА КОНТРОЛЮ ВИДАТКІВ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ

- 3.1. Сучасний стан реформування бухгалтерського обліку у державному секторі у відповідності із міжнародними стандартами
- 3.2. Видатки та фінансові результати діяльності бюджетних установ у вітчизняній та міжнародній обліковій практиці.
- 3.3. Рівень комп'ютеризації обліку видатків в бюджетних установах та заходи його покращення
- 3.4. Організація внутрішнього контролю за повнотою надходжень, отриманих розпорядниками коштів нижчого рівня: проблеми та шляхи їх вирішення

Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

*Тема «Облік і контроль нарахування зносу (амортизації) по основним засобам
(на матеріалах ПАТ «Альфа»)»*

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ АМОРТИЗАЦІЇ (ЗНОСУ) ПО ОСНОВНИМ ЗАСОБАМ НА ПІДПРИЄМСТВАХ УКРАЇНИ

- 1.1. Теоретичні засади формування амортизаційної політики підприємствами України
- 1.2. Амортизація основних засобів у відповідності із Міжнародними стандартами бухгалтерського обліку
- 1.3. Організація бухгалтерського обліку нарахування амортизації (зносу) по основним засобам
- 1.4. Мета, задачі та порядок проведення контролю нарахування амортизації (зносу) по основним засобам

Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК І КОНТРОЛЬ НАРАХУВАННЯ АМОРТИЗАЦІЇ (ЗНОСУ) НА МАТЕРІАЛАХ ПАТ «АЛЬФА»

- 2.1. Аналіз діяльності ПАТ «Альфа», стану основних засобів та процесів їх оновлення
- 2.2. Організація обліку основних засобів та порядку нарахування амортизації (зносу) на ПАТ «Альфа»
- 2.3. Порядок розрахунку та контроль нарахування зносу по основним засобам в бухгалтерському обліку ПАТ «Альфа»
- 2.4. Узагальнення результатів контролю порядку нарахування амортизації (зносу) по необоротним активам на ПАТ «Альфа»

Висновки до розділу 2

РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ АМОРТИЗАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ НА ПІДПРИЄМСТВАХ УКРАЇНИ ТА ПОРЯДКУ ОБЛІКУ НАРАХУВАННЯ ЗНОСУ

- 3.1. Механізм вибору оптимального методу нарахування амортизації
- 3.2. Порядок визначення термінів корисного використання обладнання як інструменту амортизаційної політики
- 3.3. Механізм внесення змін до порядку нарахування амортизації (зносу)

Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Тема «Організація обліку та аналізу дебіторської заборгованості в системі управління підприємством» (на матеріалах ПАТ «Альфа»))»

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗУ ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

- 1.1. Сутність дебіторської заборгованості: поняття, класифікація, визнання та оцінка
- 1.2. Формування системи обліково-інформаційного забезпечення управління дебіторською заборгованістю
- 1.3. Організація і методика аналізу дебіторської заборгованості в системі управління підприємством

Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗУ ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ (на матеріалах ПАТ «Альфа»)

- 2.1. Організаційно-економічна характеристика ПАТ «Альфа»
- 2.2. Організація обліку дебіторської заборгованості в системі управління підприємством на матеріалах ПАТ «Альфа»
- 2.3. Аналіз та оцінка стану дебіторської заборгованості на матеріалах ПАТ «Альфа»

Висновки до розділу 2

РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗУ ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

- 3.1 Пропозиції щодо удосконалення процесу організації обліку дебіторської заборгованості в системі управління підприємством
- 3.2 Перспективні напрями удосконалення аналізу дебіторської заборгованості як інформаційної основи прийняття управлінських рішень

Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Додаток Е
Зразок оформлення титульної сторінки кваліфікаційної роботи
Центральноукраїнський національний технічний університет
Економічний факультет
Кафедра «Аудит, облік та оподаткування»

«Допущено до захисту»
Зав. кафедрою аудиту, обліку та
оподаткування
к.е.н., доцент

« ____ » _____ 20__ р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
за другим (магістерським) рівнем вищої освіти
на тему:

**«Організація і методика проведення інвентаризації активів,
зобов'язань та власного капіталу підприємства, аналіз її
результатів»**

Виконав здобувач вищої освіти
II курсу, групи ООУ-21 М (1,4)
ОПП «Облік і оподаткування в
управлінні підприємницькою
діяльністю та державним
сектором економіки»
спеціальності 071 «Облік і
оподаткування»

_____ Петров О.С.

« ____ » _____ 20__ р.

Керівник роботи
к.е.н., доцент

« ____ » _____ 20__ р.

Рецензент
к.е.н.,

Додаток Ж
Зразок оформлення анотації

АНОТАЦІЯ

Петров О. С. Організація обліку та внутрішнього контролю розрахунків за виплатами працівникам комунальних некомерційних підприємств. – Випускна кваліфікаційна робота за другим (магістерським) рівнем вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування в управлінні підприємницькою діяльністю та державним сектором економіки». – Центральноукраїнський національний технічний університет Міністерства освіти і науки України. – Кропивницький, 2022.

В першому розділі «Теоретичні засади обліку та внутрішнього контролю розрахунків за виплатами працівникам» з'ясовано економічну сутність «виплат працівникам», досліджено види та форми заробітної плати, визначено нормативно-правові засади організації внутрішнього контролю розрахунків за виплатами працівникам, проведено порівняння виплат працівникам, визначено спільні та відмінні риси за міжнародними та національними стандартами бухгалтерського обліку. В другому розділі «Організація бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю та внутрішнього контролю розрахунків за виплатами працівникам В КНП «АЛЬФА» розкрито організаційно-економічну характеристику та умови діяльності досліджуваного комунального некомерційного підприємства, проведено аналіз облікової політики досліджуваного підприємства та з'ясовано особливості організації роботи бухгалтерської служби комунального некомерційного підприємства, визначено документальне забезпечення, порядок нарахування заробітної плати та відображення її в обліку на досліджуваному підприємстві, проведено внутрішній контроль нарахування та обліку розрахунків за виплатами працівникам на досліджуваному підприємстві. У третьому розділі «Напрямки удосконалення обліку та внутрішнього контролю розрахунків за виплатами працівникам» узагальнено світовий досвід обліку розрахунків за виплатами працівникам, запропоновані напрямки удосконалення обліку та внутрішнього контролю розрахунків за виплатами працівникам комунальних некомерційних підприємств.

Ключові слова: виплати працівникам, внутрішній контроль, заробітна плата, облік розрахунків, нарахування заробітної плати, комунальне некомерційне підприємство, бухгалтерський облік.

ANNOTATION

Petrov O. S. Organization of accounting and internal control of payments to employees of communal non-commercial enterprises. Graduate qualification work for the second (master's) higher education degree in specialty 071 «Accounting and taxation» of the educational-professional program «Accounting and taxation in business management and the public sector of the economy». -

Central Ukrainian National Technical University of the Ministry of Education and Science of Ukraine. - Kropyvnytskyi, 2022.

In the first chapter "Theoretical principles of accounting and internal control of calculations for employee benefits", the economic essence of the category of employee benefits was clarified. Types and forms of wages have been studied. The regulatory and legal principles of the organization of internal control of payments to employees were determined. A comparative analysis of the formation and accounting of employee benefits according to international and national accounting standards was carried out.

In the second chapter, "Organization of accounting and internal control of payments to employees in KNP "Alfa", the organizational and economic characteristics and conditions of operation of the investigated communal non-commercial enterprise were disclosed. An analysis of the accounting policy of the enterprise under study was carried out. The peculiarities of the organization of the accounting service of a communal non-commercial enterprise were clarified. Documentary support, the procedure for calculation of wages and its display in accounting at the investigated enterprise are determined. Internal control of accrual and accounting of payments to employees at the investigated enterprise was carried out.

In the third chapter, "Directions for improving accounting and internal control of payments to employees," the global experience of accounting for payments to employees was summarized. Directions for improving accounting and internal control of payments to employees of communal non-commercial enterprises were developed and proposed.

Key words: employee benefits, internal control, wages, billing, payroll, utility non-profit enterprise, accounting.

Додаток 3
Основні вимоги до структури рецензії на кваліфікаційну роботу з підприємства (установи, організації)

ЗРАЗОК

Рецензія
на кваліфікаційну роботу здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти із спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування в управлінні підприємницькою діяльністю та державним сектором економіки»
Петрова О. С. на тему: «...»

1. *Характеристика діяльності здобувача під час проходження переддипломної практики.*
2. *Рівень актуальності теми кваліфікаційної роботи.*
3. *Положення роботи, які мають практичну цінність та можуть бути використані в практичній діяльності підприємств (установи, організації).*
4. *Загальний висновок про можливість присудження освітньої кваліфікації «Магістр з обліку і оподаткування»*

Рецензент
(посада, місце роботи, прізвище, ініціали)

(підпис)

„_____” _____ 202__ р.

Додаток К
Основні вимоги до структури відзиву наукового керівника на
кваліфікаційну роботу

ЗРАЗОК

Відгук керівника

на кваліфікаційну роботу на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування в управлінні підприємницькою діяльністю та державним сектором економіки» студента Центральноукраїнського національного технічного університету Петрова Олега Сергійовича на тему: «.....»

1. Актуальність теми дослідження.

2. Структура та зміст кваліфікаційної роботи.

3. Характеристика кваліфікаційної роботи:

- ступінь виконання поставлених при написанні кваліфікаційної 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 кваліфікаційній 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 кваліфікаційної роботи (шрифт, оформлення таблиць, рисунків, списку використаних джерел).

7. Наявність та ступінь обґрунтованості наукових положень, сформульованих у кваліфікаційній роботі, їх достовірність, теоретична та практична значимість.

- характеристика положень, які мають теоретичне та практичне значення;
- можливість впровадження результатів кваліфікаційної роботи;

- аргументованість та логічність викладу висновків.

5. Недоліки кваліфікаційної роботи та зауваження.

6. Загальний висновок:

- відповідність кваліфікаційної роботи вимогам, які висуваються до таких робіт;
- можливість допуску кваліфікаційної роботи до захисту;
- можливість присвоєння здобувачу відповідного ступеня вищої освіти;
- рекомендована оцінка.

7. Рекомендації:

- щодо направлення кваліфікаційної роботи до участі в конкурсі;
- щодо публікації та/або впровадження результатів дослідження;
- щодо продовження навчання в аспірантурі.

Науковий керівник

_____ (прізвище, ініціали)

(підпис)

„_____” _____ 202__ р.

Додаток Л
Основні вимоги до структури характеристики, яку подає науковий керівник

ЗРАЗОК

ХАРАКТЕРИСТИКА НАУКОВОГО КЕРІВНИКА

особистості здобувача, який здобуває другий (магістерський) рівень вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування», рівня його підготовки та науково-дослідної діяльності, наукового та практичного значення виконаної кваліфікаційної роботи

- 1. Характеристика особистісних якостей здобувача, проявлених ним під час навчання.*
- 2. Рівень успішності навчання.*
- 3. Наявність опублікованих праць, участь в конференціях тощо.*
- 4. Актуальність теми кваліфікаційної роботи.*
- 5. Теоретична та практична значимість результатів кваліфікаційної роботи, які мають елементи наукової новизни.*
- 6. Недоліки кваліфікаційної роботи та зауваження.*
- 7. Загальний висновок про можливість присудження ступеня вищої освіти «магістр».*

Науковий керівник
_____ (прізвище, ініціали)
(підпис)

„_____” _____ 202__ р.

Додаток М
Основні вимоги до структури зовнішньої рецензії на кваліфікаційну роботу

ЗРАЗОК

Рецензія

на випускню кваліфікаційну роботу на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування в управлінні підприємницькою діяльністю та державним сектором економіки» студента Центральноукраїнського національного технічного університету Петрова Олега Сергійовича на тему: «...»

- 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. Теоретична та практична значимість результатів кваліфікаційної роботи, які мають елементи наукової новизни.*
- 5. Ступінь використання практичного матеріалу підприємства (установи, організації).*
- 6. Обґрунтованість наведених висновків.*
- 7. Позитивні і негативні сторони роботи.*
- 8. Загальні висновки (допускати чи не допускати до захисту).*
- 9. Рекомендована оцінка.*

Рецензент

(посада, місце роботи, прізвище, ініціали)

(підпис)

„_____” _____ 202__ р.

Додаток Н
Зразок оформлення
Орієнтовна структура доповіді під час захисту кваліфікаційної роботи

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

.....

Метою кваліфікаційної 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 кваліфікаційної роботи проблем вважаю доцільним (або для подальшого удосконалення досліджуваної теми пропонується):

(По тексту доповіді слід робити посилання на відповідний матеріал у підготовленій презентації).

Доповідь закінчена. Дякую за увагу!
Готовий відповісти на ваші запитання...

Додаток П

Зразок бюлетеню результатів захисту кваліфікаційних робіт здобувачами на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програм «Облік і оподаткування в управлінні підприємницькою діяльністю та державним сектором економіки» на засіданні екзаменаційної комісії « _____ » _____ 20__ р.

№	П.І.Б. здобувача	П.І.Б. керівника	Тема кваліфікаційної роботи	Відзив керівника (до 30 балів)	Зовнішня рецензія (до 20 балів)	Якість та повнота доповіді (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 кваліфікаційної роботи	Рекомендації ЕК
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											

П.І. Б. члена екзаменаційної комісії _____

(Підпис)

