

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

**до виконання кваліфікаційної роботи
для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня
зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»**

Затверджено
редакційно-видавничою секцією
науково-методичної ради ДДТУ
29.08. 2022 р., протокол № 7

Кам'янське
2022

Розповсюдження і тиражування без офіційного дозволу Дніпровського державного технічного університету заборонено.

Методичні вказівки до виконання кваліфікаційної роботи для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» / Укл. Будько О.В. Кам'янське: ДДТУ, 2022. 46 стор.

Укладач: докт. екон. наук, проф. О.В. Будько

Відповідальний за випуск:
докт. екон. наук, професор О.В. Будько

Рецензент: докт. екон. наук, проф. С.В. Юдіна

Затверджено на засіданні кафедри фінансів та обліку (Протокол № 9 від «29» серпня 2022 р.)

Коротка анотація видання. У методичних вказівках наведено вимоги щодо структури, обсягу та змісту кваліфікаційної роботи, тематику робіт, рекомендації щодо їх оформлення; визначено порядок захисту кваліфікаційної роботи.

ЗМІСТ

1 МЕТА І ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	4
2 СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ЗМІСТ ЇЇ РОЗДІЛІВ...	5
3 ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	10
4 РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	18
4.1 Загальні вимоги	18
4.2 Побудова і рубрикація тексту	18
4.3 Оформлення ілюстрацій	20
4.4 Побудова таблиць	21
4.5 Формули і розрахунки	22
4.6 Посилання на джерела інформації	23
4.7 Оформлення додатків та демонстраційного матеріал	24
5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	25
ДОДАТКИ	27
Додаток А – Титульна сторінка кваліфікаційної роботи	27
Додаток Б – Зразок завдання на кваліфікаційну роботу	28
Додаток В – Зразок оформлення реферату	30
Додаток Г – Зразок змісту кваліфікаційної роботи	31
Додаток Д – Зразок оформлення переліку посилань	33
Додаток Е – Зразок оформлення титульної сторінки ілюстративного матеріалу	37
Додаток Ж – Орієнтовний перелік тем кваліфікаційних робіт	38
Додаток И – Заява для затвердження теми кваліфікаційної роботи	41
Додаток К – Зразок календарного графіка виконання кваліфікаційної роботи	42
Додаток Л – Перелік спеціалізованих інформаційних ресурсів	43
Додаток М – Приклад оформлення подання голові екзаменаційної комісії	44
Додаток Н – Приклад оформлення розділу кваліфікаційної роботи	45

1 МЕТА І ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Процес теоретичного навчання здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою другого (магістерського) рівня зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» закінчується виконанням кваліфікаційної роботи магістра. Метою її виконання є перевірка здібностей здобувача до самостійного застосування теоретичних знань, одержаних ним на протязі всього періоду навчання у вищому навчальному закладі. Захист кваліфікаційної роботи перед екзаменаційною комісією – один з найважливіших критеріїв рівня підготовленості здобувача.

До кваліфікаційних робіт ставляться особливі вимоги:

- актуальність тематики, відповідність її сучасному стану певної галузі науки та перспективам розвитку, практичним завданням відповідної сфери;
- вивчення та критичний аналіз висвітлення теми кваліфікаційної роботи магістра в наукових виданнях;
- вивчення та характеристика історії обраної теми та її сучасного стану;
- чітке визначення мети і методів дослідження;
- узагальнення результатів, обґрунтування їх, висновки та практичні рекомендації

Процес підготовки кваліфікаційної роботи включає такі етапи:

I – підготовчий етап:

- вибір теми кваліфікаційної роботи та її затвердження;
- розробка завдання, складання та погодження графіку виконання кваліфікаційної роботи, складання та погодження плану роботи;

II – основний етап:

- підбір та опрацювання літературних джерел;
- збір та обробка фактичного матеріалу, отриманого під час переддипломної практики;
- написання та оформлення кваліфікаційної роботи;
- попередній захист.

III – заключний етап:

- отримання відгуку керівника на кваліфікаційну роботу;
- проходження зовнішнього рецензування;
- публічний захист кваліфікаційної роботи.

Виконуючи кваліфікаційну роботу, здобувач повинен проявити свої знання, навички самостійної роботи з літературними джерелами і володіння методикою аналітичних процедур, здатність і вміння самостійно вирішувати визначені організаційно-економічні і облікові проблеми підприємства (організації, установи).

2 СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ЗМІСТ ЇЇ РОЗДІЛІВ

Кваліфікаційна робота повинна мати певну логічність побудови, послідовність і завершеність розкриття обраної теми. Послідовність розміщення матеріалу у кваліфікаційній роботі повинна бути такою:

- титульний аркуш (Додаток А);
- завдання на кваліфікаційну роботу (Додаток Б);
- реферат (Додаток В);
- зміст (Додаток Г);
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- перелік посилань (Додаток Д);
- додатки.

Не включаються до складу кваліфікаційної роботи (але додаються окремо): відгук наукового керівника, рецензія, лист про практичну цінність кваліфікаційної роботи та демонстраційні матеріали.

Обсяг кваліфікаційної роботи повинен становити 90-100 сторінок (без урахування додатків) друкованого тексту формату А4.

Титульна сторінка має єдину форму та реквізити. Приклад оформлення титульної сторінки наведено у **Додатку А**.

Завдання на кваліфікаційну роботу студент складає за допомогою керівника і оформляє його у тижневий термін після виходу наказу про затвердження тем кваліфікаційних робіт.

У завданні повинна бути вказана тема роботи, вихідні дані, перелік питань, що підлягають розробці, і перелік графічного матеріалу. Крім того, в межах завдання повинний бути наведений календарний графік виконання етапів кваліфікаційної роботи. Зразок оформлення завдання на виконання кваліфікаційної роботи наведено у **Додатку Б**.

Реферат повинен стисло відображати зміст кваліфікаційної роботи, включаючи всі її частини. Реферат має такий зміст:

- відомості про обсяг роботи (кількість сторінок, рисунків, таблиць, додатків, джерел згідно з переліком посилань);
- об'єкт і предмет дослідження;
- мета роботи;
- методи дослідження;
- анотація кваліфікаційної роботи (стислий зміст кожного розділу);
- ключові слова. Їх розміщують після тексту реферату. Перелік ключових слів повинен містити від 7 до 10 слів чи словосполучень, розміщених в рядок і поділених комами. Ключові слова друкують великими літерами.

Виклад матеріалу в рефераті має бути стислим та інформативним.

Належить використовувати синтаксичні конструкції, притаманні мові ділових паперів, уникати складних граматичних зворотів. Обсяг реферату – 1-2 сторінки.

Приклад оформлення реферату подано в **Додатку В**.

Зміст кваліфікаційної роботи базується на затвердженому плані, в якому вказуються номери сторінок кожного структурного розділу (частини) кваліфікаційної роботи. Приклад змісту кваліфікаційної роботи наведено в **Додатку Г**.

Вступ (3-4 сторінки) не поділяється на підрозділи та містить таку інформацію:

- обґрунтування актуальності вибраної теми, ступінь її розробленості;
- мета кваліфікаційної роботи, яка полягає, як правило, в обґрунтуванні теоретико-методичних підходів і розробці практичних рекомендацій, спрямованих на вдосконалення ділянки обліку, аудиту, контролю, аналізу, оподаткування;
- перелік певних завдань, виконання яких необхідно призвести до рішення поставленої мети;
- об'єкт та предмет кваліфікаційної роботи.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обрано для вивчення.

Предмет дослідження – це те, що знаходиться в межах об'єкта дослідження. Предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи;

- методи та інформаційна база кваліфікаційної роботи. Методи дослідження слід характеризувати у зв'язку зі змістом роботи, тобто необхідно визначити, що досліджувалося тим чи іншим методом. Інформаційну базу складають нормативно-правові акти, наукові праці вітчизняних та зарубіжних учених з проблем обліку, аудиту, контролю, аналізу, оподаткування, публікації у періодичних виданнях, матеріали наукових конференцій, дані бухгалтерського обліку та звітності підприємств, установ, організацій, які є базою написання кваліфікаційної роботи;

- зазначення конкретного підприємства, на основі матеріалів якого виконується робота, та періоду, за який використовуються звітні дані у кваліфікаційній роботі.

- наукова новизна одержаних результатів, які винесені на захист і особистий внесок автора;

- практичне значення роботи;

- апробація результатів дослідження – наводиться інформація щодо участі здобувача у конференціях та публікацій за темою кваліфікаційної роботи.

У **першому (теоретичному) розділі** (20-25 сторінок) надається системний виклад сучасних уявлень щодо предмету дослідження, за яким виконується кваліфікаційна робота. Цей розділ повинен виконуватися на основі ретельного вивчення літературних джерел щодо економічної, соціально-

організаційної чи управлінської проблеми. Джерелами потрібної інформації можуть бути підручники, навчальні посібники, фахові журнали, монографії, статистичні довідники, нормативно-правові матеріали тощо. Запозичена з різних джерел інформація повинна бути творчо перероблена і тільки після цього використана для написання кваліфікаційної роботи.

У цьому розділі розглядаються такі аспекти:

- сутність економічних категорій. На основі вивчення наукової, навчально-методичної літератури вивчаються підходи різних авторів до вирішення проблеми, розкривається, у чому подібність, а у чому відмінність їх поглядів, а також обґрунтовуються свої власні погляди на цю проблему;
- нормативно-законодавча база за обраною тематикою. При цьому подається огляд чинних законів, указів, постанов, інструкцій та інших офіційно-розпорядчих документів за темою дослідження;
- завдання і передумови раціональної організації обліку, аналізу, аудиту, контролю;
- принципи ведення обліку, аналізу, аудиту, контролю;
- значення обраного економічного напрямку (наприклад, обліку, аудиту, аналізу та оподаткування) як найважливішої функції управління національною економікою, зокрема діяльності окремого підприємства (установи, організації).

Результати цього і наступного розділів повинні мати наскрізний характер, тобто вони мають бути придатними для аналізу, який буде здійснений в аналітично-дослідницькому розділі, та для формування висновків.

У другому (обліковому) розділі (25-30 сторінок) розкривається:

1) організаційно-економічна характеристика конкретного підприємства (організації, установи). В організаційно-економічній характеристиці підприємства мають бути відображені такі аспекти:

- повна назва підприємства, характеристика його галузевої належності, територіально-адміністративного розміщення, відомчого підпорядкування, форми власності та форми господарювання, спеціалізації, особливостей технології, розмірів виробництва;
- організаційна та управлінська структура (бажано через схему з її описанням);
- основні техніко-економічні показники підприємства (технічної оснащеності, забезпеченості робочою силою, ефективності використання виробничих ресурсів тощо);
- опис організації обліку (наводиться структура бухгалтерії, визначається форма ведення обліку, наявність графіка документообігу тощо). Для великих підприємств цю інформацію у кваліфікаційній роботі доцільно виділяти в окремий пункт.

2) методика обліку основного напрямку кваліфікаційної роботи. При викладанні методики обліку, як основного напрямку роботи, наводиться опис діючої системи первинної документації та облікових регістрів господарських операцій та процесів, організації синтетичного й аналітичного обліку (з демонстрацією схем взаємозв'язку бухгалтерських рахунків з відображення

основних, найбільш характерних фінансово-господарських операцій), формування фінансової звітності. Дається критична оцінка організації бухгалтерського обліку на підприємстві, на базі якого виконується кваліфікаційна робота (аналізуються наявні недоліки в організації і засобах обліку, причини порушення термінів складання та подання звітності, її якості, якщо вони мають місце).

3) методика аудиту (контролю) об'єкту розробки. Розглядаючи питання аудиту (контролю), необхідно викласти суть і організаційні основи контрольної та аудиторської роботи: хто її виконує; на яких юридичних підставах; як планується проведення перевірок; методику аудиту окремих видів діяльності, стану та використання засобів обліку і звітності; оформлення і використання результатів перевірки. У роботі необхідно навести приклади щодо порушень та помилок, виявлених у ході перевірки підприємства. У додатках до кваліфікаційної роботи бажано навести копію плану та програми аудиторської перевірки, договору на аудиторське обслуговування, акта перевірки, аудиторського звіту тощо.

У цьому розділі здобувач повинен надати рекомендації або визначити можливості щодо покращення облікової та контрольної роботи на конкретному підприємстві. Ці рекомендації здійснюються на основі виявлених здобувачем наявних відхилень в організації обліку і контролю на базовому підприємстві (установі, організації) від діючих Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку (нормативних документів).

У третьому (аналітико-дослідницькому) розділі (25-30 сторінок) залежно від теми кваліфікаційної роботи розкриваються методичні аспекти економічного аналізу фінансово-господарської діяльності підприємства в цілому або однієї з її сторін відповідно до теми (продуктивності праці, ефективності використання основних та оборотних засобів, собівартості виробництва, прибутковості тощо).

Цей розділ виконується у відповідності до обраної тематики на основі методів економічного аналізу (зіставлення, узагальнення, групування, елімінування); статистичних методів (матричного, індексного, лінійного). Особливу увагу слід приділити факторному аналізу, який дозволяє з'ясувати причини (фактори) та їх кількісний вплив на діяльність підприємства.

Виклад матеріалу повинен ілюструватися цифровими матеріалами, таблицями, схемами, графіками, діаграмами тощо. Фактичні показники необхідно приводити за 3-5 років. У цьому розділі необхідно детально проаналізувати статистичні та аналітичні матеріали, що визначають рівень рішення окремих питань і аналізованої проблеми в цілому на підприємстві (в організації).

На основі вивчення, обробки та узагальнення аналітичних матеріалів здобувач зобов'язаний визначити вплив позитивних і негативних факторів, причини недоліків, оцінити можливості удосконалення аналізу діяльності підприємства. Він повинен розкрити вплив тих чи інших факторів у їхньому взаємозв'язку на підприємство, що аналізується.

В окремих випадках, що є особливо цінним для аналітичного розділу, доцільним є використання економіко-математичних методів і моделей, результати яких нададуть сформулювати пропозиції для ефективного управління підприємством.

Крім того, цей розділ має містити перелік рекомендацій із удосконалення діяльності підприємства, розрахунки економічної ефективності пропозицій. Тут же може бути наведений узагальнений досвід передових підприємств або пропозиції окремих авторів, що викладені у вивчених статтях та монографіях. На основі цього мають бути зроблені висновки, а також розроблені та внесені рекомендації, спрямовані на поліпшення діяльності даного підприємства (установи, організації) у цілому.

У четвертому розділі (охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях) (12-15 сторінок) виконується дослідження системи управління охороною праці в організації, аналіз небезпечних і шкідливих факторів умов праці на об'єкті дослідження, заходи щодо поліпшення умов праці, а також оцінка можливості виникнення надзвичайних ситуацій на підприємстві (установі, організації). Рекомендована структура розділу:

- 4.1 Система управління охороною праці в організації (підприємстві).
- 4.2 Аналіз небезпечних і шкідливих факторів на робочому місці.
- 4.3 Заходи щодо поліпшення умов праці.
- 4.4 Безпека в надзвичайних ситуаціях на досліджуваному об'єкті.
- 4.5 Індивідуальне завдання.

Розділ виконується згідно «Методичних вказівок для виконання розділу «Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях» у кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»».

У висновках (3-4 сторінки) необхідно викласти підсумок усієї виконаної роботи. У них коротко і стисло викладають основні результати, які одержали достатнє обґрунтування в основній частині кваліфікаційної роботи. Висновки подають у вигляді окремих лаконічних положень, методичних рекомендацій. Надзвичайно важливим є те, щоб вони відповідали поставленим завданням. У висновках зазначають не лише те позитивне, що вдалося виявити у результаті дослідження теми, але й недоліки та проблеми, а також конкретні рекомендації щодо їх усунення. Також наводяться пропозиції, рекомендації щодо удосконалення постановки обліку, аналізу, аудиту, контролю, оподаткування, поліпшення фінансового стану й економічних показників діяльності, якщо вони були надані здобувачем у роботі. Текст висновків поділяють на пункти. Кожному розділу може відповідати один чи декілька пунктів.

Висновки мають стати основним матеріалом для доповіді на захисті кваліфікаційної роботи перед екзаменаційною комісією.

Перелік посилань повинен містити не менше 50 примірників літературних джерел, включаючи законодавчі акти, інструктивні матеріали,

підручники, книги, монографії, статті вітчизняних і зарубіжних авторів, оформлені відповідно до бібліографічних вимог.

Особливу увагу при підборі літератури слід приділити матеріалам, які публікуються у періодичних виданнях «Урядовий кур'єр», «Все про бухгалтерський облік», «Бізнес», «Баланс», «Податки і бухгалтерський облік», та журналах «Бухгалтерський облік і аудит», «Бухгалтер», «Економіка України», «Вісник. Офіційно про податки», «Економіст», «Фінанси України» тощо. При цьому на ці джерела повинні бути обов'язкові посилання в кваліфікаційній роботі, оформлені згідно з вимогами, які пред'являються до написання кваліфікаційних робіт.

У додатках наводяться допоміжні матеріали за темою кваліфікаційної роботи, а саме: первинні документи, облікові реєстри, фінансова звітність підприємства, різні громіздкі розрахунки, таблиці вихідних даних та ін. Усі форми документів і облікових реєстрів, таблиць, відомостей повинні бути заповнені цифровим матеріалом. На всі додатки необхідно мати посилання в основному тексті кваліфікаційної роботи, а самі додатки розташовуються в послідовності появи посилань на них. Нумерація сторінок кваліфікаційної роботи і додатків – наскрізна.

Демонстраційні (ілюстративні) матеріали полегшують сприйняття доповіді при захисті кваліфікаційної роботи здобувачем. Обсяг, форма і зміст демонстраційних матеріалів визначаються завданням на кваліфікаційну роботу. Особливо доцільно наводити у демонстраційній частині матеріали, що характеризують сутність отриманих у кваліфікаційній роботі результатів. Обсяг демонстраційних матеріалів – 8-10 сторінок. Титульна сторінка демонстраційного матеріалу наведена в Додатку Е.

3 ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1 Вибір теми кваліфікаційної роботи та порядок її затвердження

Написання кваліфікаційної роботи розпочинається з вибору теми. Тема роботи обирається студентом відповідно до поданої нижче тематики кваліфікаційних робіт (**Додаток Ж**).

При формулюванні теми кваліфікаційної роботи є обов'язковим:

- 1) застосування сполучення декількох ключових слів, які визначають спеціалізацію роботи – «облік», «аналіз», «контроль», «аудит», «оподаткування»;
- 2) вказати економічну категорію, що висвітлюється в роботі (наприклад, основні засоби, виробничі запаси, заробітна плата, фінансові результати тощо);
- 3) вказати назву підприємства (організації, установи).

Теми кваліфікаційних робіт повинні мати теоретичний та практичний характер. В окремих випадках теми можуть бути науково-дослідними. При

цьому тема повинна включати практичний розрахунковий розділ, який може ґрунтуватися на статистичних матеріалах.

Здобувач може запропонувати свою тему, яка має теоретичне або практичне значення для підприємства. В такому випадку він повинен обґрунтувати вибір теми і погодити її з завідувачим кафедрою та науковим керівником. Такі вимоги стосуються також уточнення та зміни теми. Не дозволяється виконувати кваліфікаційну роботу з однієї і тієї теми на базі одного підприємства кільком здобувачам.

Разом з вибором теми визначається база дослідження (підприємство, організація, установа), яка буде інформаційно забезпечувати виконання кваліфікаційної роботи.

У заяві на ім'я завідувача кафедрою здобувач формулює тему і базу дослідження, що є підставою для призначення наукового керівника (**Додаток II**). Безпосереднє і систематичне керівництво роботою здобувача в процесі виконання кваліфікаційної роботи покладається на наукового керівника, який:

- рекомендує здобувачу необхідну основну літературу, довідкову інформацію, джерела вихідних даних з теми досліджень;
- надає консультації щодо написання кваліфікаційної роботи;
- контролює хід виконання роботи, робить зауваження і визначає терміни їх виправлення та доопрацювання змісту роботи;
- своєчасно інформує завідувача кафедри та деканат про порушення здобувачем термінів виконання роботи;
- дає докладний відгук на завершену роботу, у якому обов'язково вказує можливість допуску здобувача до захисту.

Здобувач під час консультацій уточнює перелік питань, які підлягають вивченню, складає план дослідження, визначає необхідну літературу та інші інформаційні матеріали, узгоджує з керівником строк виконання роботи, а також усуває недоліки, на які вказав керівник.

Після цього формується список здобувачів, перелік тем та наукові керівники, який затверджується наказом по університету.

3.2 Розробка завдання, складання та погодження графіку виконання кваліфікаційної роботи, складання та погодження плану роботи

Після вибору теми науковий керівник видає здобувачу завдання на виконання кваліфікаційної роботи та складає у розрізі розділів кваліфікаційної роботи календарний план-графік її виконання (**Додаток К**). Завдання і календарний план, підписані науковим керівником і здобувачем, затверджені завідувачем кафедри, при оформленні кваліфікаційної роботи слід розмістити після титульної сторінки (**Додаток Б**).

Порушення здобувачем календарного плану виконання кваліфікаційної роботи фіксується науковим керівником, який інформує про це завідувача кафедри та декана факультету.

План кваліфікаційної роботи визначається темою дослідження.

3.3 Підбір та опрацювання літературних джерел

Комплексність та глибина кваліфікаційної роботи залежать від обсягу інформації, що використовується під час її виконання. Слід використовувати оптимальну кількість інформації та враховувати при цьому її якість (доцільно використовувати наукові публікації, матеріали офіційних спеціалізованих сайтів). Перелік офіційних інтернет-джерел наведено в **Додатку Л**.

Кваліфікаційна робота повинна виконуватися на основі поглибленого вивчення чинного законодавства України з питань підприємницької діяльності, спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з теми, яка вивчається, а також результатів проведених здобувачем власних досліджень реального об'єкту.

Відповідно до теми дослідження здобувач самостійно або за рекомендацією керівника добирає літературні джерела й відповідні нормативні документи і складає проект плану, який обговорює з керівником.

3.4 Збір та обробка фактичного матеріалу, отриманого під час переддипломної практики

База написання кваліфікаційної роботи є базою переддипломної практики. Здобувачі при проходженні переддипломної практики зобов'язані відповідно до програми переддипломної практики та індивідуального завдання, виданого керівником, підібрати та систематизувати інформацію, що характеризує облікову політику, стан обліково-аналітичного процесу, аудиту, оподаткування. На цьому етапі має бути виконана первинна обробка інформації із виявленням загальних напрямків вирішення організаційно-економічної проблеми у відповідності з темою кваліфікаційної роботи, виявлені недоліки в організації обліку і аудиту на підприємстві, виявлені можливості покращення їх ведення.

Джерелом інформації є планові і фактичні показники економічної діяльності підприємства (установи, організації), фінансова, податкова та статистична звітність, накази, розпорядження, результати спостережень, опитувань і обстежень та інших методів збирання первинної інформації, внутрішня звітність, нормативна тарегламентуюча інформація.

3.5 Написання та оформлення кваліфікаційної роботи

Головним завданням цього етапу є написання тексту кваліфікаційної роботи відповідно до затверджених теми та плану. Здобувач має ґрунтовно ознайомитись з теоретичними засадами обраної проблематики, на підставі аналізу джерел вибраної інформації, узагальнити існуючі підходи та обґрунтувати методичний фундамент своїх досліджень.

Мова і стиль написання кваліфікаційної роботи повинні відповідати певним вимогам: ясність і точність вираження думки; логічна послідовність і стислість викладу матеріалу; доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій. Виконання цих вимог дозволить правильно і однозначно сприймати матеріал. У кваліфікаційних роботах повинна бути подана тільки змістовна інформація. Не рекомендується використовувати загальні фрази, що декларують необхідність удосконалення обліку, аудиту та аналізу.

Багато дотримуватися відповідного порядку міркування: індуктивного – від окремих висновків до загального висновку і дедуктивного – від загального до окремого. Відсутність системи при використанні цих методів ускладнює сприйняття роботи. Рекомендується при дослідженні об'єкта перевагу віддавати дедуктивному методу, а при викладенні висновків і пропозицій необхідно використовувати індуктивний метод.

У роботі необхідно уникати довгих, заплутаних фраз, зокрема, з одночасним використанням складносурядних та складнопідрядних речень, декількох дієприкметникових оборотів і т.п. Це ускладнює читання тексту і його розуміння.

Недоцільно без особливої необхідності змішувати в тексті в одній авторській пропозиції теперішній час із минулим і майбутнім. При оформленні результатів проведеного дослідження слід використовувати минулий час, при описі стану досліджуваного питання – теперішній або минулий, а при викладі перспектив розвитку питання – майбутній час.

У роботі необхідно дотримуватися однотипності позначень, умовних скорочень, символів і термінів. При частому звертанні до тих самих понять можна припустити використання синонімів.

Важливо знати, що неприпустимо використовувати в тексті особові та присвійні займенники першої особи в будь-яких відмінках (я, ми, мені, мій, наш і т.д.). Зручніше при побудові фраз користуватися дієсловами. Так, наприклад, замість «я вважаю» краще написати «можна припустити», «є підстави вважати» або «можна вважати»; замість «я провів аналіз» бажано писати «був проведений аналіз», замість «наші розрахунки показали» – «проведені розрахунки показали».

При викладі матеріалу необхідно уникати тотожних і розмовних слів.

У роботі не рекомендується допускати зайвих слів, що не несуть змістовного навантаження і невиправданих повторень.

При написанні роботи слід дотримуватися вимог стандарту СОУ ДДТУ 1:2015 «Випускні, курсові проекти і роботи». Основні положення цього документу щодо виконання кваліфікаційної роботи наведені у розділі 4 методичних вказівок.

Перший варіант структурних розділів кваліфікаційної роботи необхідно представити науковому керівнику у незброшурованому вигляді у строки, визначені у календарному плані роботи.

Після перевірки здобувачу слід усунути недоліки, доопрацювати матеріалита оформити остаточний варіант тексту.

3.6 Отримання відгуку керівника на кваліфікаційну роботу

Кваліфікаційна робота, що підписана автором, разом з рецензією подається науковому керівнику для здійснення загальної оцінки та визначення можливості винесення її на захист. Після ознайомлення з кваліфікаційною роботою і в разі її схвалення науковий керівник ставить свій підпис і надає письмовий відгук.

У датованому та підписаному відгуку наукового керівника відображається:

- відповідність теми і змісту кваліфікаційної роботи виданому завданню;
- характеристика рівня теоретичної підготовки, вмінь і навичок студента;
- головні елементи кваліфікаційної роботи, висновки і рекомендації;
- оцінка самостійності виконання кваліфікаційної роботи;
- загальна оцінка роботи студента над кваліфікаційною роботою.

У випадках негативного висновку щодо допуску на захист кваліфікаційної роботи це питання виноситься на розгляд засідання кафедри за участю наукового керівника.

У разі позитивного відгуку керівника кваліфікаційної роботи допускається до попереднього захисту на кафедрі. Здобувач має погодити з керівником доповідь і підготувати демонстраційні матеріали (8-10 стор.).

3.7 Проходження зовнішнього рецензування

Кваліфікаційна робота підлягає рецензуванню. Рецензентами можуть виступати висококваліфіковані фахівці інших навчальних закладів або фахівці з вищою освітою і стажем роботи з відповідної спеціальності. Як рецензенти можуть залучатися викладачі університету, якщо вони не працюють на даній випусковій кафедрі.

Рецензія складається за встановленою формою. У ній повинні бути відображені такі аспекти:

- актуальність теми та її значення для практики;
- рівень досягнення поставленої мети та завдань;
- повнота висвітлення теоретичних, методичних та практичних положень теми;
- практичне значення висновків і пропозицій;
- якість оформлення роботи;
- недоліки щодо змісту та оформлення;
- загальна оцінка роботи.

Рецензент може вказати недоліки кваліфікаційної роботи. Типовими зауваженнями можуть бути:

- застарілі положення діючого законодавства в питаннях бухгалтерського обліку, аналізу, аудиту, оподаткування і т.д.;
- суперечність або необґрунтованість окремих положень та висновків;

- відповідно до змісту недостатньо повне розкриття теми роботи або її невідповідність затвердженому по університету наказу;
- відсутність достовірної фінансової, статистичної та податкової звітності, що підтверджує прикладний характер кваліфікаційної роботи реально діючого підприємства;
- відсутність посилань на літературні джерела отриманих даних;
- слабка (недостатня) орієнтація у викладенні теми кваліфікаційної роботи та питань діяльності підприємства за суміжними спрямуваннями (наприклад, оподаткування, аудит, контроль тощо);
- робота виконана в обсязі меншому або більшому від рекомендованого, а також недостатня кількість таблиць, рисунків і додатків з конкретними даними аналізованого підприємства.

У завершенні дається загальна оцінка роботи, яка рецензується (теоретична і практична цінність), її відповідність сучасним вимогам вищої освіти. Також рецензент виставляє конкретну оцінку кваліфікаційної роботи («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» за національною системою і системою ЄКТС).

Рецензія підписується із зазначенням прізвища та ім'я рецензента, посади, яку займає рецензент, а також наукового ступеня і вченого звання (якщо такі є) і завіряється печаткою.

3.8 Попередній захист

Завершена кваліфікаційна робота, яка підписана здобувачем та його науковим керівником, за наявності позитивної характеристики роботи у письмовому відгуку наукового керівника, подається на попередній захист.

З метою забезпечення попереднього захисту кваліфікаційних робіт на кафедрі створюються комісії у складі 3-4 викладачів у кожній, виходячи зі спеціалізації викладачів за напрямками наукових досліджень та дисциплін, що вони викладають.

На розгляд комісії для проведення попереднього захисту подаються:

- зброшурований у твердій палітурці рукопис, підписаний студентом та керівником роботи;
- демонстраційні матеріали;
- відгук керівника роботи;
- зовнішня рецензія;
- лист-замовлення (при виконанні роботи на замовлення підприємства).

На момент подання роботи до внутрішньої сторінки обкладинки здобувач приклеює конверт, у якому розміщує супроводжувальні документи (відгук керівника, рецензія, лист).

Комісія заслуховує стислу доповідь здобувача (до 10 хвилин), ретельно переглядає зміст роботи та демонстраційні матеріали, ознайомлюється із висновками відгуку та рецензії.

Кваліфікаційні роботи, які подані на кафедру з порушенням встановлених

термінів роботи комісії попереднього захисту, без відповідного дозволу завідувача кафедри до розгляду не приймаються.

У разі позитивного рішення комісії щодо попереднього захисту роботу реєструють на кафедрі і передають на розгляд завідувачу кафедри, який має прийняти рішення про допуск здобувача до захисту кваліфікаційної роботи на засіданні ЕК. Завідувач кафедри підписує подання голові ЕК (**Додаток М**). У разі негативного рішення комісії відхиляє кваліфікаційну роботу для доопрацювання і повторного захисту.

3.9 Публічний захист кваліфікаційної роботи

Деканат надає до ЕК інформацію про виконання здобувачем навчального плану та отриманих оцінок з теоретичних дисциплін та практики. До захисту кваліфікаційних робіт допускаються здобувачі, які виконали всі вимоги плану освітнього процесу.

Захист кваліфікаційної роботи проводиться на відкритому засіданні ЕК. Дата захисту, час і місце захисту оформляють наказом по університету і доводять до відома здобувачів, керівників робіт і викладачів кафедри.

Для захисту кваліфікаційної роботи здобувачем подаються екзаменаційній комісії такі матеріали:

- кваліфікаційна робота;
- відгук керівника кваліфікаційної роботи;
- рецензія на кваліфікаційну роботу;
- інші матеріали (довідка про практичну цінність кваліфікаційної роботи з досліджуваного підприємства (установи, організації), видані статті та тези доповідей на конференціях (якщо такі є);
- демонстраційні матеріали.

Голова екзаменаційної комісії оголошує тему кваліфікаційної роботи, передає її для ознайомлення членам ЕК та надає слово для захисту кваліфікаційної роботи здобувачу. Для доповіді здобувачу надається 10-15 хвилин. Необхідно коротко викласти мету і завдання кваліфікаційної роботи, шляхи вирішення поставлених задач, отримані результати, висновки і пропозиції для покращення діяльності підприємства (установи, організації). У доповіді необхідно утриматися від викладу матеріалу підручників, інструкцій, законодавчих та інших нормативних актів, від переказу довідкових даних. У процесі доповіді здобувач повинен використовувати демонстраційний матеріал, представлений для загального ознайомлення.

Після доповіді здобувачу задають уточнюючі питання безпосередньо за темою та іншими суміжними дисциплінами (темами). Питання можуть задавати як члени ЕК, так і всі присутні. Відповідаючи на запитання, здобувач може наводити цифрові дані, цитувати окремі місця, посилатися на відповідні розрахунки, таблиці кваліфікаційної роботи. Відповіді повинні бути точними і переконливими, теоретично обґрунтованими, а при необхідності – підкріплені цифровими матеріалами. Кількість питань, що задаються здобувачу на

захисті, не обмежена.

Після відповідей на запитання зачитують відгук керівника на кваліфікаційну роботу і рецензію. Здобувач повинен відповісти на зауваження керівника та рецензента.

Результати захисту кваліфікаційної роботи визначають оцінками («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). При визначенні оцінки роботи приймається до уваги рівень теоретичної та практичної підготовки здобувача.

Результати захисту кваліфікаційної роботи оголошують в той же день після засідання ЕК. Рішення про оцінку захищеної кваліфікаційної роботи приймається ЕК на закритому засіданні відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При рівному числі голосів «за» і «проти» голос голови ЕК є вирішальним.

Після захисту всі кваліфікаційні роботи передаються до архіву університету.

3.10 Запобігання академічному плагіату

Кваліфікаційна робота має бути перевірена на наявність ознак академічного плагіату відповідно до Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у ДДТУ.

При наданні на кафедру (науковому керівнику) друкованого варіанту кваліфікаційної роботи, здобувачі вищої освіти усіх форм навчання, заповнюють і підписують заяву за встановленою формою (додаток у Положенні), якою підтверджується факт відсутності у роботі запозичень з друкованих та електронних джерел третіх осіб, не підкріплених відповідними посиланнями, та факт поінформованості про відповідальність у випадку виявлення плагіату.

Результати перевірки на академічний плагіат оформлюються звітом про перевірку на наявність академічного плагіату (звіт подібності), який формується програмним комплексом StrikePlagiarism з подальшим допуском матеріалів до захисту, відправку роботи на доопрацювання або відхилення без права подальшого розгляду. Даний звіт додається до кваліфікаційної роботи.

У разі негативного висновку робота повертається на доопрацювання. Негативний експертний висновок є підставою для не допуску роботи до захисту завідувачем кафедри

Результати перевірки кваліфікаційних робіт на плагіат розглядаються на засіданні кафедри. Після чого кафедрою надається подальший допуск до захисту, відправку матеріалів на доопрацювання або відхилення без права подальшого розгляду. По результатах засідання кафедри завідувач кафедри готує протоколи аналізу звітів оригінальності (додаток у Положенні) та надає відповідний допуск (не допуск) до захисту.

4 РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1 Загальні вимоги

Кваліфікаційна робота повинна бути написана на одній стороні аркушів білого нелінованого паперу стандартного формату А4 (210х297 мм), зброшурована та мати тверду обкладинку.

Виконується кваліфікаційна робота українською мовою, комп'ютерним набором (в редакторі Word, шрифт тексту Times New Roman, розмір – 14). Текст кваліфікаційної роботи необхідно друкувати, залишаючи береги таких розмірів: лівого – 25 мм (для брошурування), правого – 15 мм, верхнього – 20 мм і нижнього – 20 мм. Між рядками встановлюється 1,5 інтервал. Абзац – 1,25 см, вирівнювання по ширині сторінки.

Сторінки кваліфікаційної роботи послідовно нумерують арабськими цифрами, починаючи з титульного аркуша і закінчуючи переліком посилань і додатками. При цьому на титульному аркуші, завданні, сторінки не вказуються (але враховуються). На решті сторінок номер зазначають по центру сторінки вгорі.

4.2 Побудова і рубрикація тексту

Текст кваліфікаційної роботи необхідно поділити на розділи (частини) і підрозділи, а при необхідності – ще й на пункти. У цьому випадку кожна з зазначених структурних одиниць повинна включати не менше двох структурних одиниць більш низького рівня. Розділи повинні мати наскрізну порядкову нумерацію в межах всієї роботи і позначатися арабськими цифрами без крапки.

Вступ, висновки, додатки, перелік посилань такій нумерації не підлягають.

Підрозділи нумеруються у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, які розділяються крапкою. У кінці номера підрозділу крапка не ставиться.

Пункти нумеруються в межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкового номеру розділу, підрозділу, пункту, між якими ставиться крапка. Наприкінці номера пункту крапка не ставиться, наприклад:

1.2.2 (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту.

Наприклад:

РОЗДІЛ 1. ЗАГОЛОВОК

1.1 Заголовок першого підрозділу теоретичного розділу

1.1.1 Заголовок першого пункту першого підрозділу теоретичного розділу

...

1.2 Заголовок другого підрозділу теоретичного розділу

РОЗДІЛ 2. ЗАГОЛОВОК

2.1 Заголовок першого підрозділу облікового розділу

2.2 Заголовок другого підрозділу облікового розділу

2.2.1 Заголовок першого пункту другого підрозділу облікового розділу

...

РОЗДІЛ 3. ЗАГОЛОВОК

3.1 Заголовок першого підрозділу аналітично-дослідницького розділу

3.2 Заголовок другого підрозділу аналітично-дослідницького розділу

3.2.1 Заголовок першого пункту другого підрозділу аналітично-дослідницького розділу

...

РОЗДІЛ 4. ЗАГОЛОВОК

4.1 Заголовок першого підрозділу розділу охорони праці та безпеки в надзвичайних ситуаціях

4.2 Заголовок другого підрозділу розділу охорони праці та безпеки в надзвичайних ситуаціях

4.2.1 Заголовок першого пункту другого підрозділу розділу охорони праці та безпеки в надзвичайних ситуаціях

...

Заголовки пишуть (друкують) без крапки в кінці, не підкреслюючи. Якщо такий заголовок складається з кількох речень, їх поділяють крапкою. Заголовки частин (розділів) друкують великими літерами грубим шрифтом і розміщують симетрично тексту. Заголовки підрозділів, пунктів та підпунктів (якщо вони мають заголовки) друкують малими літерами (крім першої великої) грубим шрифтом і розміщують з абзацу. Перенесення слів в заголовках не допускається (**Додаток Н**).

Вступ, кожний розділ кваліфікаційної роботи, висновки, додатки, перелік посилань починають з нової сторінки. Підрозділи і пункти продовжують на тій самій сторінці, де закінчився попередній текст. Текст кожної структурної одиниці починають з абзацу.

Відстань між попереднім текстом і заголовком має бути в 2-3 рази, а відстань між заголовком і наступним текстом – в півтора-два рази більше міжрядкового проміжку звичайного тексту. Після заголовка на сторінці повинні бути принаймні два рядки тексту.

Всередині структурної одиниці будь-якого рівня можуть бути наведені переліки. Перед переліком ставлять дефіс (-), малу літеру з дужкою або арабську цифру з дужкою, наприклад:

а)..... ;

б).....;

- 1)
- 2)
- в).....

4.3 Оформлення ілюстрацій

Текстова частина може містити ілюстрації у вигляді схем, графіків, діаграм тощо. Всі ілюстрації називають рисунками.

Рисунки розміщуються, як правило, на окремих аркушах. Допускається розміщення на одному аркуші кількох рисунків, а також розміщення невеликих рисунків безпосередньо в тексті.

Рисунки нумерують в межах кожного розділу двома цифрами – номером розділу і порядковим номером рисунку, поділеним крапкою.

На всі рисунки повинні бути посилання в тексті, наприклад, «... наведено на рисунку 1.2».

Кожний рисунок повинен мати найменування. Слово «Рисунок», його номер і найменування розміщують під рисунком і розташовують з початку рядка без абзацу. Наприклад:

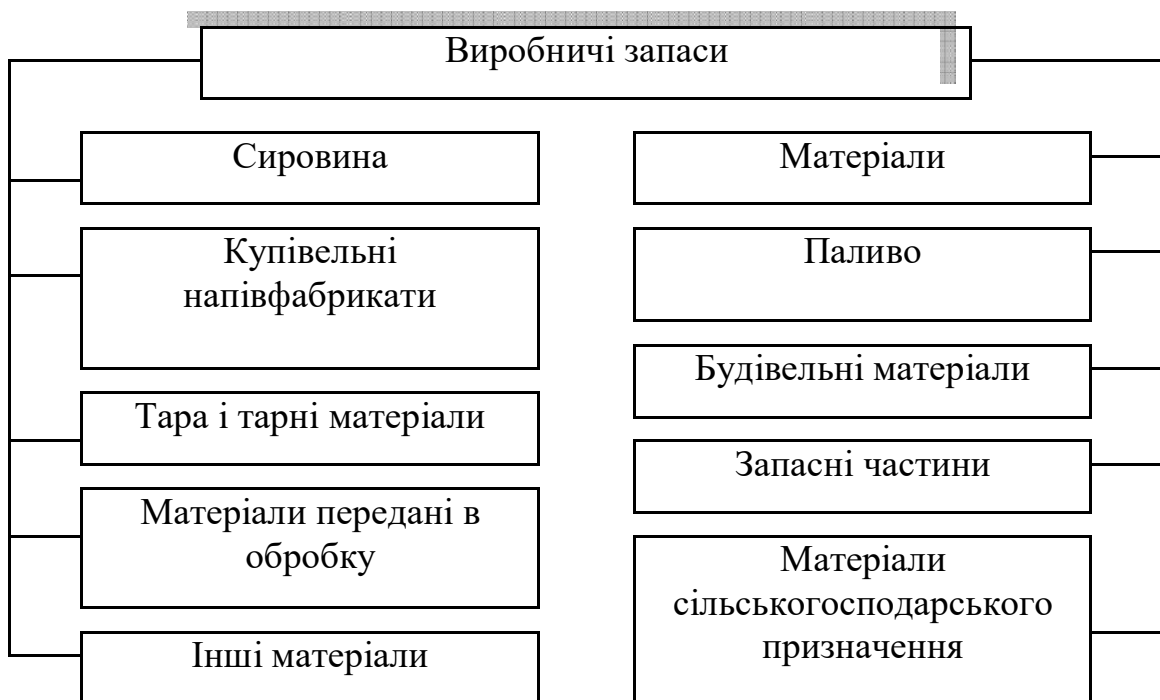


Рисунок 1.1 – Класифікація виробничих запасів

Після найменування рисунку крапку не ставлять.

Графіки, як правило, повинні мати координатні осі і координатну сітку. На гістограмах, кругових (секторних) діаграмах, полігонах тощо допускається координатні осі і сітку не відображувати за умови, що масштаб величин

визначений іншим способом.

4.4 Побудова таблиць

Таблиці застосовують для кращої наочності, компактності тексту і порівняння показників та є невід'ємним елементом кваліфікаційної роботи.

Таблиці нумерують у межах розділу (додатка). Номер таблиці складається з номеру розділу (позначення додатка) і порядкового номеру таблиці, поділених крапкою.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, наприклад: «... наведено в таблиці 2.1».

Кожна таблиця також повинна мати назву, яку вказують над таблицею з лівої сторони. Перед назвою таблиці пишуть слово «Таблиця» і її номер, який відділяють від назви за допомогою тире.

Таблиця як засіб наочного і компактного подання цифрової інформації має бути правильно оформлена. Основні правила складання таблиць наступні:

- таблиця має містити лише ту інформацію, яка безпосередньо характеризує об'єкт дослідження. Слід уникати зайвої, другорядної інформації;
- назва таблиці, заголовки рядків і граф мають бути чіткими, лаконічними, без скорочень. У назві зазначається об'єкт, ознака, час і місце події. Наприклад «Динаміка дебіторської заборгованості ПАТ «Дніпровський меткомбінат»». Якщо назви окремих граф (рядків) повторюються, мають однакові терміни або однаковий зміст, то їх доцільно об'єднати спільним заголовком;
- у верхніх і бічних заголовках вказують одиниці вимірювання, використовуючи загальноприйняті скорочення (т, грн тощо). Одиниця вимірювання відокремлюється від назви показника комою. Коли одиниця вимірювання спільна для всіх даних таблиці, її зазначають над таблицею;
- кожна таблиця повинна мати підсумковий рядок (графу). Якщо показники сумувати не доцільно, то у підсумковій клітині таблиці ставлять «Х»;
- показники таблиці у межах одного і того самого рядка повинні бути записані з однаковим ступенем точності (до цілих; до 0,1; до 0,01 і т. д.);
- відсутність даних у таблиці позначається відповідно до причин: коли про явище немає відомостей, ставляться три крапки «...»; відсутність самого явища позначається тире («-»);
- рядки та графи таблиці при її переносі на іншу сторінку доцільно нумерувати арабськими цифрами.

Таблицю розміщують під текстом, в якому дано посилання на неї, чи на наступній сторінці. Допускається розмішувати уздовж довгої сторони аркуша таким чином, щоб вона читалася при повороті записки на 90 градусів за годинниковою стрілкою.

Якщо розмір таблиці перевищує сторінку, її продовження переносять на

наступну сторінку, а над продовженням пишуть «Продовження таблиці» і зазначають її номер.

Приклади оформлення таблиці та її перенесення подані нижче.

Таблиця 1.1 – Облік вибуття виробничих запасів

Зміст господарської операції	Сума, грн.	Кореспонденція рахунків		Документ
		Д-т	К-т	
1	2	3	4	5
1. Відпущено виробничі запаси на виробництво	2000,0	23	20	Вимога на відпуск матеріалів
2. Витрачені виробничі запаси для виправлення виробничого браку	2400,0	24	201	Акт про брак
...				

Продовження таблиці 1.1

1	2	3	4	5
...				

4.5 Формули і розрахунки

Формули і рівняння подаються у тексті окремим рядком. Переносити формулу на наступний рядок допускається тільки на знаках операцій, що виконуються, причому знак на початку наступного рядка повторюється.

Пояснення символів і числових коефіцієнтів, які входять у формулу, якщо вони не пояснені раніше в тексті, повинно бути безпосередньо під формулою або групою формул. Пояснення кожного символу треба давати з нового рядка, причому перший рядок пояснення повинен починатися зі слова «де».

Наприклад: Оцінка запасів проводиться по кожній одиниці запасів за формулою (1.1):

$$C_c = \frac{C_p + B_m}{K_p + K_m}, \quad (1.1)$$

де C_p – залишок запасів на початок звітної місяця;

B_m – вартість одержаних у звітному місяці запасів;

K_p – сумарна кількість запасів на початок звітної місяця;

K_m – одержані у звітному місяці запаси.

Формули нумеруються в межах розділу. Номер формули складається з номеру частини розділу і порядкового номеру формули, поділених крапкою.

Номер формули записують в круглих дужках на рівні формули праворуч. Посилання на формули в тексті дають в круглих дужках, наприклад: « за формулою (1.1)». Допускається нумерувати не всі формули.

4.6 Посилання на джерела інформації

При написанні текстової частини теоретичного розділу можуть бути використані такі джерела інформації: Конституція України, закони України та інших держав; інші документи законодавчого характеру (постанови, укази, рішення); підручники; навчальні посібники; монографії; довідники; статті тощо.

Джерела розміщують у переліку в порядку їх згадування в тексті і позначають порядковими номерами арабськими цифрами, які вказують перед бібліографічним описом джерела, відділяючи від нього крапкою. Допускається використання іншого порядку розміщення джерел в переліку (алфавітного, хронологічного тощо).

В тексті повинні бути посилання на всі джерела, що були використані. Посилатися слід, як правило, на джерело в цілому. За необхідності допускаються посилання на розділи, таблиці, ілюстрації чи сторінки джерела.

Посилання на джерело наводиться у вигляді його порядкового номеру в переліку посилань, узятото в квадратні дужки, із зазначенням джерела і сторінки. Якщо необхідно посилатися одночасно на декілька джерел, їх номери пишуть через кому чи тире.

Наприклад:

- 1) Облік виробничих запасів регламентується П(С)БО 9 «Запаси» [7].
- 2) Питанню, що розглядається присвячені роботи [2, 4-7].
- 3) Головною метою SWOT-аналізу є отримання достовірних даних про можливості компанії загрози просування її на ринку товарів і послуг [2, с.7]

Якщо у кваліфікаційній роботі приводяться дослівно цитати (витримки) з літературних джерел (у т.ч. Законів України, Постанов Кабінету Міністрів, наказів Міністерств, інструкцій, рекомендацій, положень і т.п.), вони повинні бути виділені лапками на початку і кінці тексту. Наприкінці цитати ставиться посилання на номер літературного джерела за списком використаної літератури.

Допускається також виклад використаного матеріалу своїми словами (переказ у власній редакції), але з дотриманням його змісту і посиланням на номер за переліком посилань. Лапки при цьому не ставляться.

У складі використаної літератури іноземні та українські публікації повинні бути приведені мовою оригіналу в загальному списку (без перекладу на мову кваліфікаційної роботи). Іноземні джерела, використані в перекладі на російську або українську мову, наводяться в загальному списку, а використані в оригіналі розміщуються наприкінці списку з загальною нумерацією. Такі джерела наводяться в переліку посилань мовою оригіналу.

Перелік посилань у вигляді бібліографічного опису джерел, що були

використані, розміщують перед додатками, починаючи з нового аркуша. Бібліографічний опис джерела в переліку має відповідати державним стандартам і забезпечувати можливість однозначної ідентифікації джерела. Бібліографічний опис дається мовою джерела (**Додаток Д**).

4.7 Оформлення додатків та демонстраційного матеріалу

Додатки оформляють як продовження роботи на наступних сторінках після переліку посилань, розташовуючи їх у послідовності появи посилань у тексті. До додатків включають первинні документи, облікові реєстри, статистичну і бухгалтерську звітність, допоміжні таблиці, схеми та інші матеріали, на які роблять посилання у тексті.

Кожен додаток починається з нової сторінки з зазначенням вгорі посередині сторінки слова «Додаток» і його позначення великими літерами українського алфавіту (за винятком Є, З, І, О, Ч, Ї, Ъ). Допускається позначати додатки арабськими цифрами.

В тексті на всі додатки повинні бути посилання.

Усі додатки повинні бути вказані в змісті з зазначенням їх номерів, заголовків і номерів сторінок, на яких вони починаються. Нумери сторінок додатків пишуться зверху над словом «Додаток».

Додаток повинен мати заголовок, надрукований малими літерами з першої великої, симетрично до тексту сторінки. Він розташовується на наступному рядку під словом «Додаток». Відстань між заголовком додатку та його текстом¹ інтервал.

Таблиці та ілюстрації, які наводяться у додатках оформляються аналогічно до тих, які містяться в основній частині кваліфікаційної роботи.

Текст додатку за необхідності може бути поділено на розділи, підрозділи, пункти і підпункти, що нумеруються в межах кожного додатка. Перед номером зазначається позначення додатка з крапкою. Якщо додаток позначений цифрами, на початку номеру ставиться літера А, наприклад: А.1.3 (третій підрозділ першого розділу додатку А).

Для повнішого викладення змісту кваліфікаційної роботи та її публічного захисту рекомендується підготувати 8-10 ілюстрацій, що відображають результати написання головних частин кваліфікаційної роботи. Окремо для кожного члена Екзаменаційної комісії (ЕК) готується демонстраційний матеріал у вигляді аркушів у форматі А4 та в режимі «презентація» в редакторі PowerPoint. Зміст демонстраційних аркушів має бути достатнім для розкриття суті кваліфікаційної роботи за її змістом та структурою та наочно відображати основні результати, висновки і рекомендації, мати певну логічну послідовність і в сукупності повністю розкривати тему і результати роботи. Титульна сторінка демонстраційного матеріалу наведена в **Додатку Е**.

5 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Автор кваліфікаційної роботи має продемонструвати: вміння логічно та аргументовано викладати матеріал, коректно використовувати статистичні, математичні та інші методи, проводити власні дослідження; володіння навичками узагальнення, формулювання висновків; вміння працювати з інформаційними джерелами, ініціювати та обґрунтовувати інноваційні підходи та напрями вирішення проблеми, що досліджується.

За результатами публічного захисту кваліфікаційної роботи на закритому засіданні ЕК більшістю голосів приймає рішення щодо оцінки захисту і роботи (враховуючи відгук керівника, зовнішнього рецензента, зміст доповіді, відповіді на запитання).

Результати захисту кваліфікаційних робіт оцінюються з використанням Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) (за шкалою «А», «В», «С», «D», «Е», «FX», «F»); національної системи («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»); власної системи ВНЗ (за 100-баловою шкалою); комплексної системи оцінювання.

Змістовні аспекти кваліфікаційної роботи:

- актуальність обраної теми дослідження;
- спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;
- відповідність побудови роботи поставленим цілям і завданням;
- чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного питання плану і теми роботи в цілому;
- рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- застосування стандартних програмних продуктів (технологій);
- ступінь самостійності проведення дослідження;
- правильне оформлення роботи відповідно до стандартів;
- рівень викладення роботи та її оформлення.

Якість захисту кваліфікаційної роботи:

- уміння стисло, послідовно, чітко викласти сутність і результати;
- здатність аргументовано захищати викладені пропозиції;
- загальний рівень підготовки студента;
- володіння культурою презентації кваліфікаційної роботи.

Основні умови одержання оцінки такі:

Робота, в якій зроблено власне оцінювання різних літературних джерел, використано сучасні методи дослідження, побудовано формалізовану модель проблеми, проведено комплексні дослідження, розрахунки і на їх основі аргументовано висновки та обґрунтовано пропозиції, а результати дослідження мають практичне значення і рекомендовані до впровадження, може бути оцінена на «відмінно».

Відмінно (90-100 балів) («А»). Кваліфікаційна робота є бездоганною, має прикладний характер та всі бухгалтерські записи та розрахунки є достовірними та містять документальне підтвердження, доповідь логічна і коротка, проголошена вільно, відгук і рецензія позитивні, відповіді на запитання членів ЕК правильні, стислі.

Добре (74-89 балів) (В), «С»). Тема кваліфікаційної роботи розкрита, але мають місце недоліки непринципового характеру. В теоретичному розділі поверхово зроблений аналіз літературних джерел, недостатньо використані інформаційні матеріали щодо питань організації обліку та аудиту/контролю на досліджуваному підприємстві/організації, мають місце окремі зауваження у відгуку та рецензії, доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання членів ЕК, в основному, правильні, оформлення роботи виконано в межах вимог.

Задовільно (60-73 бали)(«D», «E»). Тема кваліфікаційної роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру. Нечітко сформульована мета роботи, теоретичний розділ має виражений компілятивний характер, добір інформаційних матеріалів не завжди обґрунтований, заходи і пропозиції, що містяться у другому розділі, непереконливо обґрунтовані, а бухгалтерські записи носять теоретичний характер та не є достовірними, відгуки містять окремі зауваження, доповідь прочитана за текстом, не всі відповіді на запитання членів ЕК правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення роботи.

Незадовільно (35-59 балів) («FX»). Нечітко сформульована мета кваліфікаційної роботи. Розділи погано пов'язані між собою. Відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел. Обліковий розділ носить реферативний характер. Аналіз виконаний поверхово, запропоновані заходи необґрунтовані і не мають системи, висновки неповні або відсутні. Оформлення роботи не відповідає вимогам. Відповіді на запитання членів ЕК неточні або неправильні.

Кваліфікаційна робота до захисту не допускається («F»). Робота подана керівнику на перевірку або на будь-який подальший етап з порушеннями термінів, що встановлені регламентом, написана на тему, що своєчасно не була затверджена наказом по ДДТУ, виконана не самостійно, структура не відповідає вимогам, відсутнє обліково-економічне обґрунтування запропонованих заходів, недбало оформлена.

Шкала оцінювання наведена в таблиці 5.1.

Таблиця 5.1 – Шкала оцінювання

Сума балів	Оцінка ЕКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	добре
64-73	D	задовільно
60-63	E	задовільно
35-59	FX	незадовільно
1-34	F	

Додаток А

Титульна сторінка кваліфікаційної роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Менеджменту, економіки, соціології та філології

(назва факультету)

Фінансів та обліку

(повна назва кафедри)

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА МАГІСТРА

на тему: Облік і аудит виробничих запасів та аналіз ефективності їх використання (за матеріалами ПАТ «Дніпровський меткомбінат»))

Виконала: студентка 2 курсу, групи ОП-20-1дм
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Кравченко С.Д.

(прізвище та ініціали)

Керівник д.е.н., проф. Левченко Н.В.

(прізвище та ініціали)

Рецензент головний бухгалтер ПАТ
«Дніпровський меткомбінат» Ткачук К.Т.

Кам'янське

2021

Додаток Б

Зразок завдання на кваліфікаційну роботуДніпровський державний технічний університет

Факультет _____ менеджменту, економіки соціології та філології

Кафедра _____ фінансів та обліку

Рівень вищої освіти _____ другий (магістерський)

Спеціальність _____ 071 «Облік і оподаткування»

ЗАТВЕРДЖУЮ**Завідувач кафедри**_____ **О.В. Будько**«_____» _____ **2021 р.****З А В Д А Н Н Я
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ МАГІСТРА**_____ Кравченко Світлані Дмитрівні

(прізвище, ім'я, по батькові)

1.Тема кваліфікаційної роботи: Облік і аудит виробничих запасів та аналіз ефективності їх використання (за матеріалами ПАТ «Дніпровський меткомбінат»)

Керівник роботи Левченко Ніна Вікторівна, к.е.н., доцент,

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

затверджені наказом по ДДТУ від «30» серпня 2021 року №443

2.Строк подання здобувачем роботи _____ 14 грудня 2021 р.

3. Вихідні дані до роботи

Законодавчі та нормативні документи з питань економічної політики держави; національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку; Наказ «Про облікову політику підприємства та організацію бухгалтерського обліку»; первинна документація та реєстри бухгалтерського обліку за темою роботи; оперативна, бухгалтерська та фінансова звітність

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

Розглянути сутність виробничих запасів, їх класифікацію та способи оцінки для цілей бухгалтерського облікуДослідити порядок обліку наявності та руху виробничих запасів, вказати шляхи його удосконалення, висвітлити методику аудитуПроаналізувати забезпеченість підприємства виробничими запасами, їх рух та ефективність використанняДати оцінку стану охорони праці та безпеці в надзвичайних ситуаціях

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

1. Загальноєкономічна класифікація матеріальних цінностей
2. Документування наявності та руху виробничих запасів
3. Облік надходження виробничих запасів на підприємство
4. Облік вибуття виробничих запасів
5. Удосконалена кореспонденція рахунків з обліку виробничих запасів
6. Порядок здійснення аудиторської перевірки наявності та руху виробничих запасів
7. Склад та структура запасів на ПАТ «Дніпровський меткомбінат»
8. Ефективність використання виробничих запасів на ПАТ «Дніпровський меткомбінат»
9. Вплив чинників на матеріаловіддачу та матеріаломісткість продукції на ПАТ «Дніпровський меткомбінат»
10. Схема комп'ютеризації обліково-аналітичного процесу на ПАТ «Дніпровський меткомбінат»

6. Консультанти частин роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
Розділ 1	Левченко Н.В., доцент	Підпис 31.08.2021	Підпис 27.10.2021
Розділ 2	Левченко Н.В., доцент	Підпис 31.08.2021	Підпис 09.11.2021
Розділ 3	Левченко Н.В., доцент	Підпис 31.08.2021	Підпис 22.11.2021
Розділ 4	Іванова Т.М., доцент	Підпис 31.08.2021	Підпис 30.11.2021

7. Дата видачі завдання 31 серпня 2021 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Вступ	11.10 – 15.10	
2.	Розділ 1	16.10 – 27.10	
3.	Розділ 2	28.10 – 09.11	
4.	Розділ 3	10.11 – 22.11	
5.	Розділ 4	23.11 – 30.11	
6.	Висновки	01.12 – 04.12	
7.	Оформлення кваліфікаційної роботи	05.12 – 07.12	
8.	Отримання відгуку та рецензії	08.12 – 10.12	
9.	Підготовка доповіді, презентації	11.12 – 14.12	

Здобувач вищої освіти _____
(підпис)

Керівник роботи _____
(підпис)

Кравченко С.Д.
(прізвище та ініціали)

Левченко Н.В.
(прізвище та ініціали)

Додаток В

Зразок оформлення реферату

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна робота : 137 с., 15 рис., 21 табл., 14 додатків, 72 джерела.

Об'єкт дослідження – бухгалтерський облік, аудит та аналіз наявності і руху виробничих запасів.

Предмет дослідження – сукупність теоретичних, методичних, організаційних і практичних положень бухгалтерського обліку, аудиту і аналізу виробничих запасів.

Мета роботи – обґрунтування теоретичних положень і розробка практичних рекомендацій з удосконалення облікового відображення і аудиту наявності та руху виробничих запасів та аналіз ефективності їх використання з метою ефективного інформаційного забезпечення процесу управління діяльністю підприємств за матеріалами ПАТ «Дніпровський меткомбінат».

Методи дослідження – загальнонаукові методи (індукція, дедукція, синтез, аналіз), методи теоретичного узагальнення і порівняння, табличні і графічні методи, методи елімінування

У першому розділі розкрито сутність категорії виробничі запаси. Розглянуті способи оцінки виробничих запасів при їх оприбуткуванні і вибутті. Проаналізовано нормативно-правову базу щодо регламентування виробничих запасів в бухгалтерському обліку.

У другому розділі досліджено організаційні та методичні питання обліку наявності, оприбуткування та вибуття виробничих запасів. Розкрито первинний облік операцій, пов'язаних з бухгалтерським обліком виробничих запасів. У розділі досліджено основні аспекти здійснення аудиту виробничих запасів. Проаналізовано вплив витрат на придбання та зберігання запасів на взаємозв'язок «витрати-продаж-прибуток» за допомогою даних обліку.

У третьому розділі здійснено аналіз забезпеченості підприємства матеріальними ресурсами, ефективності використання матеріальних ресурсів. Розраховано прибуток на 1 грн. матеріальних витрат. На підставі даних проведеного аналізу надано рекомендації щодо підвищення ефективності використання виробничих запасів.

У четвертому розділі розкрито особливості системи управління охороною праці на підприємстві. Проведено аналіз небезпечних і шкідливих факторів умов праці, запропоновані заходи щодо поліпшення умов праці. Здійснено оцінку можливості виникнення надзвичайних ситуацій на підприємстві.

Результати кваліфікаційної роботи можуть бути використані на металургійних підприємствах.

ВИРОБНИЧІ ЗАПАСИ, КЛАСИФІКАЦІЯ, ОЦІНКА, НАДХОДЖЕННЯ, ВИБУТТЯ, ОБЛІК, АНАЛІЗ, МАТЕРІАЛОМІСТКІСТЬ, МАТЕРІАЛОВІДДАЧА, ЕФЕКТИВНІСТЬ, КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

Додаток Г

Зразок змісту кваліфікаційної роботи**ЗМІСТ**

ВСТУП	
РОЗДІЛ 1. ВИРОБНИЧІ ЗАПАСИ ЯК ОБ’ЄКТ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ І ЕКОНОМІЧНОГО АНАЛІЗУ	
1.1 Сутність та класифікація виробничих запасів	
1.2 Оцінка виробничих запасів	
1.3 Нормативне регулювання обліку виробничих запасів	
РОЗДІЛ 2. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК І АУДИТ НАЯВНОСТІ ТА РУХУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ	
2.1 Організаційно-економічна характеристика ПАТ «Дніпровський меткомбінат»	
2.2 Документальне оформлення наявності та руху виробничих запасів	
2.3 Облік руху виробничих запасів	
2.4 Облік транспортно-заготівельних витрат	
2.5 Аудит наявності та руху виробничих запасів	
РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ	
3.1 Завдання та джерела аналізу використання виробничих запасів	
3.2 Аналіз забезпеченості підприємства матеріальними ресурсами	
3.3 Аналіз використання виробничих запасів	
3.4 Аналіз прибутку на 1 грн. матеріальних витрат	
РОЗДІЛ 4. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА В НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ	
4.1 Система управління охороною праці в організації (підприємстві)	
4.2 Аналіз небезпечних і шкідливих факторів на робочому місці	
4.3 Заходи щодо поліпшення умов праці	
4.4 Безпека в надзвичайних ситуаціях на досліджуваному об’єкті	
4.5 Індивідуальне завдання	
ВИСНОВКИ	
ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ	
ДОДАТКИ	
Додаток А – Наказ про облікову політику	
Додаток Б – Прибутковий ордер	
Додаток В – Акт про приймання матеріалів	
Додаток Г – Накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів	
Додаток Д – Інвентаризаційний опис	
Додаток Е – Розшифрування кредиторської заборгованості за товарно-матеріальні цінності (витяг)	
Додаток Ж – Розшифрування залишків авансових платежів за	

ТМЦ (витяг)	
Додаток И – Баланс на 31.12.2018 р.	
Додаток К – Звіт про фінансові результати за 2018 р.	
Додаток Л – Баланс на 31.12.2019 р.	
Додаток М – Звіт про фінансові результати за 2019 р.	
Додаток Н – Баланс на 31.12.2020 р.	
Додаток П – Звіт про фінансові результати за 2020 р.	
Додаток Р – Примітки до фінансового звіту за 2020 р.	

Додаток Д

Зразок оформлення переліку посилань

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

Приклади оформлення бібліографічного опису

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
Книги	
Один автор	Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.
Два автора	Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.
Три автора	Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
Чотири автора	Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Укراгропромпродуктивність, 2006. 106 с.
П'ять і більше авторів	Екологія : навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с. Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрющенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с.

1	2
Колективний автор	Міжнародні економічні відносини: навч. посіб. /за ред.: С.О.Якубовського, Ю.О.Ніколаєва. Одеса: ОНУ, 2015. 306 с. Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агроекол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2001. Т. 2. 636 с. Фауна України. В 40 т. Т. 36. Інфузорії. Вып. 1. Сукторії (Ciliophora, Suctorea) / И. В. Довгаль. Киев : Наукова думка, 2013. 271 с.
За редакцією	Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмбаса. Львів : Тріада плюс, 2006. 360 с.
Автор і перекладач	Котлер Ф. Основы маркетинга : учеб. пособие / пер. с англ. В. Б. Боброва. Москва, 1996. 698 с. Брігхем Є. В. Основи фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.
Частина видання	
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108. Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. Кооперативні читання: 2013 рік : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91.
Статті з продовжуваних та періодичних видань	Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. <i>Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка</i> . 2013. Вип. 148. С. 31–34. Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. <i>Агросвіт</i> . 2016. № 6. С. 23–28. Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходеківський та ін. <i>Вісник ЖНАЕУ</i> . 2017. № 1, т. 2. С. 45–58.

1	2
	Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. Bletska D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2017. Vol. 18, No 2. P. 109–118.
Електронні ресурси	
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11.2017).
Законодавчі документи	Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.11.2017). Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822 (дата звернення: 13.10.2017).
Періодичні видання	Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. <i>Ефективна економіка</i>. 2013. № 10. URL: http://www.m.nauka.com.ua/?op=1&j=efektyvnaekonomika&s=ua&z=2525 (дата звернення: 12.10.2017). Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. <i>Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician)</i>. 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf (Last accessed: 02.11.2017). Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. <i>Journal of Popular Culture</i>. 2009. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.
Сторінки з веб-сайтів	Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua (дата звернення: 12.10.2017).
Інші документи	
Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)	Конституція України : станом на 1 жовтня 2017 р. / Верховна Рада України. Київ : Право, 2017. 93 с. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.

1	2
	Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. <i>Все про бухгалтерський облік</i>. 2015. № 51. С. 21–42. Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних : наказ М-ва освіти і науки України від 2 серп. 2017 р. № 1110. <i>Вища школа</i>. 2017. № 7. С. 106–107
Стандарти	ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація). ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). СОУ–05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)
Патенти	Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК A01D 41/02, A01D 41/04, A01D 45/02. № а 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5.
Авторські свідоцтва	А. с. 1417832 СССР, МКИ А 01 F 15/00. Стенка рулонного пресс-подборщика / В. Б. Ковалев, В. Б. Мелегов. № 4185516 ; заявл. 22.01.87 ; опубл. 23.08.88, Бюл. № 31.
Каталоги	1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с. 2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64
Автореферати дисертацій	Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.
Дисертації	Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.
Препринти	Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).

Додаток Е

Зразок оформлення титульної сторінки ілюстративного матеріалу

**Міністерство освіти і науки України
Дніпровський державний технічний університет**

Факультет менеджменту, економіки, соціології та філології
Кафедра Фінансів та обліку
Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
Кваліфікація магістр обліку і оподаткування

**Ілюстративні додатки
до кваліфікаційної роботи магістра**

на тему:

Облік і аудит виробничих запасів та аналіз ефективності їх використання (за матеріалами ПАТ «Дніпровський меткомбінат»)

Виконала: здобувач вищої освіти гр. ОП-20-1дм Кравченко Світлана Дмитрівна

Керівник роботи: к.е.н., доц. Левченко Ніна Вікторівна

Кам'янське
2021 рік

Додаток Ж

Орієнтовний перелік тем кваліфікаційних робіт

1. Облік, аудит і аналіз грошових коштів та аналіз грошових потоків
2. Облік, аудит і аналіз наявності та руху валютних коштів
3. Облік валютних операцій і аналіз результатів зовнішньоекономічної діяльності підприємств
4. Облік, аудит і аналіз фінансових інвестицій
5. Облік, аудит і аналіз довгострокових фінансових інвестицій та оцінка інвестиційної привабливості об'єктів інвестування
6. Облік операцій з цінними паперами і аналіз дохідності фінансової діяльності підприємства
7. Облік дебіторської заборгованості та аналіз розрахунків з покупцями і замовниками
8. Облік, аудит і аналіз дебіторської заборгованості
7. Облік, аудит і аналіз розрахунків із іноземними покупцями та іншими дебіторами.
9. Облік, аудит і аналіз вексельних операцій
10. Облік і аудит бартерних операцій та аналіз їх впливу на ліквідність підприємства
11. Облік наявності і руху основних засобів підприємства та аналіз ефективності їх використання
12. Облік капітальних вкладень і аналіз ефективності їх використання
13. Облік переоцінки активів підприємства та аналіз її результатів
14. Облік і аналіз операцій з оперативної та фінансової оренди (лізингу) майна підприємства
15. Облік, аудит і аналіз амортизації основних засобів.
16. Облік, аудит і аналіз нематеріальних активів
17. Облік, аудит необоротних активів і аналіз ефективності їх використання
18. Облік, аудит і аналіз запасів підприємства
19. Облік, аудит виробничих запасів і аналіз ефективності їх використання
20. Облік, аудит і аналіз оборотних та необоротних малоцінних активів
21. Облік, аудит і аналіз операцій з давальницькою сировиною
22. Облік, аудит і аналіз використання оборотних коштів та джерел їх формування
23. Облік, аудит і аналіз витрат підприємства
24. Облік і аналіз прямих витрат підприємства
25. Облік, аудит і аналіз матеріальних витрат у складі собівартості продукції
26. Облік, аудит і аналіз витрат періоду підприємства
27. Облік витрат і аналітичне обґрунтування управлінських рішень щодо їх зниження
28. Облік, аудит і аналіз витрат виробництва і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) в окремій галузі промисловості (галузь

обирається здобувачем та узгоджується з керівником)

29. Облік, аудит і аналіз випуску та реалізації продукції (робіт, послуг)
30. Облік, аудит та аналіз готової продукції і розрахунків з покупцями і замовниками
31. Облік, аудит і аналіз процесу реалізації продукції та витрат на збут
32. Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками і аналіз кредиторської заборгованості
33. Облік і аудит розрахунків з іноземними постачальниками
34. Облік, аудит і аналіз операцій в іноземній валюті
35. Облік кредитних операцій та аналіз ефективності використання залучених коштів підприємства
36. Облік, аудит і аналіз зобов'язань підприємства
37. Облік, аудит і аналіз довгострокових зобов'язань
38. Облік, аудит і аналіз поточних зобов'язань
39. Облік і аудит поточних зобов'язань та аналіз політики залучення позикових коштів
40. Облік і аудит розрахунків з кредиторами, забезпечених виданими векселями та аналіз тривалості фінансового циклу
41. Облік кредитних операцій і аналіз кредитоспроможності підприємства
42. Облік і аналіз отримання та використання кредитів в іноземній валюті
43. Облік, аудит і аналіз операцій з пластиковими картками
44. Облік і аудит розрахунків з оплати праці та аналіз ефективності використання трудових ресурсів
45. Облік, аудит та аналіз розрахунків з персоналом
46. Облік, аудит і аналіз розрахунків з бюджетом та з позабюджетними фондами
47. Облік податків з доходів фізичних осіб та аналіз їх впливу на доходи зайнятого населення
48. Облік розрахунків за податками та оцінка їх впливу на господарську діяльність промислових підприємств
49. Облік і контроль розрахунків за податками та аналіз напрямків оптимізації податків
50. Облік, аудит та аналіз податку на додану вартість
51. Облік, аудит і аналіз податку на прибуток підприємства
52. Облік, контроль і аналіз основних податків та виплат підприємства державної форми власності
53. Облік, аудит і аналіз фінансових результатів діяльності підприємства
54. Облік, аудит і аналіз нерозподіленого прибутку та його використання
55. Облік, аудит та аналіз власного капіталу
56. Облік формування власного капіталу і аналіз фінансового стану підприємства
57. Облік капіталу і аналіз забезпеченості власними оборотними коштами
58. Облік, аудит і аналіз емісійної діяльності акціонерних товариств
59. Облік, звітність і аналіз діяльності в окремій галузі промисловості
(галузьобирається здобувачем та узгоджується з керівником)

60. Облік, аудит та аналіз діяльності торгівельних підприємств
61. Особливості бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту посередницьких операцій
62. Облік, аудит та аналіз результатів діяльності державних установ
63. Облік, аудит та аналіз діяльності страхових організацій
64. Облік, аудит та аналіз діяльності бюджетних установ
65. Облік, аудит та аналіз діяльності підприємств з іноземними інвестиціями
66. Облік, аудит та аналіз інвестиційної діяльності підприємства
67. Облік, аудит та аналіз діяльності транспортних організацій
68. Облік, аудит та аналіз будівельних організацій
69. Облік, аудит та аналіз на підприємствах готельного господарства
70. Облік, аудит та аналіз на підприємствах туристичного бізнесу
71. Облік, аудит та аналіз діяльності банків
72. Облік, аудит і аналіз діяльності суб'єктів підприємницької діяльності – фізичних осіб
73. Облік, аудит і аналіз діяльності підприємств аграрної сфери
74. Облік, аудит і аналіз зовнішньоекономічної діяльності підприємства
75. Облік, аудит експортно-імпортних операцій та аналіз їх дохідності
76. Організація обліку та аналіз зовнішньоекономічних операцій з підприємствами, зареєстрованими в офшорних зонах
77. Облік процесу ліквідації підприємства та аналіз ймовірності його банкрутства
78. Організація обліку, аудит і аналіз діяльності підприємства-суб'єкта малого підприємництва
79. Облік, аудит і аналіз розрахунків з дочірніми підприємствами
80. Облік і аналіз ефективності витрат на впровадження нової техніки, поліпшення технології та організації виробництва
81. Облік, аудит і аналіз інноваційної діяльності підприємства
82. Облік, аудит і аналіз операцій з приватизації та оцінки вартості підприємства
83. Облік і аналіз впливу інфляції на фінансову звітність
84. Облік і аналіз об'єднання підприємства
85. Особливості обліку і аналіз операцій в материнській та дочірній компаніях
86. Методика складання і аналіз консолідованої фінансової звітності
87. Зміст фінансової звітності, порядок її аудиту та аналізу
88. Фінансова звітність підприємств: зміст, методика складання та аналіз

Формулювання тем може змінюватися відповідно до напрямків досліджень керівника кваліфікаційної роботи та здобувача вищої освіти

Додаток И

Заява для затвердження теми кваліфікаційної роботи

Завідувачу кафедри фінансів та обліку
 д.е.н., професору Будько О.В.
 здобувача групи ОП-20-1дм
 спеціальності 071 «Облік і
 оподаткування»
 факультету МЕСФ
Кравченко С.Д.

Заява

Прошу затвердити тему кваліфікаційної роботи:
Облік і аудит виробничих запасів та аналіз ефективності їх
використання (за матеріалами ПАТ «Дніпровський меткомбінат»)
 Дозволити збір вихідних даних ПАТ «Дніпровський меткомбінат»
 (установа, підприємство)

«___» _____ 20_ р.

Кравченко С.Д.
 (П.І.Б. підпис студента)

Кафедра призначає :

Керівником кваліфікаційної роботи: Левченко Н.В.
 (ПІБ керівника, підпис)

Консультантом кваліфікаційної роботи: Романюк Р.Я.
 (ПІБ консультанта)

Зав. кафедри фінансів та обліку
 д.е.н., професор

Оксана БУДЬКО

Додаток К

Зразок календарного графіка виконання кваліфікаційної роботи

КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК
ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Кінцевий термін виконання етапів роботи	Примітка
1	Розділ 1. ВИРОБНИЧІ ЗАПАСИ ЯК ОБ'ЄКТ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ І ЕКОНОМІЧНОГО АНАЛІЗУ	___.__.2021 р.	Виконано на _____%
2	Розділ 2. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК І АУДИТ НАЯВНОСТІ ТА РУХУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ	___.__.2021 р.	Виконано на _____%
3	Розділ 3. АНАЛІЗ ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ	___.__.2021 р.	Виконано на _____%
4	Розділ 4 ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА В НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ	___.__.2021 р.	Виконано на _____%
5	Звіт з переддипломної практики	___.__.2021 р.	Виконано на _____%
6	Оформлення роботи	___.__.2021 р.	Виконано на _____%
7	Отримання відгуку та рецензії	___.__.2021 р.	Виконано на _____%
8	Підготовка доповіді та презентації	___.__.2021 р.	Отримати допуск від зав.каф. _____

Здобувач

_____ Кравченко С.Д.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник роботи

_____ Левченко Н.Д.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток Л

Перелік спеціалізованих інформаційних ресурсів

1. <http://www.zakon.rada.gov.ua> – офіційний сайт Верховної Ради України
2. <http://www.minfin.gov.ua> – офіційний сайт Міністерства фінансів України
3. <https://www.me.gov.ua> – офіційний сайт Міністерства економіки України
4. <http://www.minjust.gov.ua> – офіційний сайт Міністерства юстиції України
5. <http://www.apu.com.ua> – офіційний сайт Аудиторської палати України
6. <https://tax.gov.ua/> – офіційний сайт Державної податкової служби України
7. <http://www.pfu.ua> – офіційний сайт Пенсійного фонду України
8. <https://dasu.gov.ua> – офіційний сайт Державної аудиторської служби України
9. <https://ukrstat.gov.ua> – офіційний сайт Державної служби статистики
10. <http://www.dmsu.customs.gov.ua> – офіційний сайт Державної митної служби України
11. <http://www.bank.gov.ua> – офіційний сайт Національного банку України
12. <http://www.ukr.buhgalter.com.ua> - спеціалізований інформаційно-аналітичний ресурс для бухгалтерів, аудиторів,
13. <http://www.mon.gov.ua> - офіційний сайт Міністерства освіти і науки України
14. <http://www.nau.ua> - інформаційно-пошукова правова система «Нормативні акти України (НАУ)»
15. <http://www.balance.ua> - електронна версія газети «Баланс»
16. <http://www.vobu.com.ua> – електронна версія газети «Все про бухгалтерський облік»
17. <http://www.uasaa.org> – офіційний сайт асоціації бухгалтерів і аудиторів
18. <http://www.nbuv.gov.ua> – офіційний сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського

Додаток М

Приклад оформлення подання голові екзаменаційної комісії

Дніпровський державний технічний університет
(повне найменування вищого навчального закладу)

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

Направляється здобувач вищої освіти Кравченко С.Д.
(прізвище та ініціали)

до захисту кваліфікаційної роботи
за спеціальністю 071 «Облік та оподаткування»
(шифр і назва спеціальності)
за ОПП «Облік та оподаткування»

на тему Облік і аудит виробничих запасів та аналіз ефективності їх використання (за матеріалами ПАТ «Дніпровський меткомбінат»)
(назва теми)

Кваліфікаційна робота і рецензія додаються
Довідка про успішність

Кравченко С.Д. за період навчання на факультеті МЕСФ з 2020 р. до 2021 року
(прізвище та ініціали студента)
повністю виконала навчальний план за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» з таким розподілом оцінок за:
національною шкалою: відмінно _____%, добре _____%, задовільно _____%;
шкалою ЄКТС: А _____%; В _____%; С _____%; D _____%; E _____%.

Секретар факультету _____ Лілія НЕСТЕРЕНКО
(підпис) (прізвище та ініціали)

Висновок керівника кваліфікаційної роботи

Здобувач вищої освіти Кравченко С.Д. виконала кваліфікаційну роботу у встановлений термін в достатньому обсязі відповідно до теми. Зміст роботи у цілому відповідає обраній темі. Обсяг і структура роботи відповідає вимогам, матеріал викладено послідовно, логічно, сформульовані обґрунтовані висновки до роботи. Робота проілюстрована рисунками, які допомагають більш повніше зрозуміти суть дослідження. Результати аналізу представлені в таблицях, які забезпечують наочність виконаної роботи. Подана до захисту кваліфікаційна робота заслуговує позитивної оцінки, а здобувач вищої освіти Кравченко С.Д. присвоєння ступеня вищої освіти магістр за спеціальністю 071«Облік і оподаткування».

Керівник кваліфікаційної роботи _____ Ніна ЛЕВЧЕНКО
(підпис) “ _____ ” _____ 2022 року

Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу

Кваліфікаційну роботу розглянуто.
Здобувач вищої освіти Кравченко С.Д. допускається до захисту
(прізвище та ініціали)
даної кваліфікаційної роботи в екзаменаційній комісії
Завідувач кафедри фінансів та обліку _____ Оксана БУДЬКО
(назва кафедри) (підпис) (прізвище та ініціали)
“ _____ ” _____ 2022 року
Декан факультету _____ Наталія КАРАВАН
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток Н

Приклад оформлення розділу кваліфікаційної роботи**РОЗДІЛ 1**
ВИРОБНИЧІ ЗАПАСИ ЯК ОБ'ЄКТ БУХГАЛТЕРСЬКОГО
ОБЛІКУ, АУДИТУ І ЕКОНОМІЧНОГО АНАЛІЗУ**1.1 Сутність та класифікація виробничих запасів**

Запаси визнаються активом, якщо існує ймовірність того, що підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди, пов'язані з їх використанням, та їх вартість може бути достовірно визначена.

.....

1.2 Оцінка виробничих запасів

Оцінка виробничих запасів здійснюється за положеннями та методами, визначеними П(С)БО 9 «Запаси» [7, с. 123].

.....

1.3 Нормативне регулювання обліку виробничих запасів

Регулювання обліково-аналітичного процесу, пов'язаного з виробничими запасами, вимагає застосування такої законодавчої та нормативно-правової бази, яка б забезпечила об'єктивне відображення інформації в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності.

.....

Навчальне видання

Методичні вказівки до виконання кваліфікаційної роботи для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Укладач: д.е.н., проф. Бudyко Оксана Володимирівна

Підписано до друку ____ 2022 р.

Формат A5 Обсяг 2,25 др. арк.

Тираж ____ прим. Замовлення № ____

51918, м. Кам'янське, вул. Дніпробудівська, 2