

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Державний університет економіки і технологій**

Кафедра обліку і оподаткування

**БАКАЛАВРСЬКА ДИПЛОМНА РОБОТА:**  
**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ ТА**  
**ЗАХИСТУ**

**для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти**  
**за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування»**  
**денної та заочної форм навчання**

**РЕКОМЕНДОВАНО**

на засіданні кафедри обліку і  
оподаткування (протокол №4 від « 17 »  
листопада 2021р.)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Науково-методичною радою Державного  
університету економіки і технологій  
(протокол №5 від «24» листопада 2021р.)

Кривий Ріг  
2021р.

Бакалаврська дипломна робота: методичні вказівки щодо виконання і захисту для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» денної та заочної форм навчання / Укладачі: Шайкан А.В, Руденко О.В., Кондратюк О.М., Р.Р.Дутчак – Кривий Ріг, ДУЕТ, 2021 р. 63с

Укладачі:	А.В. Шайкан	д.е.н., професор кафедри обліку і оподаткування
	О.В. Руденко	к.е.н., доцент, в.о. зав. кафедри обліку і оподаткування
	О.М. Кондратюк	к.е.н., доцент кафедри обліку і оподаткування
	Р.Р. Дутчак	к.е.н., доцент кафедри обліку і оподаткування
Рецензент:	С.В.Гушко	д.е.н., професор кафедри обліку і оподаткування
Відповідальний за випуск:	О.В. Руденко	к.е.н., доцент, в.о. зав. кафедри обліку і оподаткування

Бакалаврська дипломна робота: методичні вказівки щодо виконання і захисту для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» денної та заочної форм навчання

*Методична розробка містить мету, завдання виконання бакалаврської дипломної роботи, перелік компетентностей і результатів навчання, етапи виконання та структуру ДРБ, рекомендації щодо розкриття змісту теми дослідження та порядок оформлення ДРБ, процедуру отримання відгуку, підготовки до захисту в ЕК, порядок перевірки кваліфікаційної роботи на наявність ознак академічного плагіату, критерії оцінювання ДРБ, 21 додаток.*

## ЗМІСТ

### Загальні положення

1. Етапи виконання бакалаврської дипломної роботи
2. Порядок комплектації бакалаврської дипломної роботи
3. Зміст структурних елементів кваліфікаційної роботи бакалавра
4. Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи бакалавра
5. Порядок перевірки кваліфікаційної роботи на наявність ознак академічного плагіату
6. Захист кваліфікаційної роботи бакалавра
7. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи бакалавра
8. Додатки

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виконання кваліфікаційної роботи студентами економічних спеціальностей, що здобувають вищу освіту з орієнтуванням на розв'язок реальних проблем в умовах трансформації економіки України, є важливим завершальним етапом підготовки студентів освітнього ступеню (ОС) «Бакалавр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Кваліфікаційна робота бакалавра – самостійно виконана робота студента, яка свідчить про вміння автора працювати з літературою, узагальнювати й аналізувати фактичний матеріал, використовувати теоретичні знання і практичні навички, отримані під час оволодіння відповідною освітньо-професійною програмою, має елементи наукового дослідження.

Мета виконання кваліфікаційної роботи бакалавра (надалі – КРБ) – систематизація, закріплення, розширення та поглиблення теоретичних і практичних знань з фундаментальних фахових дисциплін, набуття навичок самостійної розробки обґрунтованих пропозицій, що сприятимуть підвищенню ефективності роботи організацій та підприємств у сучасних ринкових умовах.

Виконання кваліфікаційної роботи має сприяти:

- систематизації, закріпленню й розширенню теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосуванню цих знань для розв'язання конкретних завдань;
- розвитку навичок здійснення самостійної роботи й оволодіння методикою вирішення питань і проблем, поставлених у випускній роботі;
- оцінюванню рівня володіння певною сукупністю професійних компетенцій, необхідних для майбутньої професійної діяльності.

Кваліфікаційну роботу бакалавра виконують студенти денної та заочної форм навчання.

У результаті виконання кваліфікаційної роботи бакалавра студенти мають вдосконалити вміння та навички:

- самостійної роботи з науково-методичною літературою, статистичними матеріалами;
- узагальнення теоретико-методичних засад з обраного напрямку дослідження;
- оволодіння методикою досліджень, пов'язаних з метою роботи;
- висвітлення всебічного вивчення практичного матеріалу;
- систематизації знань, здобутих в результаті вивчення проблеми;
- формування теоретичних висновків та розробки практичних рекомендацій щодо їх впровадження в діяльність підприємств і установ;
- застосування наукового стилю у виконанні письмової роботи;
- відповідного оформлення кваліфікаційної роботи бакалавра ;
- підготовки доповіді та наочних матеріалів, що передають основний зміст

кваліфікаційної роботи бакалавра і пропозиції автора, з подальшим їх публічним захистом.

Повнота й особливості реалізації цих завдань залежать від напрямку дослідження сфери діяльності підприємства та його специфіки.

Методичні вказівки розроблені на підставі Закону України «Про вищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу в ДУЕТ», 2020 р., Освітньо-професійної програми підготовки бакалавра (галузь знань 07 «Управління та адміністрування») рік затвердження - 2019 та інших нормативних актів з питань вищої освіти і спрямовані на надання студентам необхідної допомоги в організації підготовки і захисту КРБ на здобуття освітнього ступеня «Бакалавр».

Методичні вказівки створені з метою застосування єдиних критеріїв щодо керівництва кваліфікаційною роботою бакалавра, єдиних вимог до написання КРБ студентами-випускниками, єдиних критеріїв оцінювання КРБ.

## **1. ЗМІСТ ЕТАПІВ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА (КРБ)**

### **1.1. Етапи виконання кваліфікаційної роботи бакалавра (КРБ)**

Підготовка КРБ здійснюється в загальноприйнятій послідовності з дотриманням певних процедур, а саме:

- вибір, обґрунтування і затвердження теми КРБ;
- отримання завдання на виконання КРБ;
- пошук і опрацювання спеціальної літератури;
- визначення мети і завдань КРБ;
- складання змісту КРБ;
- визначення методів дослідження, які будуть використані у КРБ;
- збір практичного матеріалу для виконання КРБ;
- виконання розділів КРБ, додатків, списку використаних джерел;
- оформлення кваліфікаційної роботи, її комплектація;
- подання готової КРБ на кафедрі для перевірки на наявність ознак академічного плагіату;
- отримання відгуку керівника КРБ;
- кафедральний захист КРБ;
- подання готової КРБ на кафедрі для проведення нормоконтролю та погодження завідувачем кафедри;
- захист КРБ в екзаменаційній комісії (надалі – ЕК).

На керівника КРБ покладається:

- а) консультування студентів за обраною темою КРБ;
- б) підготовка завдання на КРБ;
- в) консультування студентів щодо підбору літератури;
- г) консультування студентів щодо підбору практичних матеріалів для використання в КРБ;
- д) керівництво процесом виконання кваліфікаційної роботи: перевірка правильності написання розділів КРБ і в цілому, доповіді для захисту КРБ; контроль строків виконання;
- ж) звітуванні про хід виконання КРБ на засіданні кафедри;
- з) написання відгуку на КРБ.

На студента покладається:

- а) самостійне обрання теми КРБ;
- б) самостійне опрацювання нормативної бази, наукової та іншої літератури щодо об'єкта дослідження;
- в) самостійне написання і оформлення КРБ відповідно до отриманого індивідуального завдання, вимог з написання і оформлення та строків виконання;
- г) самостійне формулювання висновків і пропозицій за результатами виконаного дослідження.

### **1.2. Вибір, обґрунтування та затвердження теми КРБ**

Тема кваліфікаційної роботи бакалавра має відображати основну ідею, завдання, положення, які необхідно дослідити. Одним із критеріїв вибору теми дослідження має бути її актуальність щодо сучасних тенденцій розвитку економічної науки і практики. Тематика кваліфікаційних робіт розробляється згідно з вимогами кваліфікаційної характеристики фахівців та за поданням керівника освітньо-професійної програми затверджується на засіданні кафедри до початку навчання студентів.

Тематика КРБ щорічно переглядається кафедрою й оновлюється.

Студент самостійно вибирає тему на основі розробленої і затвердженої кафедрою тематики.

Студент може запропонувати свою тему дослідження за умови обґрунтування доцільності її розроблення, ознайомлення з аналітичними оглядами і статтями у спеціалізованих періодичних виданнях, а також враховуючи свої наукові інтереси, що були проявлені у виступах на студентських наукових конференціях.

КРБ виконується на основі поглибленого вивчення спеціальної вітчизняної та зарубіжної наукової літератури, передового досвіду ведення обліку, аудиту, внутрішнього контролю, аналізу з обраної проблеми, а також результатів власних досліджень з метою вирішення визначених професійних завдань та містить результати теоретичних досліджень.

Тема КРБ може бути уточнена у разі зміни актуальності проблеми за згодою завідувача кафедри. Обов'язковою вимогою до КРБ є її корисність і практична цінність.

Дозволяється проведення досліджень за матеріалами, які не є об'єктом виробничої практики.

Виконання КРБ за абстрактними (непідтвердженими) даними не допускається.

Обравши тему КРБ студент подає заяву на ім'я завідувача кафедри, в якій зазначає назву самостійно обраної теми та погоджує з керівником КРБ.

### **1.3. Отримання завдання на КРБ**

Перед початком виконання КРБ студент отримує від наукового керівника завдання на її виконання. Завдання містить тему кваліфікаційної роботи бакалавра, перелік питань, які необхідно розробити, вихідні данні КРБ, перелік графічного матеріалу, етапи, строки виконання і захисту випускної роботи.

Бланк завдання на КРБ повинен відповідати формі, наведеній у додатку, містити підписи наукового керівника та студента.

Завдання затверджується завідувачем кафедрою.

### **1.4. Пошук і опрацювання спеціальної літератури**

Відбір і опрацювання літературних джерел здійснюється студентом самостійно з перших днів після вибору теми КРБ. Систематизація і вивчення літературних джерел відбувається з окремих питань змісту КРБ. Він складається з:

- опрацювання вітчизняної і зарубіжної навчальної літератури, а також статистичних матеріалів Державного комітету статистики України та його організацій, зокрема «Статистичний щорічник України», «Україна в цифрах», даних відповідних міністерств, що публікуються у періодичній пресі;

- детального опрацювання чинного законодавства України.

### **1.5. Визначення мети і завдань КРБ**

Після вибору теми КРБ, необхідно сформулювати мету роботи і визначити коло задач, рішення яких забезпечить досягнення поставленої мети стосовно конкретного об'єкта і предмета дослідження.

Формулювання теми КРБ, визначення об'єкта, предмета і методики її дослідження студент повинен узгодити з науковим керівником.

Об'єктом дослідження КРБ можуть бути:

- облікова політика підприємства;
- ресурси підприємства (кошти, засоби праці, трудові і фінансові ресурси, нематеріальні активи, капітал);
- господарські процеси (забезпечення робочою силою, матеріально-технічне забезпечення, енергетичне і господарське обслуговування, основне та допоміжне виробництво, збут продукції, забезпечення фінансовими і матеріальними ресурсами);
- економічні результати діяльності підприємства (обсяг виробництва, витрати, доходи, собівартість, прибуток, рентабельність);
- організаційні форми управління (структура підприємства та апарату управління);
- методи і функції управління (система стимулювання, преміювання, заохочення, підбору кадрів, обліку, контролю, аналізу і регулювання, управлінського обліку).

Предметом дослідження можуть бути теоретичні, організаційні, методичні практичні аспекти обліку, аудиту, внутрішнього контролю, аналізу об'єкта дослідження.

Завдання КРБ мають бути наближені до змісту плану КРБ.

### **1.6.Складання змісту КРБ**

Планування роботи починається зі складання змісту КРБ (тобто робочого плану), що являє собою своєрідну наочну схему дослідження. Такий план використовується на перших стадіях роботи, дозволяючи ескізно представити досліджувану проблему в різних варіантах, що істотно полегшує керівнику оцінку загальної композиції й рубрикації майбутньої випускної роботи. Надалі такий план (зміст КРБ) може бути уточнено, однак основне завдання, що стоїть перед роботою в цілому, повинно залишатися незмінним.

Зміст КРБ повинен відповідати темі дослідження, мати чітку логіку поєднання теоретичних та практичних частин.

Уточнення змісту може здійснюватися і під час написання КРБ, в залежності від особливостей діяльності підприємства, нових змін у законодавстві або отриманих матеріалів. Однак усі зміни у змісті повинні бути погоджені з керівником.

Зміст КРБ розробляється студентом спираючись на поданий приклад змісту та узгоджується з керівником кваліфікаційної роботи.

За погодженням керівника КРБ, зміст роботи може частково або суттєво відрізнятись від поданого в даних методичних рекомендаціях прикладу змісту КРБ з метою ґрунтовного розкриття обраної теми.

### **1.7. Застосування методів дослідження в КРБ**

У КРБ студентом зазначаються методи дослідження, що слугують інструментом у добуванні фактичного матеріалу та його обробки і є необхідною умовою досягнення поставленої в роботі мети.

Вирішення поставлених у КРБ завдань необхідно здійснювати з використанням наступних методів:

- загальнонаукові методи: аналогія, системний аналіз, формалізація;
- методи логічної абстракції: аналіз і синтез, індукція та дедукція;
- економіко-математичні методи: факторний, системно-структурного аналізу;
- методи економіко-статистичного аналізу: табличний, графічний, групування, класифікації;
- маркетингові методи: SWOT-аналіз, матричний, спостереження, опитування;
- методи експертної діагностики: ранжирування, порівняння, оцінювання.
- методи моделювання: математичний, економічний, організаційно- економічний.

**1.8.Збір практичного матеріалу для виконання КРБ** виконується на практичних матеріалах підприємства або за даними, опублікованими в Інтернет-ресурсі. Кількість та обсяг необхідної інформації визначається характером обраної теми, специфікою діяльності підприємства і погоджується з керівником. Складений перелік практичного матеріалу значно полегшує дослідження об'єкту. До складу обов'язкового мінімуму практичного матеріалу для виконання КРБ вимагаються: наказ про облікову політику, необхідні первинні документи, облікові реєстри, форми фінансової, податкової та статистичної звітності, інформація про результати аудиторських перевірок, інше.

**1.9. Виконання розділів КРБ, додатків, підготовка списку використаних джерел** здійснюється відповідно до графіку. Вимоги до змісту розділів, додатків, списку використаних джерел в КРБ подані в методичних рекомендаціях.

**1.10. Написання вступу, висновків та загальне оформлення роботи** здійснюється відповідно до графіку. Вимоги до вступу, висновків та оформлення КРБ подані в методичних рекомендаціях.

**1.11.КРБ підлягає перевірці на наявність ознак академічного плагіату** за допомогою програм UNICHECK / StrikePlagiarism. Кваліфікаційна робота за 20 робочих днів до дати захисту подається до кафедри у вигляді електронного файлу у форматі pdf, doc, docx. За результатами формується довідка про результати перевірки та рішення про допуск роботи до захисту.

### **1.12. Отримання відгуку керівника на КРБ**

Завершена КРБ подається науковому керівнику для одержання від нього письмового відгуку.

Відгук науковим керівником надається якщо кваліфікаційна робота бакалавра відповідає вимогам за формою і змістом та пройшла перевірку на наявність ознак академічного плагіату.

Відгук наукового керівника розкриває основні досягнення та недоліки роботи, містить бали, які отримані студентом в ході написання КРБ.

Керівник КРБ підписує титульний аркуш КРБ.

### **1.13. Кафедральний захист КРБ**

Готова, але не переплетена КРБ подається на кафедральний захист. Здійснюється контроль за повнотою і змістом КРБ та заслуховуються студенти.

### **1.14. Подання кваліфікаційної роботи бакалавра для проведення нормоконтролю та погодження завідувачем кафедри**

### **1.15. Захист КРБ в ЕК**

## **2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТАЦІЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА**

Кваліфікаційна робота бакалавра має такі структурні елементи:

- 1) титульний аркуш (додаток А);
- 2) Декларація про дотримання академічної доброчесності під час написання кваліфікаційної роботи Здобувачем вищої освіти (додаток Ж)
- 3) завдання на кваліфікаційну роботу бакалавра (додаток Б) – друкується на одному аркуші з обох сторін;
- 4) анотація (додаток В);
- 5) зміст (додаток Г);
- 6) перелік умовних скорочень (додаток Д);
- 7) вступ;
- 8) основна частина: перший, другий розділи;
- 9) висновки;
- 10) список використаних джерел (не менше 50 джерел);
- 11) додатки.

**До роботи додаються у файлі (не переплітаються):**

- відгук наукового керівника. Форма наведена у додатку Е;
- копії наукових праць студента.

## **3. ЗМІСТ СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ БАКАЛАВРСЬКОЇ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

### **3.1. Титульний аркуш**

- Титульний аркуш є першою сторінкою письмово роботи. Для оформлення титульного аркушу дозволяється використовувати шрифт різного розміру.

- На титульному аркуші зазначають повну назву міністерства/відомства, закладу вищої освіти, випускової кафедри; тему роботи; дані про студента, наукового керівника та консультанта, місто та рік подання письмової роботи до захисту. Скорочення у назвах міністерства/відомства, закладу вищої освіти та теми письмової роботи не допускаються.

- Титульні аркуші дозволяється заповнювати за допомогою комп'ютера, окрім підписів. Зразок титульного листа представлений у додатку А.



### 3.2. Завдання

- Складається і видається керівником кваліфікаційної роботи. В завданні зазначається тема, початкові дані, перелік належних розробці питань і перелік графічного матеріалу, якщо він є, дата видачі завдання, календарний план етапів виконання кваліфікаційної роботи, прізвища, ініціали, підписи студента та керівника роботи.

- Заповнення бланку завдання на роботу, його текстова частина та підписи повинні бути виконані виключно синьою пастою.

- Завдання дозволяється заповнювати за допомогою комп'ютера, окрім підписів.

- Завдання друкується на одному аркуші з обох боків.

Зразок завдання для виконання кваліфікаційної роботи представлений у **додатку Б**.

### 3.3. Анотація

Анотація – короткий виклад результатів досліджень, викладених у письмовій роботі; в ній не повинно бути надмірних подробиць, а також інформації, якої немає в КРБ.

Анотація містить:

- бібліографічний опис роботи (прізвище, ім'я та по батькові автора, тема роботи, назва наукової праці, назва освітньої програми, назва навчального закладу, місто, рік);

- текст анотації про основні напрями і результати дослідження;

- перелік ключових слів (від 6 до 10 слів (словосполучень) в називному відмінку в рядок через коми).

Анотацію рекомендовано подавати на одній, двох сторінках формату А4.

Приклад складання анотації наведено у **додатку В**.

### 3.4. Зміст

Зміст подають на початку КРБ. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), вступу, висновків до розділів, загальних висновків, списку використаних джерел, додатків.

Зміст КРБ може займати 1-1,5 сторінки. Зміст роботи має відображати суть теми, її складність та логіку дослідження. Назви розділів і підрозділів повинні бути стислими і зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними з назвою роботи, але не повторювати її. Приклад змісту наведений в **додатку Г**.

### 3.5. Перелік умовних скорочень

Перелік скорочень слів, що допускається в тексті роботи, встановлений ДСТУ 3582:2013 Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Інформація та документація. Загальні вимоги і правила. (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ).

Якщо у тексті використанні скорочення слів, зображення або знаки, не специфічна термінологія, то після змісту повинен бути поданий структурний елемент роботи «Перелік умовних скорочень», де проводять відповідні розшифровки. Перелік скорочень включають в зміст документа, при першій появі цих елементів в тексті приводять їх розшифровку.

Переліки скорочень та умовних позначок слід розташовувати стовпцем за абеткою. Ліворуч в абетковому порядку наводять скорочення або умовні позначки, а праворуч – їх розшифрування.

Позначки та скорочення подаються у такій послідовності:

а) за українською абеткою;

б) за латинською абеткою;

в) за грецькою абеткою;

г) за іншими абетками;

д) позначки та скорочення, які починаються числами – у послідовності зростання цих чисел.

Символи в рівняннях і формулах, написи та пояснювальні дані на рисунках, схемах, графіках, діаграмах і в таблицях створюють і вводять у текст з використанням відповідних редакторів комп'ютерної програми.

### **3.6. Вступ** У вступі стисло викладають:

- оцінку сучасного стану об'єкта дослідження або розробки, розкриваючи практично розв'язані завдання провідними науковими установами та організаціями, а також провідними вченими й фахівцями певної галузі;
- актуальність роботи та сучасний стан об'єкта дослідження;
- світові тенденції розв'язання поставлених проблем і/або завдань;
- мета, завдання роботи й можливі сфери застосування;
- предмет і об'єкти дослідження;
- використані методи дослідження та інформаційна база;
- інше.

Детальний зміст складових вступу:

*Актуальність теми.* Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми обґрунтовують актуальність і доцільність роботи.

*Об'єкт дослідження* – це процес або явище, обрані для вивчення.

*Предмет дослідження* міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага студента, оскільки предмет дослідження визначає тему КРБ, відображену на титульному аркуші як її назва.

*Приклад:*

*Об'єктом дослідження* є процес бухгалтерського обліку, аналізу (аудиту, внутрішнього контролю) операцій з капітальними інвестиціями

*Предметом дослідження* є теоретичні та методичні положення бухгалтерського обліку, аналізу (аудиту, внутрішнього контролю) операцій з капітальними інвестиціями

*Приклад 1:*

*Об'єктом дослідження* є фінансова звітність підприємства

*Предметом дослідження* є теоретичні та методичні положення складання фінансової звітності підприємства, аудиту (внутрішнього контролю, аналізу) її статей.

*Мета дослідження.* Формулюють мету роботи.

*Приклад 2:*

*Метою* кваліфікаційної роботи бакалавра є поглиблення теоретичних і практичних засад обліку й аудиту (внутрішнього контролю, аналізу) об'єкта дослідження, що відбуваються на підприємстві з визначенням шляхів їх адаптації до сучасних умов.

*Завдання дослідження.* Окреслюють завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети.

*Методи дослідження.* Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

*Інформаційна база дослідження.*

*Приклад 3:*

*Інформаційною базою дослідження* є наукові роботи вітчизняних і зарубіжних вчених-економістів у сфері бухгалтерського обліку і аудиту (контролю, аналізу), законодавчі акти Верховної Ради України, Укази Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, міністерств і відомств, дані облікових реєстрів, статистичної та фінансової звітності промислових підприємств, статистичні дані, матеріали власних досліджень автора, Інтернет-ресурси.

**Орієнтовний обсяг вступу складає 2-3 сторінки.**

### **3.7. Розділи - змістова частина кваліфікаційної роботи**

Змістова частина кваліфікаційної роботи – це викладення відомостей про предмет (об'єкт) дослідження або розроблення, які є необхідними й достатніми для розкриття сутності кваліфікаційної роботи та її результатів.

Суть роботи викладають, поділяючи матеріал на розділи. Розділи можна поділяти на пункти чи на підрозділи й пункти. Пункти (за потреби) поділяють на підпункти. Кожний пункт і підпункт має містити закінчену інформацію.

Наприкінці кожного розділу формулюють висновки.

**ПЕРШИЙ РОЗДІЛ** структурно складається з 4 підрозділів. У ньому розкриваються теоретико-методичні основи питання, які є предметом дослідження в КРБ та подається характеристика базового підприємства.

**В підрозділі 1.1. Економічна сутність та нормативно-правове регулювання обліку об'єкта дослідження** необхідно розкрити економічний зміст об'єкту дослідження, його роль і місце в господарській діяльності, а також вплив на результати роботи підприємства. Для розкриття питання необхідно працювати з навчальною та спеціальною літературою. Рекомендується оцінити публікації в періодичних виданнях вітчизняних та зарубіжних авторів. При цьому виявити науковий рівень та повноту розробки теми, обґрунтувати її актуальність, остаточно сформулювати мету і задачі дослідження. Представити цитування авторів щодо визначення об'єкта дослідження.

З метою виявлення закономірностей, тенденції розвитку явища, що досліджується, актуальності обраної теми КРБ доцільним є використання статистичної інформації по галузі, регіону, Україні; огляд державних програм розвитку галузі.

Надати характеристику основних нормативно-правових документів, що регламентують облік предмета дослідження. Характеристику (опис) документів можна подати у вигляді таблиці, яку розміщують у додатках.

**В підрозділі 1.2. Організаційно-економічна характеристика підприємства та його облікової політики** розглянути питання щодо галузевих особливостей підприємства та аналітичні дослідження його результатів господарювання. Розкрити питання формування на підприємстві облікової політики як управлінського рішення. Зміст підрозділу представити в наступній послідовності:

- надати характеристику підприємству та видів його діяльності, провести аналіз організаційно-економічних показників діяльності за зразком (додаток 3);
- окреслити галузеві особливості, що впливають на методика обліку, аналізу і аудиту;
- визначити фактори, що впливають на формування облікової політики підприємства (далі - ОПП) (форма власності та організаційно-правова форма, галузь або вид діяльності, система оподаткування, наявність матеріальної бази, система інформаційного забезпечення підприємства, рівень кваліфікації бухгалтерських кадрів, види основної діяльності, обсяг діяльності, середньоспискова чисельність працівників тощо).

- розкрити зміст облікової політики за її розділами, пов'язуючи з об'єктом дослідження (організація обліку, методика обліку, технологія обліку).

При описі розділу ОПП «Організація обліку» звернути увагу на: форми організації бухгалтерського обліку та структуру бухгалтерії; реалізацію права підпису бухгалтерських документів та звітності; визначення переліку посадових осіб з правом розпорядчого підпису та переліку матеріально-відповідальних і підзвітних осіб; вибір системи внутрішньогосподарського контролю; порядку взаємозв'язку бухгалтерії з іншими підрозділами підприємства.

При описі розділу ОПП «Методика обліку» дослідити методи обліку об'єкта дослідження, тобто способи та прийоми, за якими господарські операції, пов'язані з об'єктом дослідження, відображають в обліку та статтями у фінансовій звітності. Необхідно описати обрані підприємством облікові оцінки щодо статей фінансової звітності (відповідно до

об'єкта дослідження). Наприклад, методи оцінки вибуття запасів, нарахування амортизації необоротних активів, метод оцінки дебіторської заборгованості тощо. Можливі варіанти облікових оцінок за об'єктом дослідження відстежувати за відповідними П(С)БО.

При дослідженні розділу ОПП «Технологія обліку» описати форму бухгалтерського обліку (паперова, комп'ютеризована) та робочий план рахунків, порядок застосування первинних документів, періодичність та проведення інвентаризації об'єкта дослідження та ін.

За результатами дослідження ОПП підприємства надати критичну оцінку повноти її змісту.

**В підрозділі 1.3. Первинний, аналітичний і синтетичний облік об'єкта дослідження, розкриття інформації у звітності** необхідно:

- описати первинну документацію з обліку об'єкта дослідження;
- описати порядок реєстрації облікової інформації в носіях аналітичного та синтетичного обліку об'єкта дослідження та їх взаємозв'язок.
- викласти всі види господарських операцій, що фактично відбуваються на підприємстві за темою роботи (проілюструвати таблицями з цифровими прикладами за даними підприємства);
- конкретизувати порядок розкриття об'єкта дослідження в звітності, розглянути форми фінансової, податкової та управлінської звітності.

Необхідно продемонструвати зв'язок даних реєстрів синтетичного обліку та статей у формах фінансової і податкової звітності;

- представити рисунки (схеми) форми обліку;
- господарські операції оформити таблицею (ями) за формою, наведеною в **додатку І**.

**При виконанні підрозділу 1.4.** його зміст обирається студентом за варіантами, що пропонуються:

1. Облік об'єкта дослідження в умовах використання інформаційних технологій.
2. Облік об'єкта дослідження з метою оподаткування.
3. Гармонізація обліку об'єкта дослідження за міжнародними стандартами.
4. Управлінський облік об'єкта дослідження.
5. Зарубіжний досвід обліку об'єкта дослідження

**Варіант 1 Облік об'єкта дослідження в умовах використання інформаційних систем.** Пропонується розглянути такі питання: стан автоматизації обліку на базовому підприємстві (навести який програмний продукт використовується на підприємстві для ведення обліку та визначити його переваги і недоліки); характеристику облікових функцій, що автоматизовані на підприємстві; схему технологічного процесу обробки інформації об'єкта дослідження; описати порядок ведення обліку об'єкта дослідження із залученням автоматизованих систем обліку, шляхом наведення скріншотів первинних документів та облікових реєстрів. Навести можливі альтернативні варіанти автоматизації обліку об'єкта дослідження та надати пропозиції по використанню того чи іншого програмного продукту. Пропозиції мають розкривати: перелік задач, які повинні вирішуватися для забезпечення фінансового, управлінського та податкового обліку; можливі резерви підвищення ефективності діяльності підприємства за умов використання інформаційних систем обліку.

**Варіант 2. Облік об'єкта дослідження з метою оподаткування**

Вибір даного підрозділу для виконання передбачається тільки в тому випадку, якщо об'єкт дослідження прямо впливає на визначення об'єкта оподаткування, для обчислення відповідних податків і зборів за Податковим кодексом України.

У підрозділі необхідно розглянути використання первинних документів, реєстрів бухгалтерського обліку, фінансової звітності, інших документів для обчислення і сплати податків і зборів відповідно до Податкового кодексу України. При цьому слід висвітлити

порядок складання і подання відповідної податкової звітності.

За результатами проведених досліджень слід надати висновки щодо раціональної побудови обліку, з метою визначення об'єкта оподаткування на базовому підприємстві та його відповідності вимогам податкового законодавства.

**Варіант 3. Гармонізація обліку об'єкта дослідження за міжнародними стандартами** пропонується розкривати: ключові аспекти обліку об'єкта дослідження та особливості його нормативного регулювання в інших країнах; ведення обліку об'єкта дослідження за Міжнародними стандартами фінансової звітності (МСФЗ), Загальноприйнятими принципами бухгалтерського обліку (GAAP) або з одночасним їх порівнянням; особливості формування облікової політики та фінансової звітності щодо об'єкта дослідження за міжнародними стандартами або принципами.

При розкритті означеного питання пропонується використовувати підручники, навчальні посібники з обліку в зарубіжних країнах, обліку і звітності за МСФЗ, фінансового обліку, публікації у періодичних фахових виданнях «Все про бухгалтерський облік», «Бухгалтерський облік і аудит», «Головбух», офіційні сайти Міністерства фінансів України, GAAP тощо.

**Варіант 4. Управлінський облік об'єкта дослідження** пропонується визначити напрямки управлінського обліку на підприємстві. Наприклад, рекомендувати організацію обліку за центрами відповідальності, пропонувати: класифікацію витрат, доходів та фінансових результатів з метою прийняття управлінських рішень; методи обліку виробничих витрат та методи калькулювання собівартості продукції; статті калькуляції; план рахунків управлінського обліку за об'єктом дослідження; форми внутрішньогосподарської звітності за об'єктом дослідження; розробка річних бюджетів виробництва, закупівлі сировини, матеріалів і комплектуючих виробів, затрат на оплату праці, загальновиробничих витрат; використання даних обліку щодо об'єкта дослідження для прийняття управлінських рішень різної спрямованості та ін.

**Варіант 5. Зарубіжний досвід обліку об'єкта дослідження**

**Орієнтовний обсяг розділу 1 складає 40-45 стор.**

**ДРУГИЙ РОЗДІЛ** має 3 варіанти, кожний з яких складається з 3-х підрозділів. Назва розділу 2 обирається виходячи з теми КРБ.

Пропонуються такі варіанти розділу 2:

1. Аудит об'єкта дослідження;
2. Внутрішній аудит (або внутрішній контроль) об'єкта дослідження.
3. Аналіз об'єкта дослідження.

***Варіант 1***

**РОЗДІЛ 2. АУДИТ ОБ'ЄКТА ДОСЛІДЖЕННЯ**

**В підрозділі 2.1. Організаційно-методична підготовка до проведення аудиту (зовнішнього) об'єкта дослідження** відповідно до об'єкта дослідження слід:

- описати результати попереднього ознайомлення аудитора з діяльністю підприємства – замовника аудиту;
- визначити сутність аудиторського ризику та порядок його розрахунку для підприємства – замовника з посиланням на вимоги МСА 315 «Ідентифікація та оцінка ризиків суттєвих викривлень через розуміння суб'єкта господарювання і його середовища», 330 «Дії аудитора у відповідь на оцінені ризики»;
- визначити рівень суттєвості згідно з МСА 320 «Суттєвість при плануванні та проведенні аудиту»;
- розрахувати бюджет часу на виконання аудиторських робіт;
- вказати порядок укладання з підприємством - клієнтом договору на проведення аудиту.

- оцінити систему бухгалтерського обліку відповідно до обраної облікової політики на підприємстві і системі внутрішнього контролю;
- розробити та представити в роботі план і програму аудиту, дотримуючись вимог МСА: 200 «Загальні цілі незалежного аудитора та проведення аудиту відповідно до Міжнародних стандартів аудиту»; 300 «Планування аудиту фінансової звітності» та інші нормативні документи.

Приклад плану і програми наведені **в додатках К, Л**.

В ході виконання підрозділу автор повинен посилається на нормативно-правову базу проведення аудиту.

**В підрозділі 2.2 Аудит елементу фінансової звітності** необхідно розглянути питання методики проведення аудиту елементу фінансової звітності, який відповідає об'єкту дослідження.

Методика аудиту елементів фінансової звітності є послідовним викладенням змісту складеної перед цим програми аудиту. При розкритті методики аудиту необхідно описати методи й аудиторські процедури до всіх етапів отримання аудиторських доказів та скласти робочі документи для виконання аудиторських процедур. Приклад робочих документів аудитора подано у **додатку М**;

Методику перевірки необхідно представляти за єдиною схемою, що повинна містити в собі:

- первинні документи з розділу обліку;
- реєстри синтетичного й аналітичного обліку і звітність;
- запитальник аудитора для складання програми перевірки (запитальник аудитора для складання програми перевірки містить необхідні запитання, які необхідно включити до плану перевірки. Ці запитання спрямовані на виявлення можливих порушень в організації обліку, оформленні документів, доповненні звітності, внутрішнього контролю. Запитальники доцільно складати у вигляді таблиць з варіантами відповідей і висновків).

- класифікатор можливих порушень;
- робочі документи аудитора.

Визначитись з можливістю використання зовнішніх підтверджень (МСА 505 «Зовнішні підтвердження»), перевірки залишків на початок періоду (МСА 510 «Перші завдання аудиту – залишки на початок періоду»), облікових оцінок (МСА 540 «Аудит облікових оцінок, у тому числі облікових оцінок за справедливою вартістю, та пов'язані з ними розкриття інформації») для конкретного об'єкту дослідження.

Приділяється увага недолікам, порушенням і зловживанням в діяльності підприємства та їх впливу на достовірність статей фінансової звітності.

У **додатку Н** наведено розподіл МСА за відповідними стадіями їх використання. Запропонований розподіл допоможе спростити процес опрацювання регламентованих норм аудиту, що закріплені за певним етапом підготовки, проведення та завершення аудиторської перевірки.

**Підрозділ 2.3 Узагальнення результатів аудиту** повинен містити:

- оцінку можливості використання роботи іншого аудитора, згідно з МСА 610 «Використання роботи внутрішніх аудиторів», експертів - МСА 620 «Використання роботи експерта аудитора»;
- порядок формування аудиторського звіту як остаточної оцінки аудитором фінансової звітності підприємства - замовника згідно з МСА 700 «Формування думки та складання звіту щодо фінансової звітності», 701 «Повідомлення інформації з ключових питань аудиту в звіті незалежного аудитора», 705 «Модифікації думки у звіті незалежного аудитора», 706 «Пояснювальні параграфи та параграфи з інших питань у звіті незалежного аудитора», 720 «Відповідальність аудитора щодо іншої інформації».
- представити опис структури і змісту аудиторського звіту;

– пропозиції за результатами аудиторської перевірки об'єкта дослідження, які надаються керівництву підприємства (заходи з усунення недоліків у веденні облікового процесу чи в системі внутрішньогосподарського контролю і запобігання їм у майбутньому).

При представленні методики аудиту окремого компонента фінансової звітності необхідно зупинитися на умовах складання аудиторського звіту при виконанні завдань спеціального призначення, визначити завдання спеціального призначення, з'ясувати складові цього виду звіту та методику оформлення відповідно до МСА 800 «Особливі положення – аудити фінансової звітності, складеної відповідно до концептуальних основ спеціального призначення», 805 «Особливі положення щодо аудитів окремих фінансових звітів та окремих елементів, рахунків або статей фінансового звіту», 810 «Завдання зі звітування щодо узагальненої фінансової звітності». Приклад аудиторського звіту за результатами перевірки окремого компонента фінансової звітності наведено у додатку П.

**Орієнтовний обсяг розділу 2 складає 30-35 стор.**

### ***Варіант 2.***

## **РОЗДІЛ 2 ВНУТРІШНІЙ АУДИТ ОБ'ЄКТА ДОСЛІДЖЕННЯ**

### ***В підрозділі 2.1. Організація внутрішнього аудиту на підприємстві.***

Дослідити існуючі форми здійснення внутрішнього контролю на підприємстві в цілому. Мета створення внутрішнього аудиту на підприємстві та його стандартизація. Тип структури апарату внутрішнього аудиту, вимоги до професійного рівня внутрішніх аудиторів та їх обов'язки відповідно до посадових інструкцій.

### **В підрозділі 2.2. Методика внутрішнього аудиту об'єкта дослідження**

Методику внутрішнього аудиту об'єкта дослідження представити в наступній послідовності:

- виявлення проблеми щодо бухгалтерського обліку об'єкта дослідження на підприємстві та визначення пріоритетних напрямів контролю;
- описати етапи планування внутрішнього аудиту об'єкта дослідження, його інформаційне забезпечення;
- представити послідовність збирання необхідних аудиторських доказів (свідчень) та їх оцінювання. Описати методи й аудиторські процедури до всіх етапів отримання аудиторських доказів та сформулювати робочі документи аудитора.

**В підрозділі 2.3. Реалізація результатів внутрішнього аудиту об'єкта дослідження** викладається діючий порядок систематизації результатів внутрішнього аудиту.

Представлення процесу реалізації результатів внутрішнього аудиту (контролю) передбачає опис таких процедур:

- складання аудиторського звіту про результати проведення службою внутрішнього аудиту робіт;
- розробку заходів щодо усунення і профілактики виявлених недоліків;
- здійснення прогнозу розвитку підприємства;
- контроль за реалізацією матеріалів внутрішнього аудиту.

**Орієнтовний обсяг розділу 2 (варіант 2) складає 25-30 стор.**

### ***Варіант 3***

## **РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОБ'ЄКТА ДОСЛІДЖЕННЯ**

У розділі аналізуються дані за обраною темою. Зміст цього розділу залежить від теми та методики, яку обрано для дослідження. Роботу виконують на методичних засадах, які визначені у теоретичній частині роботи, з використанням практичних даних базового підприємства.

**В підрозділі 2.1. Аналіз складу, структури та динаміки об'єкта дослідження** необхідно визначити, що саме буде аналізуватися і на підставі яких джерел; оформлення результатів аналізу у таблицях та з використанням графічного матеріалу. Кожен етап аналізу завершується висновками.

Необхідно надати оцінку відповідних показників, що характеризують об'єкт дослідження, проаналізувати склад, структуру та динаміку за декілька звітних періодів (бажано, як мінімум, три), розкрити причини відхилень та зробити відповідні висновки. Спочатку, слід розглядати узагальнюючі, підсумкові показники, потім - часткові.

Бажано, залучати статистичні дані, що характеризують поведінку об'єкта дослідження в світі, країні, галузі, тощо. Крім того, треба намагатися здійснювати внутрішньогалузеві порівняння (наприклад, порівняти динаміку середньорічної дебіторської заборгованості ПАТ «ПівдГЗК» (базове) та ПАТ «ЦГЗК» (підприємство, що належить до тієї ж галузі)). Необхідну вихідну інформацію можна знайти в спеціальних періодичних виданнях, статистичних довідниках, мережі Internet.

Доцільним є використання методу деталізації економічних показників за структурними підрозділами, видами продукції (робіт, послуг), центрами витрат, центрами відповідальності, за ознакою часу, за окремими спеціальними ознаками і складовими (залежно від теми роботи).

Аналіз показників за темою дослідження повинен розглядатися у взаємозв'язку з іншими показниками, що характеризують господарську діяльність підприємства. При цьому, слід пам'ятати, що проведення аналізу неможливе без аналітичних таблиць, які слід застосовувати для унаочнення методики аналітичних розрахунків, отриманих результатів аналізу, групування показників і виявлених резервів.

Приклад побудови аналітичної таблиці (табл. 2.1):

Таблиця 2.1.

#### Склад і структура фонду оплати праці ПрАТ «Машпром» за 202х-202х рр.

Показники	202х п. рік		202х зв. рік		Відхилення		
	тис. грн.	пит. вага, %	тис. грн.	пит. вага, %	тис. грн.	пит. вага, %	темп прир., %
1. Фонд оплати праці, всього у т.ч.	7895,3	100,0	9662,8	100,0	+1767,5	*	+22,4
1.1.Фонд основної заробітної плати	5254,2	66,5	5986,2	62,0	+732	-4,5	+13,9
1.2.Фонд додаткової заробітної плати	2629,8	33,3	3663,1	37,9	+1033,3	+4,6	+39,3
1.3.Заохочувальні та компенсаційні виплати	11,3	0,2	13,5	0,1	+2,2	-0,1	+19,5

Примітка. Джерело ..... або складено автором за [.....]

Якщо виникає необхідність в таблиці показати алгоритм знаходження відхилень, то стовпці таблиці треба пронумерувати.

Важливими елементами **підрозділу 2.2. Факторний аналіз об'єкта дослідження** є розрахунок впливу на зміну показників ефективності окремих факторів, виявлення резервів, обґрунтування варіантів управлінських рішень та прогнозування наступних змін показників. З цією метою, необхідно, за допомогою відповідних методів, обробити інформацію базового підприємства, згрупувати її за суттєвими ознаками. Виявити певні напрямки зміни та можливого розвитку економічного явища.

При проведенні факторного аналізу його результати доцільно оформити таблицею наступної форми (табл.2.2), що сприятиме його наочності.

Таблиця 2.2.

#### Факторний аналіз рентабельності власного капіталу ПАТ «ГЗК» у 202х-202х рр.



Фактор	Алгоритм розрахунку	Розмір впливу, од.
1. Чиста рентабельність продажу	$\Delta R_{ROE} (R_{NPM}) = \Delta R_{NPM} * P_{ВІД}^{2020} * K_{ЗАЛ}^{2020} = (+0,175) * 0,735 * 2,572$	+0,331
2. Ресурсовіддача	$\Delta R_{ROE} (P_{ВІД}) = R_{NPM}^{2021} * \Delta P_{ВІД} * K_{ЗАЛ}^{2020} = 0,1781 * (+0,463) * 2,572$	+0,212
3. Коефіцієнт фінансової залежності	$\Delta R_{ROE} (K_{ЗАЛ}) = R_{NPM}^{2021} * P_{ВІД}^{2021} * \Delta K_{ЗАЛ} = 0,1781 * 1,198 * (-0,746)$	-0,159
Разом	$\Delta R_{ROE} = R_{ROE}^{2021} - R_{ROE}^{2020}$	+0,384

Джерело ..... або складено автором за [.....]

З метою поглиблення аналізу та виявлення резервів для випускної роботи необхідним є розрахунок впливу на рівень відповідних показників не лише факторів першого порядку, а і факторів другого та наступних порядків. Обов'язковим є визначення причин відхилень показників-факторів, прогнозування їх зміни залежно від умов виробництва.

Обов'язковим в процесі аналізу є використання спеціальних прикладних програм. Вони можуть бути використані для встановлення залежності зв'язків, оцінки впливу факторів, або як складова частина аналітичних розрахунків, оцінки ефективності тощо.

Особливу увагу при виконанні аналізу слід приділити застосуванню графічних методів, які забезпечують більшу наочність результатів аналізу. При цьому, необхідно пам'ятати, що саме зображується графічно: якщо аналізують динаміку – доцільно скористатися лінійними графіками, стовпчиковими діаграмами тощо (рис.2.1), а якщо досліджують структуру, то краще використати кругові діаграми (рис. 2.2).

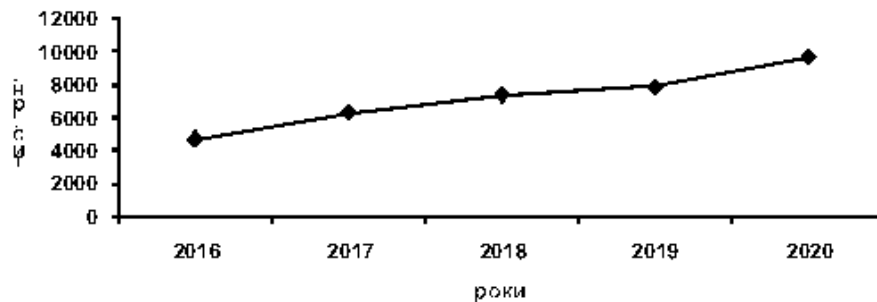


Рис. 2.1 Динаміка фонду оплати праці ПрАТ «Машпром» у 2016-2020 рр.

Примітка. Джерело ..... або складено автором за [.....]

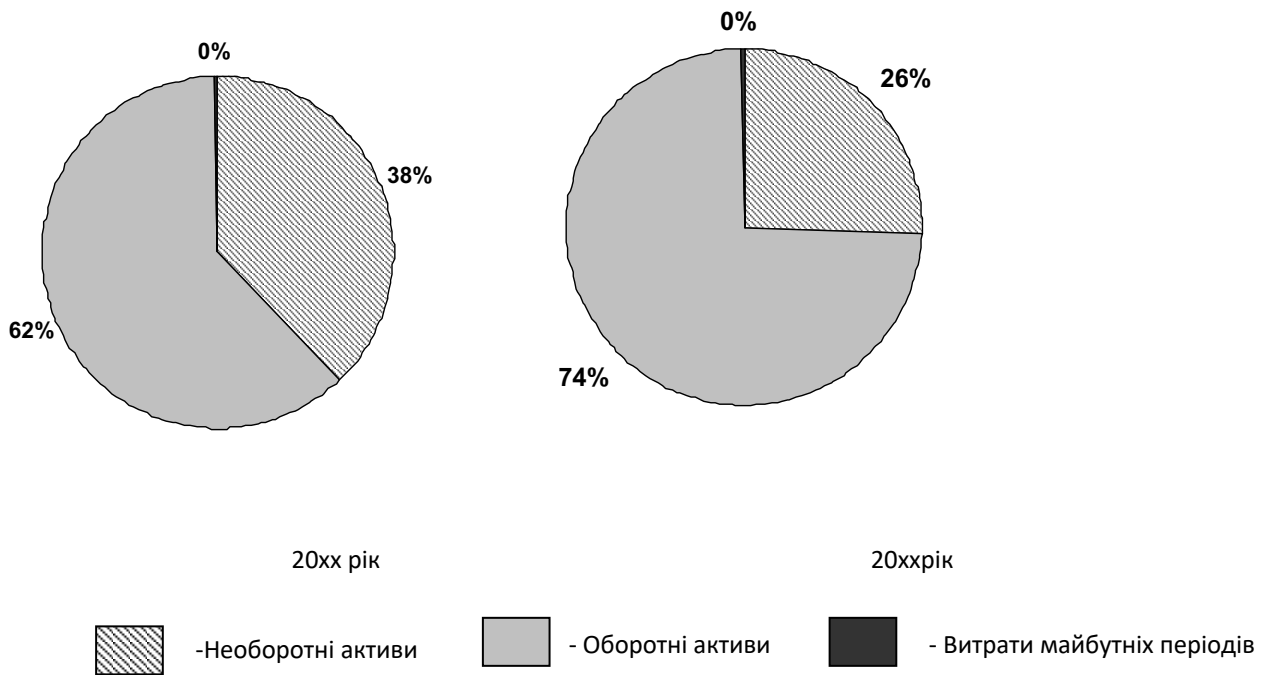


Рис. 2.2 Склад і структура активів ПАТ «ГЗК» у 20xx-20xx pp.

Примітка. Джерело ..... або складено автором за [.....]

**В підрозділі 2.3. Шляхи ефективнішого використання (або зростання/зниження/оптимізації тощо) об'єкта дослідження** слід узагальнити теоретичний і практичний матеріал, дати конкретні пропозиції щодо підвищення аналітичності обліку та вдосконалення методики аналізу, а також виявити резерви підвищення ефективності виробництва у досліджуваному напрямку та розробити конкретні заходи, спрямовані на підвищення ефективності управлінської діяльності та роботи підприємства в цілому. Кожну пропозицію необхідно розглянути з точки зору її ефективності та впливу на результати діяльності підприємства (його прибутковість).

Всі зроблені висновки повинні бути націлені на прийняття управлінських рішень щодо оптимізації об'єкта дослідження, прогнозування розвитку економічних явищ, а не зводиться до простої констатації фактів (це впливає на оцінку рівня випускної роботи).

**Орієнтовний обсяг розділу 2 (варіант 3) складає 25-30 стор.**

## **ВИСНОВКИ**

Висновки є завершальною частиною КРБ і містять стислий виклад актуальності теми, зроблених оцінок та пропозицій щодо вдосконалення методики і організації бухгалтерського обліку, аудиту (контролю, аналізу) об'єкту дослідження.

Пропозиції повинні бути конкретними з наведенням практичних заходів з покращення обліково-аналітичної та аудиторської роботи і підвищення ефективності діяльності підприємства в цілому. Зміст висновків повинен сформулювати уявлення про ступінь реалізації автором КРБ поставленої мети і завдань.

У висновках необхідно наголосити на якісних і кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації щодо їх використання.

**Орієнтовний обсяг висновків 3-4 стор.**

## **СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

Перелік джерел, на які є посилання в основній частині, наводять за висновками КРБ,

починаючи з нової сторінки.

Список використаних джерел розміщується після висновків (не менше 50 джерел).

В блоках джерела наводяться в алфавітному порядку.

Нормативно-правова база об'єкта дослідження, подана в списку використаних джерел має бути чинною на момент написання КРБ.

Навчальні посібники, підручники, періодичні видання:

- для розкриття теорії дослідження – строк необмежений;

- для розкриття питань обліку і аудиту (аналізу, контролю), звітності видані за останні 5 років.

Список джерел, на які є посилання в основній частині письмової роботи, наводять у кінці тексту письмової роботи після висновків перед додатками на наступній сторінці.

## **ДОДАТКИ**

У додатках вміщують матеріал, який:

– є необхідний для повноти основного тексту, але включення його до основної частини КРБ може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу;

– не може бути послідовно розміщений в тексті КРБ через великий обсяг або способи відтворення;

– може бути вилучений для широкого кола читачів, але є необхідним для фахівців даної галузі.

В додатки включаються:

– проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;

– додаткові ілюстрації і таблиці допоміжних цифрових даних;

– інструкції та методики, опис алгоритмів і програм розв'язання задач з використання комп'ютерних технологій, розроблених у КРБ;

– всі первинні документи і облікові реєстри,

– форми бухгалтерської, податкової і статистичної звітності,

– формули, розрахунки, методики, інструкції, допоміжні ілюстрації, громіздкі таблиці допоміжного характеру, блок-схеми тощо.

Додатки оформлюються як продовження роботи, розташовуються за порядком їх появи в тексті КРБ.

## **ВІДГУК НАУКОВОГО КЕРІВНИКА (п.1)**

**КОПІ НАДРУКОВАНИХ СТАТЕЙ, ТЕЗ** подаються студентом як підтвердження інноваційного напрямку дослідження за темою КРБ.

## **4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА**

представлені відповідно до нормативного документу «Вимоги з оформлення письмових робіт у державному університеті економіки і технологій»

[https://drive.google.com/drive/folders/1oOy2DG4BI57DIQ6dA6gXeac\\_GO1dppMm](https://drive.google.com/drive/folders/1oOy2DG4BI57DIQ6dA6gXeac_GO1dppMm)

### ***4.1. Технічні вимоги***

- Формат друку: з одного боку сторінки, формат А4; шрифт 14 кегель; інтервал 1,5; шрифт Times New Roman, чорний колір літер, текстовий редактор – WORD.

- Розмір берегів: лівий – 25 мм, правий – 15 мм, верхній і нижній – 20 мм.

- Абзацний відступ: 1,25 см, має бути однаковий упродовж усього тексту.

- Перелік використаних джерел оформлюється відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40).

- Графічні матеріали в роботах технічних спеціальностей оформлюються відповідно

до діючих ДСТУ ISO, ГОСТ.

- Кваліфікаційні роботи підлягають нормоконтролю. Нормоконтроль здійснює завідувач кафедри.
- Електронний формат письмової роботи подається на кафедру одночасно із виконаною роботою на паперовому носії.
- Кваліфікаційна робота бакалавра переплітається у жорсткій палітурці.
- Розривати слова знаком переносу в роботі не рекомендовано.

## **4.2. Вимоги до змісту і обсягу текстових документів; особливі вимоги щодо структурних елементів роботи, подачі окремих текстових і графічних матеріалів**

### **4.2.1. Вимоги до текстових документів**

- Текстові документи викладають на паперовому та/чи електронному носії (паперовий та електронний документи відповідно) та можуть містити таблиці, рисунки, скріншоти, елементи сканування, формули; які друкують із використанням комп'ютера та принтера.

- Письмові роботи, оформлені одночасно як електронний і паперовий документи, мають однакову юридичну силу та їх можна використовувати незалежно.

- Текст письмового документа має бути логічно побудований із використанням науково-технічної термінології, позначень і визначень.

- Стиль викладу в кваліфікаційній роботі – науковий. Для наукового стилю мовлення властиві такі особливості: зрозумілість і предметність тлумачень, логічна послідовність і аргументованість викладу, узагальненість понять і явищ, їх об'єктивний аналіз, точність і лаконічність висловлювань, аргументація й переконливість тверджень, однозначне пояснення причинно-наслідкових відношень, докладні висновки.

- У кваліфікаційній роботі не бажано вживати іншомовні слова і терміни за наявності рівнозначних слів і термінів мови, якою підготовлено письмову роботу.

- Мова виконання письмових робіт – державна, що визначено п. 1-3 ст. 7 Закону України «Про освіту», п. 1 ст. 49 Закону України «Про вищу освіту».

Дозволяється виконувати кваліфікаційні роботи англійською мовою відповідно до п. 1 ст. 49 Закону України «Про вищу освіту», п. 1.9. Статуту Університету.

- При викладанні матеріалу слід використовувати слова «досліджено», «розкрито», «визначено», «приймається», «допускається», «забороняється», «пропонується», «проаналізовано», «доведено», «узагальнено», «викладено», «зроблено висновок», інші. Не дозволяється використовувати слова: «на мою думку», «ми», «нами», «мною», довільні словотворення.

- Під час оформлювання кваліфікаційної роботи треба дотримуватися рівномірної насиченості, контрастності й чіткості зображення. Усі лінії, літери, цифри та знаки мають бути чіткі в усій роботі.

- Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у письмовій роботі наводять мовою оригіналу. Дозволено транслітерувати власні назви в перекладі на мову роботи, додаючи в разі першого згадування в тексті кваліфікаційної роботи оригінальну назву.

- Обсяг основного тексту КРБ (вступ + розділи + висновки) має становитиме 85-90 аркушів. Перевищення обсягу тексту допускається у випадку необхідності ґрунтовного розкриття теми кваліфікаційної роботи виходячи з її складності, ємності та необхідності застосування міждисциплінарних підходів дослідження.

- Шрифт друку повинен бути чітким, необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності й чіткості тексту.

- Текст основної частини роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Розділи і підрозділи повинні мати заголовки.

#### **4.2.2 Заголовки**

- Заголовок треба формулювати так, щоб в ньому було відображено зміст структурного елемента.

- Заголовки структурних елементів (розділів) кваліфікаційної роботи друкуються прописними/великими літерами із вирівнюванням по центру жирним шрифтом без крапки наприкінці без абзацного відступу.

- Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів кваліфікаційної роботи потрібно друкувати з абзацного відступу жирним шрифтом з першої великої літери без крапки в кінці.

- Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою.

- Не дозволяється розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту на останньому рядку сторінки.

- Якщо таблиця або рисунок розміщується на наступному аркуші, після посилань на них (не вистачило місця наприкінці аркуша), необхідно продовжити текст до кінця сторінки, не залишаючи вільного місця.

- Закінчувати розділ, підрозділ, пункт, підпункт таблицею або рисунком не дозволяється.

*Приклад розміщення заголовку, підрозділу, пункту:*

## **РОЗДІЛ 1**

### **ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ**

#### **ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ**

##### **1.1 Економічна сутність витрат на оплату праці та нормативно-правове регулювання їх обліку та контролю**

Викладення тексту підрозділу...

##### **1.1.1**

Викладення тексту пункту...

#### **4.2.3. Нумерація сторінок текстового документу**

- Сторінки текстового документу нумерують наскрізно арабськими цифрами без знака № та крапки в кінці у верхньому правому куті починаючи із «Завдання», охоплюючи «Список використаних джерел» та «Додатки». Кількість сторінок додатків не враховуються при визначенні загального обсягу роботи.

- Першою сторінкою кваліфікаційної роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. Номер на титульному аркуші не проставляється.

- Сторінки, на яких розміщено рисунки і таблиці, охоплюються загальною нумерацією сторінок текстового документу.

#### **4.2.4. Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів**

- Розділи, підрозділи, пункти, підпункти нумерують арабськими цифрами.

- Розділи кваліфікаційної роботи нумерують у межах викладення суті роботи і

позначають арабськими цифрами без крапки, починаючи з цифри «1».

- Підрозділи як складові частини розділу нумерують у межах кожного розділу окремо.
- Номер підрозділу складається з номера відповідного розділу та номера підрозділу, відокремлених крапкою.

Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, **1.1** ; **1.2**

- Пункти нумерують арабськими цифрами в межах кожного розділу або підрозділу.

Номер пункту складається з номера розділу та порядкового номера пункту, або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, які відокремлюють крапкою.

Після номера пункту крапку не ставлять, наприклад, **1.1.1** ; **1.1.2**

- Якщо текст поділяють лише на пункти, їх слід нумерувати, крім додатків, порядковими номерами.

- Номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту та порядкового номера підпункту, які відокремлюють крапкою. Після номера підпункту крапку не ставлять.

Якщо розділ, не маючи підрозділів, поділяють на пункти та підпункти, номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера пункту та порядкового номера підпункту, які відокремлюють крапкою. Після номера підпункту крапку не ставлять.

- Якщо розділ або підрозділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його не нумерують.

#### 4.6. Рисунки

- Ілюстрації кваліфікаційної роботи (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки, кресленики, скріншоти) повинні мати однаковий підпис «**Рис.**».

- Рисунок подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці, а за потреби – в додатках до письмової роботи.

- Якщо рисунки створені не автором кваліфікаційної роботи, подаючи їх в роботі, треба дотримуватися вимог чинного законодавства України про авторське право.

- Рисунки кваліфікаційної роботи доцільно виконувати із застосуванням обчислювальної техніки (комп'ютер, сканер, ксерокс тощо та їх поєднання) та подавати на аркушах формату А4 у чорно-білому зображенні.

- Рисунки нумерують в межах кожного розділу. У цьому разі номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка в цьому розділі, які відокремлюють крапкою, наприклад, «**Рис. 3.2**» – другий рисунок третього розділу.

- Рисунки кожного додатка нумерують окремо. Номер рисунка додатка складається з позначки додатка та порядкового номера рисунка в додатку, відокремлених крапкою.

*Наприклад,*

«**Рис. В.1** \_\_\_\_\_», тобто перший рисунок додатка В.  
назва рисунка

- Якщо в тексті кваліфікаційної роботи лише один рисунок, його також нумерують.

- Назва рисунка має відображати його зміст, бути конкретною та стислою. Перед тим, як подати рисунок, необхідно в тексті зробити посилання на нього. Наприклад, схема електронного документообігу подана на рис.2.1. Рисунок розміщується одразу після посилання або на наступному аркуші, якщо бракує місця.

За потреби пояснювальні дані до рисунка подають безпосередньо після графічного матеріалу перед назвою рисунка.

Назву рисунка друкують з великої літери та розміщують під ним посередині рядка, *наприклад,*

**Рис. 2.1. Схема електронного документообігу**

- Рисунок виконують на одній сторінці аркуша. Якщо він не вміщується на одній сторінці, його можна переносити на наступні сторінки. У такому разі назву рисунка зазначають лише на першій сторінці, пояснювальні дані – на тих сторінках, яких вони стосуються, і під ними друкують:

«Рис. \_\_\_\_\_, аркуш \_\_\_\_\_»

Приклад оформлення рисунка:



**Рис. 2.4. Склад економічних ресурсів**

(розроблено автором)

або Примітка. Джерело: Розроблено із використанням [...], або [...]

- Допустимий шрифт тексту рисунка: 8-12 кегель. В рисунках, скріншотах, фото, ескізах, кресленнях текст має бути такий, що читається.

- В текстовому документі подаються ілюстрації, які дозволяють краще висвітлити результати дослідження. Ілюстрації інформаційного характеру подаються у додатках.

- При необхідності допускається розмішувати рисунок по довгій стороні аркуша, при цьому номер рисунка, його назва і сам рисунок повинні читатися при повороті письмової роботи за годинниковою стрілкою. Дозпускається виконання рисунку на аркуші формату А3, розташованих горизонтально з подальшим їх складанням до формату А4.

- Слово «Рис.», Назву і текст рисунка пишуть жирним шрифтом, рядковими буквами, починаючи з першої прописної без підкреслень і нахилу. Перед рисунком та після рисунка, його назви та джерела розміщення відступ 1 рядок.

- Назва рисунку і рисунок мають бути на одному аркуші.

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

#### 4.7. Таблиці

- Цифрові дані кваліфікаційної роботи треба оформлювати як таблицю відповідно до форми, поданої нижче:

- Допустимий шрифт тексту таблиці: 8-12 кегель.

- Таблицю подають безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці.

На кожену таблицю має бути посилання в тексті роботи із зазначенням її номера.

- Таблиці нумерують в межах розділу. У цьому разі номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою.

- Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Номер таблиці додатка складається з позначення додатка та порядкового номера таблиці в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад,





плати							
Фонд додаткової заробітної плати	2629,8	33,3	3663,1	37,9	+1033,3	+4,6	+39,3
Заохочувальні та компенсаційні виплати	11,3	0,2	13,5	0,1	+2,2	-0,1	+19,5

Примітка. Джерело: дані річного звіту ПАТ «АМК» [...]

Приклад перенесення таблиці на одній сторінці (велика кількість колонок)

Перша сторінка:

Таблиця 3.6

**Відомість виконання капітальних ремонтів основних засобів**

Назва об'єкту	Інвентарний номер	Первісна вартість об'єкту	Термін виконання ремонту			
			За планом	Фактично	Відхилення	
					Дні	Причина Винна особа
1	2	3	4	5	6	7
....						

Наступна сторінка:

Продовження табл. 3.6

Інвентарний номер	Первісна вартість об'єкту	Термін виконання ремонту			
		Сума	Відхилення		Заходи з усунення
			Причина Винна особа		
8	9	10	11	12	

Примітка. Джерело: розроблено із використанням [...] або розроблено автором

Приклад перенесення таблиці на іншу сторінку (велика кількість рядків)

Перша сторінка:

Таблиця 3.6

**Відомість виконання капітальних ремонтів основних засобів**

Назва об'єкту	Інвентарний номер	Первісна вартість об'єкту	Термін виконання ремонту			
			За планом	Фактично	Відхилення	
					Дні	Причина Винна особа
1	2	3	4	5	6	7
....						

Наступна сторінка:

Продовження табл. 3.6

1	2	3	4	5	6	7
....						

Примітка. Джерело: розроблено із використанням [...] або розроблено автором

- За таблицею наводиться джерело: (розроблено автором, розроблено із

використанням [...] або [...]).

- При необхідності допускається розміщувати таблицю по довгій стороні аркуша, при цьому номер таблиці її назва і сама таблиця повинні читатися при повороті письмової роботи за годинниковою стрілкою. Допускається виконання таблиці на аркуші формату А3, розташованих горизонтально з подальшим їх складанням до формату А4.

#### **4.8. Переліки**

- Переліки (за потреби) подають у розділах, підрозділах, пунктах і/або підпунктах. Перед переліком ставлять двокрапку (крім пояснювальних переліків на рисунках).

- Якщо подають переліки одного рівня підпорядкованості, на які у кваліфікаційній роботі немає посилань, то перед кожним із переліків ставлять знак «тире».

##### ***Приклад:***

Безготівкові розрахунки можуть здійснюватися із використанням таких платіжних інструментів:

- платіжних доручень;
- платіжних вимог-доручень;
- чеків;
- векселів;
- акредитивів.

- Якщо у письмовій роботі є посилання на переліки, підпорядкованість позначають малими літерами української абетки, далі – арабськими цифрами, далі – через знаки «тире».

Після цифри або літери певної позиції переліку ставлять круглу дужку.

##### ***Приклад:***

Безготівкові розрахунки можуть здійснюватися із використанням таких форм і платіжних інструментів:

- а) готівкові;
- б) безготівкові:
  - 1) платіжні доручення;
  - 2) платіжні вимоги-доручення;
  - 3) чеки;
  - 4) векселі;
  - 5) акредитиви.

- У разі розвиненої та складної ієрархії переліків дозволено користуватися можливостями текстових редакторів автоматичного створення нумерації переліків.

- Текст кожної позиції переліку треба починати з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості.

#### **4.9. Примітки**

- Примітки подають у кваліфікаційній роботі, якщо є потреба пояснень до тексту, таблиць, рисунків.

- Примітки подають безпосередньо за текстом, під рисунком (перед його назвою), під основною частиною таблиці (у її межах).

- Одну примітку не нумерують.

Слово «Примітка» друкують кеглем 12 через один міжрядковий інтервал з абзацного відступу з великої літери з крапкою в кінці. У тому самому рядку через проміжок з великої літери друкують текст примітки тим самим шрифтом.

##### ***Приклад:***

Примітка. \_\_\_\_\_

- Якщо приміток дві та більше, їх подають після тексту, якого вони стосуються і нумерують арабськими цифрами.

*Приклад:*

Примітка 1 \_\_\_\_\_

Примітка 2. \_\_\_\_\_

#### **4.10. Виноски**

- Пояснення до окремих даних, наведених у тексті або таблиці, можна оформлювати як виноски.

- Виноски позначають над рядком арабськими цифрами з круглою дужкою, без дужки.

*Приклад:*

.....  
«Текст цитати в тексті роботи»<sup>1</sup>

.....  
.....  
.....

<sup>1</sup>Овсієнко І.М. Основи наукових досліджень. К., 2019. 250 с.

- Виноски нумерують у межах кожної сторінки. Дозволено виноску позначати зірочкою (\*).

- Дозволено на одній сторінці тексту застосовувати не більше ніж чотири виноски.

- Знак виноски проставляють безпосередньо після слова, числа, символу або речення, до якого дають пояснення. Цей самий знак ставлять і перед пояснювальним текстом.

- Пояснювальний текст виноски пишуть з абзацного відступу: у тексті роботи – у кінці сторінки, на якій зазначено виноску; у таблиці – під основною частиною таблиці, але в її межах;

- Виноску відокремлюють від основного тексту роботи чи таблиці тонкою горизонтальною лінією завдовжки від 30 мм до 40 мм з лівого берега.

- Текст виноски друкують кеглем 12 через один міжрядковий інтервал.

#### **4.11. Формули та рівняння**

- Формули та рівняння подають посередині сторінки симетрично тексту окремим рядком безпосередньо після тексту, у якому їх згадано.

Найвище та найнижче розташування запису формул(и) та/чи рівнянь) має бути на відстані не менше ніж один рядок з інтервалом 1,5 від попереднього й наступного тексту.

- В роботі нумерують всі формули та/чи рівняння.

- Формули та рівняння у роботі, крім формул і рівнянь у додатках, треба нумерувати в межах кожного розділу.

- Номер формули чи рівняння друкують на їх рівні праворуч у крайньому положенні в круглих дужках, наприклад (3.1). У багаторядкових формулах або рівняннях їхній номер проставляють на рівні останнього рядка.

- У кожному додатку номер формули чи рівняння складається з великої літери, що позначає додаток, і порядкового номера формули або рівняння в цьому додатку, відокремлених крапкою, наприклад (А.3).

- Якщо в тексті роботи чи додатка лише одна формула чи рівняння, їх нумерують в межах розділу або додатку.

- Пояснення позначок, які входять до формули чи рівняння, треба подавати

безпосередньо під формулою або рівнянням у тій послідовності, у якій їх наведено у формулі або рівнянні.

Пояснення позначок треба подавати без абзацного відступу з нового рядка, починаючи зі слова «де» без двокрапки. Позначки, яким встановлюють визначення чи пояснення, рекомендовано вирівнювати у вертикальному напрямку.

*Приклади оформлення формули:*

$$P_g = \frac{\sum_{i=1}^n q_i \times c_i}{\sum_{i=1}^n q_i \times p_i}, \quad (2.1.)$$

де  $q_i$  – кількість виробів у натуральних одиницях виміру  $i$ -о виду товару;  
 $c_i$  – собівартість одного виробу;  
 $p_i$  – ціна продукції;  
 $n$  – кількість видів товару в номенклатурі.

Примітка. Джерело .....

#### **4.12. Числові значення величин**

- Числові значення величин з допусками наводять так:

(65 ± 3) %;  
80 мм ± 2 мм або (80 ± 2) мм.

- Діапазон чисел фізичних величин наводять, використовуючи прикметники «від» і «до».

*Приклад:*

Від 1 мм до 5 мм (а не від 1 до 5 мм).

- Якщо треба зазначити два чи три виміри, їх подають так: 80 мм х 25 мм х 50 мм (а не 80 х 25 х 50 мм).

- Детальнішу інформацію стосовно запису числових значень див. в ДСТУ 1.5:2015 Національна стандартизація. Правила розроблення, викладення та оформлення національних нормативних документів.

#### **4.13. Правила цитування та посилання на використані джерела**

- У тексті кваліфікаційної роботи можна робити посилання на структурні елементи самої роботи та інші джерела.

- У разі посилання на структурні елементи самої роботи зазначають відповідно номери розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, позицій переліків, рисунків, формул, рівнянь, таблиць, додатків.

- Посилаючись, треба використовувати такі вирази: «у розділі 2», «див. 2.1», «відповідно до 2.3.4», «(рис. 1.3)», «відповідно до таблиці 3.2», «згідно з формулою (3.1)», «у рівняннях (1.23) – (1.25)», «(додаток М)».

Дозволено в посиланні використовувати загальноприйняті та стандартизовані скорочення згідно з ДСТУ 3582:2015, наприклад, «згідно з рис. 10», «див. табл. 3.3».

Посилаючись на позицію переліку, треба зазначити номер структурного елемента роботи та номер позиції переліку з круглою дужкою, відокремлені комою. Якщо переліки мають кілька рівнів – їх зазначають, наприклад: «відповідно до 2.3.4, б), 2)».

- Посилання на джерело інформації, наведене в переліку джерел посилання, рекомендовано подавати так: номер у квадратних дужках, за яким це джерело зазначено в переліку джерел посилання, наприклад, «у роботах [2] – [3]».

Такі посилання дають змогу відшукати документ і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посилання необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання роботи. Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: «... у працях [12 - 15]...», чи «... у роботах А.А. Зінькова, Б. Б. Маслова, О.В. Малишко та ін. [1-7]». Круглі () чи косі // дужки неприпустимі.

Наприклад:

Цитата в тексті: «Реальність оцінки передбачає своєчасну та належним чином обґрунтовану калькуляцію собівартості виготовленої продукції [17, с.190-191].»

Відповідний опис у переліку посилань:

17. Карпенко О. В., Карпенко Д.В. Управлінський облік: Навч. посіб. — К.: Центр учбової літератури, 2012. 296 с.

Етикет потребує точного відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій 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»;

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

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

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

д) якщо необхідно виявити ставлення автора КРБ до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак

3.19.5. Дозволено наводити посилання на джерела інформації у виносках. У цьому разі оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань із зазначеного номера.

*Приклад:*

Цитата в тексті «...тільки 36 % респондентів відносять процес створення інформаційного суспільства до пріоритетних [3]<sup>1</sup>)».

Відповідне подання виноски:

<sup>1</sup> [3] Пархоменко, В. Д., Пархоменко О.Д. Інформаційна аналітика у сфері науково-технічної діяльності : Монографія. К. : УкрІНТЕІ, 2006. 224 с.

Відповідний опис у переліку джерел посилання:

3. Пархоменко, В. Д., Пархоменко О.Д. Інформаційна аналітика у сфері науково-технічної

#### 4. 14. Вимоги до оформлення списку використаних джерел

- У списку використаних джерел бібліографічні описи подають за вибором автора роботи:

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

Порядкові номери бібліографічних описів у списку використаних джерел мають відповідати посиланням на них у тексті звіту (номерні посилання).

- Бібліографічні описи джерел у списку наводять згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40).

- Джерела, на які є посилання додатку наводять в Списку використаних джерел.

- Для розкриття актуальності теми дослідження, сучасного стану об'єкта дослідження та рекомендацій із удосконалення, особливо якщо відбуваються зміни у законодавстві, стандартах, пов'язані з тематикою досліджень, необхідно використовувати чинну законодавчу та нормативну базу, методичні матеріали, літературні, статистичні та інші джерела останніх років. Для обґрунтування сутності об'єкта дослідження, повноти розкриття теми рекомендується використовувати джерела будь-якого року видання.

- Для формування переліку джерел посилання можна використовувати наступне:

- [http://akademperiodyka.org.ua/sites/default/files/References\\_settings\\_0.pdf](http://akademperiodyka.org.ua/sites/default/files/References_settings_0.pdf) (дата звернення 23.11.2020).

- [https://kubg.edu.ua/images/stories/podii/2017/06\\_21\\_posylannia/dstu\\_8302.pdf](https://kubg.edu.ua/images/stories/podii/2017/06_21_posylannia/dstu_8302.pdf) (дата звернення 23.11.2020).

- приклади оформлення використаних джерел при підготовці письмової роботи для формування переліку наведені у додатку Р.

#### 4.15. Додатки

Кожний додаток слід починати з нової сторінки із зазначенням угорі в середині сторінки слова «Додаток» і його позначенням. Додаток повинен мати заголовок, який друкують симетрично відносно тексту з великої літери жирним шрифтом окремим рядком.

В додатка розміщуються ілюстрації, які за обсягом більше однієї сторінки, або мають розрахунковий чи інформативний характер, а саме: графіки, таблиці, рисунки, схеми, діаграми, таблиці великого формату, розрахунки, опис алгоритмів і програм задач, що розв'язуються на ПК, тексти регламентних документів, і т. ін.

Додатки оформляють як продовження КРБ на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань на них у тексті.

Якщо додатки оформляють на наступних сторінках КРБ, кожний такий додаток має починатися з нової сторінки назвою «Продовж. дод. А», розміщена праворуч.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер **Г, Є, І, ї, Й, О, Ч, Ь**, наприклад. Додаток А, Додаток Б. Один додаток позначається як Додаток А. У випадку, якщо недостатньо літерів для нумерації додатків продовжують нумерувати АА, АБ, АВ...БА, ББ, БВ...

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: Додаток А.2 – другий підрозділ додатку А.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д. 1.2 — другий рисунок першого розділу додатка Д); формула (А.1) — перша формула Додатку А.

## 5. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ НА НАЯВНІСТЬ ОЗНАК АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ

(викладено у редакції «Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти у державному університеті економіки і технологій»)

[https://www.duet.edu.ua/uploads/DocS/docs-myao/Положення\\_про\\_академ\\_доброчесність\\_Нова\\_Редакція.pdf](https://www.duet.edu.ua/uploads/DocS/docs-myao/Положення_про_академ_доброчесність_Нова_Редакція.pdf)

**5.1. Перевірка всіх видів письмових робіт на наявність ознак академічного плагіату є обов'язковою.**

Дана перевірка проводиться за допомогою програмно-технічних засобів, які дозволяють згенерувати звіт за результатами перевірки зі встановленням факту наявності чи відсутності плагіату.

**5.2. Порядок перевірки на наявність ознак академічного плагіату Кваліфікаційних робіт Здобувачів освіти:**

На етапі подання до захисту робіт Здобувачів, передбачених певною освітньо-професійною програмою, вони засвідчують дотримання принципів академічної доброчесності підписанням декларації (додаток Ж), яка разом з відгуком керівника долучається до роботи. Зазначені роботи за 20 робочих днів до дати захисту подаються до кафедри у вигляді електронного файлу у форматі pdf, doc, docx. Кваліфікаційна робота підлягає перевірці за допомогою програм UNICHECK / StrikePlagiarism та формуєть довідка про результати перевірки, зміст якої доводиться до відомо завідувача відповідної кафедри.

**5.3. Критерії допуску кваліфікаційної роботи для Здобувачів.**

- **25% схожості** - висока оригінальність тексту роботи; робота допускається до захисту або (та) опублікування;

- **25-40% схожості** - достатня оригінальність тексту роботи; робота може бути допущена до захисту або (та) опублікування (за умови ухвали такого рішення на засіданні кафедри);

- **41-60% схожості** - середня оригінальність тексту роботи; робота може бути допущена за умови доопрацювання та повторної перевірки;

- **61% і більше схожості** - низька оригінальність тексту роботи; робота потребує суттєвого доопрацювання та повторної перевірки.

## 6. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАКРБА

### 6.1. Підготовка до захисту кваліфікаційної роботи бакалавра

Згідно календарного плану і за наявності рішення кафедри про допуск КРБ до захисту в ЕК (атестації) студент подає не переплетену КРБ з відгуком керівника на кафедру для реєстрації та проходження нормоконтролю.

Для захисту студент повинен підготувати доповідь і ілюстративний матеріал в 4-х примірниках.

Доповідь для захисту КРБ, починається словами:

*Шановний пане головуєчий, шановні члени екзаменаційної комісії, присутні! Вашій увазі пропонується стислий виклад змісту кваліфікаційної роботи бакалавра. Далі доповідати про основні результати і висновки КРБ.*

Текст доповіді має розкривати суть, теоретичне і практичне значення проведеної роботи й базуватися на результатах наукових досліджень. Завершальні слова доповіді:

*Доповідь завершено, дякую за увагу.*

У доповіді студенту слід розкрити актуальність обраної теми, дати характеристику об'єкта і предмета дослідження та доповісти про отримані результати, основні висновки і пропозиції, які він сформував під час дослідження обраної теми. На викладення висновків, змісту запропонованих заходів та обґрунтування їх ефективності рекомендується витратити не менше 70 % часу, відведеного для доповіді.

Під час доповіді необхідно звертати увагу членів ЕК на ілюстративний матеріал, коротко пояснюючи його зміст, і на пропозиції, які подані у розділах КРБ.

Оформлення титульного аркушу ілюстративного матеріалу наведено в додатку С. У разі використання слайдів треба переконатися у наявності проектора, екрана, можливості затемнення, доступних джерел електричного струму та знати про особливості підготовки та застосовування цього методу презентації.

### **6.2. Рекомендації з оформлення ілюстративних матеріалів**

- Під час захисту кваліфікаційної роботи на засіданні ЕК студенти використовують демонстраційні матеріали (плакати, роздаткові матеріали, слайди). Кількість одиниць демонстраційних матеріалів обмежується лише часом їх представлення, який необхідний для відповідних коментарів в процесі захисту.

- Кожна одиниця демонстраційних матеріалів повинна мати змістовний заголовок, відображати зміст виконаної роботи й супроводжувати доповідь здобувача вищої освіти при захисті. Обов'язкова вимога до демонстраційних матеріалів – чітке і зрозуміле зображення об'єкта демонстрації.

- За рішенням студента до демонстраційних матеріалів можуть бути залучені ілюстрації (рисунок, графіки, таблиці, осцилограми, фотографії тощо) чи фрагменти тексту кваліфікаційної роботи, які сприяють більш повному розкриттю змісту і результатів кваліфікаційної роботи.

- Демонстраційні матеріали не потребують основного напису, не вносяться до відомості кваліфікаційної роботи і не передаються для зберігання.

- За рішенням випускової кафедри демонстраційні матеріали можуть представлятися за допомогою мультимедійної техніки або проектора з використанням проекційних плівок або слайдів. Для забезпечення якісної роботи ЕК рекомендується випускникам виготовляти і надавати її членам 4-и комплекти копій демонстраційних матеріалів на форматі А4.

### **6.3. Захист кваліфікаційної роботи бакалавра**

Захист кваліфікаційної роботи бакалавра (атестація) здійснюється студентом перед ЕК на відкритому засіданні.

Виступ повинен тривати до 7 хвилин, бути стислим, конкретним, з використанням ілюстративного матеріалу: роздаткового матеріалу (набору таблиць, графіків, діаграм, схем або відповідних слайдів). Головне призначення таких додатків - детально та наочно проілюструвати ті чи інші твердження автора, тому необхідно вчасно посилатися на відповідний матеріал, акцентувати на ньому увагу членів ЕК.

Завершуючи доповідь, випускник має відзначити: які його розробки та висновки впроваджені або намічені до впровадження; де опубліковані результати дослідження, де ще слід, на його думку, застосувати результати дослідження; яка фактична чи очікувана соціально-економічна ефективність запропонованих ним заходів.

Після доповіді студент відповідає на питання членів ЕК, які визначають рівень його спеціальної підготовки протягом 15-20 хвилин.

Далі озвучується зміст відгуку керівника. Наприкінці студенту надається слово для відповіді на зауваження керівника роботи.

Під час захисту ведеться протокол засідання ЕК. Окремо відзначається думка членів ЕК про рівень виконання (розкриття теми дослідження), КРБ, її теоретичну та практичну цінність. Після обговорення підсумків захисту на закритому засіданні ЕК виносяться рішення і голова ЕК оголошує результати захисту КРБ. У разі незгоди між членами ЕК думка голови є вирішальною. Рішення комісії оголошується її головою в той самий день.

Державна комісія на основі оцінки якісного рівня науково-теоретичної і практичної підготовки випускників приймає рішення про присвоєння їм кваліфікації певного освітньо-кваліфікаційного рівня.



Студент, який під час захисту КРБ отримав незадовільну оцінку, відраховується з Університету як такий, що виконав навчальний план, але не пройшов державної атестації. Такому студенту видається академічна довідка встановленого зразка.

Студент, який не захистив КРБ, допускається до повторного захисту кваліфікаційної роботи (проекту) протягом трьох років після закінчення Університету. Повторний захист КРБ дозволяється не раніше, як під час наступної державної атестації (у наступний термін роботи екзаменаційної комісії).

У разі, якщо захист КРБ визнається незадовільним, Екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу (проект) з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену кафедрою.

## 7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

### Критерії оцінювання випускної роботи

Підготовка кваліфікаційної роботи бакалавра до захисту	Захист кваліфікаційної роботи бакалавра в ЕК
до 70 балів	до 30 балів

Критерії оцінювання КРБ затверджено кафедрою.

Кількість балів (до 70), які студент отримав при підготовці кваліфікаційної роботи бакалавра до захисту містяться у відгуку керівника. До 30 балів студент отримує під час захисту КРБ в ЕК.

Підсумкову, диференційовану за чотирибальною шкалою оцінку захисту кваліфікаційної роботи бакалавра визначає Екзаменаційна комісія, її рішення є остаточним і оскарженню не підлягає.

У процесі визначення оцінки враховуються:

*Змістові аспекти роботи:*

- актуальність обраної теми дослідження;
- відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням;
- широта й адекватність методичного та діагностичного апарату;
- рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- ступінь самостійності проведення дослідження;
- розвиненість мови викладення роботи та її загальне оформлення.

*Якість захисту роботи:*

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

### Основні умови одержання загальної оцінки на захисті кваліфікаційної роботи бакалавра

**Відмінно.** КРБ є бездоганною: тема дослідження розкрита на високому рівні, КРБ має практичне значення, оформлення відповідає вимогам, виконана своєчасно без порушень строків, містить пропозиції з удосконалення окремих елементів організації обліку, контролю, аналізу; доповідь логічна і коротка, проголошена вільно і чітко, зі знанням справи, відгук позитивний, відповіді на запитання членів ЕК правильні і стислі.

**Добре.** Тема роботи розкрита, оформлення відповідає вимогам, виконана своєчасно без порушень строків. Мають місце окремі недоліки неprincipового характеру: в теоретичній частині поверхово зроблений аналіз літературних джерел, недостатньо використані інформаційні матеріали, мають місце окремі зауваження у відгуку, доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання членів ЕК в основному правильні.

**Задовільно.** Тема КРБ в основному розкрита, але мають місце недоліки змістового характеру: нечітко сформульована мета роботи, розділи носять теоретичний характер, немає зв'язку з практичним матеріалом, в аналітичній частині є надлишок елементів описовості, добір інформаційних матеріалів (таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований, заходи і

пропозиції обґрунтовані непереконливо, рецензія і відгуки містять окремі зауваження, доповідь прочитана за текстом, не всі відповіді на запитання членів ЕК правильні або повні, ілюстрацій ний матеріал підготовлений недбало, або відсутній. Є зауваження щодо оформлення КРБ.

**Незадовільно.** Нечітко сформульована мета КРБ. Логічний зв'язок між розділами роботи відсутній. Відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел. Аналіз виконаний поверхово, переважає описовість на шкоду системності і глибині. Пропоновані заходи випадкові, з аналізу не випливають, економічне обґрунтування неповне. Нормативно-правова бази об'єкта дослідження втратила чинність, наукова та економічна література застарілі. Відсутні практичні дані, додатки. Оформлення роботи не відповідає вимогам. Ілюстративний матеріал до захисту відсутній. Відповіді на запитання членів ЕК неправильні. Оформлення тексту роботи не відповідає вимогам з написання КРБ, порушувались терміни виконання розділів КРБ.

**Кваліфікаційна робота до захисту (атестації) не допускається, якщо:** подана науковому керівнику на перевірку, або на будь-який подальший етап проходження з порушенням строків, встановлених регламентом; написана на тему, яка не відповідає наказу про закріплення тем випускних робіт; виконана не самостійно; тема кваліфікаційної роботи не розкрита, структура і контент розділів не відповідає вимогам; відсутні практичні дані, додатки; не оправлена у тверду палітурку, недбало оформлена, неякісно надрукована.

## ДОДАТКИ

**Додаток А.** Титульний лист бакалаврської дипломної роботи

**Додаток Б.** Завдання для виконання кваліфікаційної роботи бакалавра, календарний план

**Додаток В.** Зразок написання анотації

**Додаток Г.** Орієнтовний зміст бакалаврської дипломної роботи

**Додаток Д.** Приклад оформлення умовних скорочень

**Додаток Е.** Відгук керівника бакалаврської дипломної роботи

**Додаток Ж.** Декларація про дотримання академічної доброчесності під час написання кваліфікаційної роботи Здобувачем вищої освіти

**Додаток З.** Зразок таблиці для проведення аналізу основних організаційно-економічних показників діяльності підприємства

**Додаток И.** Приклад оформлення бухгалтерських записів

**Додаток К.** Приклад оформлення плану проведення аудиту

**Додаток Л.** Приклад оформлення програми проведення аудиту

**Додаток М.** Приклад складання робочих документів аудитора

**Додаток Н.** Розподіл Міжнародних стандартів контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг за відповідними стадіями перевірки/етапами формування робочих документів

**Додаток П.** Приклад оформлення аудиторського звіту за результатами перевірки окремого компонента фінансової звітності

**Додаток Р.** Приклади оформлення бібліографічного опису в списку використаних джерел

**Додатки С.** Титульний аркуш ілюстративного матеріалу до захисту кваліфікаційної роботи бакалавра

Додаток А  
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

ННІ/факультет     *Навчально-науковий економічний інститут*  
Кафедра            *Обліку і оподаткування*  
Спеціальність    *071 Облік і оподаткування*  
Форма навчання   *Денна*

**БАКАЛАВРСЬКА ДИПЛОМНА РОБОТА**

---

*(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)*

на тему

---

*(повна назва теми)*

за  
матеріалами

---

*(повна назва бази дослідження)*

Науковий  
керівник

---

*(наук. ступінь, вчене звання)*

*(підпис)*

*(прізвище, ініціали)*

Робота допущена до захисту в ЕК

Протокол засідання кафедри

№     від                    2022 р.

Реєстраційний номер: \_\_\_\_\_

Дата реєстрації: \_\_\_\_\_

В.о. завідувача кафедри \_\_\_\_\_

к.е.н. доцент

Руденко О.В.



Предмет дослідження:

Об'єкт дослідження:

Мета бакалаврської дипломної роботи :

5.Дата видачі завдання «        »        202 р.

### КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів дипломної роботи бакалавра	Строк виконання етапів роботи	Відмітка керівника про виконання етапів (дата, підпис)
1.	Опрацювання літературних джерел		
2.	Підготовка розділу 1		
3.	Підготовка розділу 2		
4.	Підготовка вступу, висновків та списку літературних джерел		
5.	Перевірка на наявність ознак академічного плагіату		
6.	Отримання відгуку наукового керівника		
7.	Попередній захист бакалаврської дипломної роботи		
8.	Нормоконтроль		
9.	Підготовка до захисту в ЕК		

Керівник бакалаврської дипломної роботи

\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

Студент

\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток В  
**АНОТАЦІЯ**

Гребень М.С. Облік і контроль розрахунків з бюджетом за податком на додану вартість. – Рукопис.

Бакалаврська дипломна робота за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування». Державний університет економіки і технологій. Кривий Ріг, 2022.

Дипломна робота присвячена питанням теорії та практики обліку і контролю розрахунків з бюджетом за ПДВ в сучасних умовах господарювання малого підприємства.

Проведено аналіз діяльності суб'єкта малого підприємництва. Сформульовані висновки щодо фінансового стану підприємства на основі обчислених показників ліквідності, платоспроможності, фінансової стійкості. Визначено, що підприємство є прибутковим, проте, фінансовий стан відзначається як нестійкий.

В дипломній роботі на основі досліджених нормативних документів та літературних джерел розкрито поняття «додана вартість» та «податок на додану вартість», узагальнено основні напрямки організації обліку і контролю ПДВ. Розкрито порядок формування облікової політики, документальне забезпечення розрахунків з бюджетом за податком на додану вартість та документооборот, побудову робочого плану рахунків та технологію обробки облікової інформації.

Досліджено аналітичний і синтетичний облік ПДВ та розрахунків з бюджетом, особливості формування податкової звітності з податку на додану вартість. Надано рекомендації щодо удосконалення проміжних форм з акумулювання інформації про податкові зобов'язання та податковий кредит для складання декларації з ПДВ.

Окреслено особливості контролю за розрахунковою дисципліною, як з боку підприємства, так і в системі електронного адміністрування ПДВ. Представлено методіку внутрішнього контролю ПДВ, яка певною мірою пристосована до реальних умов діяльності підприємства. Розроблено робочі

*Продовж. додатку В*

документи та розкрито порядок узагальнення даних для складання акту перевірки.

*Ключеві слова:* аналіз, електронне адміністрування, контроль, методичні прийоми, облік, податки, податок на додану вартість, робочі документи.



**ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ**

**ВСТУП**

**РОЗДІЛ 1. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ОБ'ЄКТА ДОСЛІДЖЕННЯ**

- 1.1. Економічна сутність та нормативно-правове регулювання обліку об'єкта дослідження
  - 1.2. Характеристика підприємства та його облікової політики
  - 1.3. Первинний, аналітичний та синтетичний облік об'єкта дослідження, розкриття інформації в звітності
  - 1.4. *Варіант 1.* Облік об'єкта дослідження в умовах використання інформаційних систем  
*Варіант 2.* Облік об'єкта дослідження з метою оподаткування  
*Варіант 3.* Гармонізація обліку об'єкта дослідження за міжнародними стандартами  
*Варіант 4.* Управлінський облік об'єкта дослідження  
*Варіант 5.* Зарубіжний досвід щодо обліку об'єкта дослідження
- Висновки до розділу 1

**РОЗДІЛ 2.**

*Варіант 1*

**РОЗДІЛ 2. АУДИТ (ВНУТРІШНІЙ АУДИТ) ОБ'ЄКТА ДОСЛІДЖЕННЯ**

- 2.1. Організаційно-методична підготовка до проведення аудиту (внутрішнього аудиту) об'єкта дослідження
  - 2.2. Аудит елементу фінансової звітності (*згідно теми бакалаврської дипломної роботи*)
  - 2.3. Узагальнення результатів аудиту.
- Висновки до розділу 2

*Варіант 3*

**РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОБ'ЄКТА ДОСЛІДЖЕННЯ**

- 2.1. Аналіз складу, структури та динаміки об'єкта дослідження
  - 2.2. Факторний аналіз об'єкта дослідження (*Назву підрозділу можна змінювати, в залежності від специфіки теми*)
  - 3.3. Шляхи ефективного використання (або зростання /зниження/оптимізації тощо) об'єкта дослідження (*Назву підрозділу можна змінювати, в залежності від специфіки теми*)
- Висновки до розділу 2

**ВИСНОВКИ**

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

**ДОДАТКИ**

Додаток Д

**ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ**

ПрАТ	Приватне акціонерне товариство
грн.	гривні
дод.	додаток
ЗУ	Закон України
ЗВВ	загальновиробничі витрати
ІТР	інженерно-технічний персонал
МСА	Міжнародні стандарти аудиту
МФУ	Міністерство фінансів України
П(С)БО	Положення(стандарт) бухгалтерського обліку
рах.	рахунок;
рис.	рисунок
ст.	стаття

## Додаток Е

### ВІДГУК

*на бакалаврську дипломну роботу*  
Державного університету економіки і технологій

Здобувач ОС «Бакалавр»: \_\_\_\_\_

Тема бакалаврської дипломної роботи: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обсяг роботи: \_\_\_\_\_ стор., \_\_\_\_\_ табл., \_\_\_\_\_ рис., \_\_\_\_\_ літ. джерел

Ступінь розкриття теорії дослідження: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оцінка самостійності та творчості при розкритті теми: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оцінка наукової новизни, пропозицій та їх практичне значення: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Недоліки роботи: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Загальні висновки: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Науковий керівник \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(дата)

# ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

## ОЦІНЮВАЛЬНИЙ ЛИСТ

*на бакалаврську дипломну роботу здобувача ОС «БАКАЛАВР»*

**спец. 071 – Облік і оподаткування**

Критерії	Нормативне значення, балів	Оцінка МДР за критеріями
<i>1. Оцінювання змістовних аспектів КРМ</i>		
1.1. <i>Загальний рівень розкриття теми</i> (відповідність виконаної роботи затвердженому завданню, повнота та рівень розв'язання завдань дослідження, досягнення поставленої мети)	<b>0-10</b>	
1.2. <i>Теоретична цінність отриманих результатів</i> (глибина, всебічність і повнота викладення теоретичного матеріалу, відображення дискусійних питань, загальний рівень опрацювання джерел, рівень узагальнення існуючих теоретичних підходів, методів і методик, обґрунтованість висновків щодо узагальнення теоретичних положень теми)	<b>0- 15</b>	
1.3. <i>Практична цінність отриманих результатів</i> (використання сучасних та оригінальних методів дослідження, наявність елементів наукової новизни, рівень вірогідності і надійності аналітичного обґрунтування, глибина аналітично-діагностичного вивчення стану прояву проблеми, відсутність помилок у розрахунках, актуальність зібраних і проаналізованих даних, обґрунтованість висновків щодо фактичного стану та перспектив розвитку проблеми, що досліджується)	<b>0-20</b>	
1.4. <i>Наявність логічної послідовності й наукового стилю викладу матеріалу дослідження</i> (володіння студентом літературною мовою і професійною термінологією, вміння логічно, аргументовано викладати результати досліджень і розробок, вдало використовувати графічний матеріал)	<b>0-10</b>	
<i>2. Оцінювання організаційних аспектів кваліфікаційної роботи магістра</i>		
2.1. Дотримання графіка виконання КРМ	<b>0-5</b>	
2.2. Відповідність роботи вимогам щодо її оформлення	<b>0-5</b>	
2.3. Наявність підтвердження апробації результатів дослідження	<b>0-5</b>	
<b>Усього за критеріями змістовності і оформлення</b>	<b>Max 70 балів</b>	
<i>3. захист кваліфікаційної роботи магістра</i>		
3.1. <i>Презентація роботи</i> (якість викладення змісту МДР в доповіді, стиль викладення, мовна /грамотність, якість графічного матеріалу)	<b>0-10</b>	
3.2. <i>Відповіді на поставлені запитання, вміння вести наукову дискусію</i> (вміння студента стисло, змістовно, переконливо, аргументовано відповідати на поставлені запитання, а також на зауваження керівника та рецензента)	<b>0-20</b>	
<b>Усього за критеріями захисту кваліфікаційної роботи магістра</b>	<b>0-30 балів</b>	
<b>Загальна кількість балів</b>	<b>Max 100 балів</b>	

Науковий керівник \_\_\_\_\_

(підпис)

(дата)

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Додаток Ж

(писати власноруч)

**ДЕКЛАРАЦІЯ**

**про дотримання академічної доброчесності під час написання кваліфікаційної  
роботи Здобувачем вищої освіти  
Державного університету економіки і технологій**

Я, \_\_\_\_\_ студент(ка)  
\_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_ Державного університету економіки і технологій розумію і  
підтримую політику закладу із академічної доброчесності. Я не надавав(ла) і не  
одержував(ла) заборонену допомогу під час підготовки цієї роботи. Використання ідей,  
результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

### Додаток 3

Аналіз основних організаційно-економічних показників діяльності

ПАТ «ГЗК» за \_\_\_\_\_ роки

Показники	попередній рік	звітний рік	Абс. відхилення	Темпи приросту (+), зниження (-), %
1.Випуск концентрату, тис.т	5941,3	5721,0	-220,3	-3,71
2.Випуск обкотишів	2241,4	1959,4	-282,0	-12,58
3.Обсяг виробництва готової продукції у діючих цінах, тис. грн.	300631,0	4987952,0	+4687321,0	16,5 раз
4.Виручка від реалізації продукції без ПДВ, тис. грн.	2689592,0	4567487,0	+1877895,0	+69,82
5.Собівартість реалізованої продукції тис. грн.	1730360,0	2550477,0	+820117,0	+47,40
6.Валовий прибуток, тис.грн.	959232,0	2017010,0	+1057778,0	+110,27
7.Чистий прибуток (+) або збиток (-) звітного періоду, тис. грн.	587596,0	1923395,0	+1335799,0	3,27 раз
8.Рентабельність продукції (товарів, робіт, послуг), %.	55,44	79,08	+23,65	+42,66
9.Кошти на поточному рахунку, тис. грн	47832,0	1926,0	-45906,0	-95,97
10.Середньооблікова чисельність працівників, чол.	9357	8864	-493	-5,27
11.Фонд оплати праці працівників, тис. грн.	212907,0	237209,0	+24302,0	+11,41
12.Середньомісячна зарплата працівника, грн.	1896,15	2230,08	+333,93	+17,61
13.Дебіторська заборгованість за продукцію (товари, роботи, послуги) тис. грн.	483680,0	1970514,0	+1486834,0	4,07 раз
14.Кредиторська заборгованість за продукцію (товари, роботи, послуги) тис. грн.	218329,0	612145,0	+393816,0	2,8 раз

**Додаток И**  
**Приклад оформлення бухгалтерських записів**

Таблиця 2.5.

**Облік операцій на поточному рахунку в національній валюті**

Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн	Регістр обліку (посилання на додаток)
	Дебет	Кредит		
1. Надходження коштів від покупців готової продукції	311	361	19702,68	Журнал-ордер та відомість за рах.31.1 «Поточні рахунки в національній валюті» (дод. К)
2. Отримано позики від дебіторів	311	377	5111,87	
3. Надходження коштів, які на початок місяця знаходилися «в дорозі»	311	333	0,00	
4. Повернуто невикористаний акредитив або його залишок	311	331	644,00	
5. Отримано кошти на цільове фінансування	311	48	0,00	
6. Отримано для фінансування науково-дослідних робіт, на соціальний захист громадян, тощо	311	48	826,00	
7. Зараховано кошти, внесені з каси підприємства	311	301	1120,00	
8. Отримано відсотки по вільним коштам	311	712	0,00	
9. Отримано від реалізованої іноземної валюти	311	719	0,00	
10. Отримано доходи від фінансових операцій	311	73	839,35	

## Додаток К

Аудиторська фірма ТОВ АФ «Аудит Консалтинг»

Підприємство ПАТ «Кіровоградобленерго», Долинський РЕМ

Період перевірки 01.01.20xx-31.12.20xx

Термін перевірки: 20.03.20xx-28.03.20xx

### План аудиту наявності і надходження необоротних активів

Етапи аудиту	Зміст роботи	Джерела аудиту	Строки виконання
Підготовчий	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Знайомство з підприємством клієнта</li><li>2. Попередня оцінка аудиторського ризику і його компонентів</li><li>3. Попередній вибір стратегії аудиту і обсягу робіт</li><li>4. Вирішення питання про можливість перевірки</li><li>5. Обговорення питань договору з керівництвом</li><li>6. Обмін із клієнтом листом-зобов'язанням</li><li>7. Укладання договору</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Преса</li><li>2. Бесіди з керівництвом і працівниками</li><li>3. Матеріали попереднього аудиту</li><li>4. Юридична документація клієнта</li><li>5. Фінансова звітність</li></ol>	20.03.20xx – 21.03.20xx
Планування	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Вивчення системи внутрішнього контролю</li><li>2. Уточнення аудиторського ризику і його компонентів</li><li>3. Уточнення стратегії аудиту та обсягу робіт</li><li>4. Розрахунок сутєвості</li><li>5. Розробка плану і програми перевірки</li><li>6. Розрахунок бюджету витрат часу</li><li>7. Призначення персоналу</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Опитування персоналу</li><li>2. Спостереження</li><li>3. Матеріали попереднього аудитора</li><li>4. Документи управління та обліку</li><li>5. Користувачі звітності</li><li>6. Вимоги до організації системи внутрішнього контролю</li></ol>	21.03.20xx
Здійснення аудиту, стратегія підтвердження залишків на рахунках бух.обліку	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Збір аудиторських свідчень</li><li>2. Оцінка аудиторських свідчень</li><li>3. Документування перевірки</li><li>4. Підтвердження правильності обраної стратегії</li><li>5. В разі не підтвердження здійснити зміну запланованого обсягу робіт</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Облікова документація клієнта</li><li>2. Інвентаризація</li><li>3. Перерахунки</li><li>4. Документальна перевірка</li><li>5. Угоди, контракти</li><li>6. Опитування персоналу</li><li>7. Нормативна і законодавча база обліку</li></ol>	22.03.20xx– 25.03.20xx
Заключний	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Групування виявлених помилок</li><li>2. Складання аудиторського звіту та висновку</li><li>3. Надання рекомендацій аудитора</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Кінцевий варіант фінансової звітності</li><li>2. Підсумки аудиту</li><li>3. Робочі док. аудитора</li></ol>	26.03.20xx– 28.04.20xx

Склав Романова В.Г.

Превірів Федоренко С.В.



### Додаток Л

Аудиторська фірма ТОВ АФ «Аудит Консалтинг»

Підприємство ПАТ «Кіровоградобленерго», Долинський РЕМ

Період перевірки 01.01.20xx-31.12.20xx

Термін перевірки: 20.03.20xx-28.03.20xx

#### Програма аудиту наявності і надходження необоротних активів

№	Аудиторські процедури	Аудиторські докази	Обсяг перевірки	Термін	Виконав.	Індекс документа
1	2	3	4	5	6	7
1	Дослідження установчих документів	Статут	Суцільний	20.03.20xx	Романова В.Г.	
2	Вивчення умов визнання необоротних активів, їх класифікація	Наказ про облікову політику	Суцільний	20.03.20xx-21.03.20xx	Федоренко С.В.	
3	Перевірка дотримання облікової політики господарюючого суб'єкта щодо обліку наявності і надходження необоротних активів	Книга реєстрації замовлень, рахунки-фактури, товарно-транспортні накладні, прайс-листи, номенклатура цін	Суцільний	21.03.20xx	Романова В.Г.	
4	Перевірка правильності заповнення первинних документів за формою, суттю, арифметична, законність для всіх груп необоротних активів	Накладні, Акти приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів, виконаних робіт та наданих послуг, рахунки-фактури, договори купівлі-продажу, товарно-транспортні, акт приймання-передачі основних засобів, інші	Вибірковий	22.03.20xx	Романова В.Г.	
5	Перевірка правильності і відповідності записів аналітичного і синтетичного обліку НА	Регістри аналітичного обліку, Журнали, звіти з кореспонденції рахунків, оборотні відомості	Вибірковий	23.03.20xx-24.03.20xx	Романова В.Г.	

## Продовж. дод. Л

1	2	3	4	5	6	7
6	Перевірка відповідності даних синтетичного обліку необоротних активів записам в Головній книзі, звітності	Журнали, звіти з кореспонденції рахунків, оборотні відомості, Головна книга, форми звітності, пояснювальні записки	Вибірковий	23.03.20xx-24.03.20xx	Федоренко С.В.	
7	Перевірка проведення інвентаризації наявності необоротних активів	Інвентаризаційні описи, Акт інвентаризації, Протокол засідання інвентаризаційної комісії, документи з узгодження розбіжностей за результатами інвентаризації	Суцільний	25.03.20xx	Романова В.Г.	
8	Перевірка правильності і повноти розкриття стану необоротних активів у фінансовій звітності	Оборотні відомості, Головна книга, форми звітності	Суцільний	25.03.20xx	Федоренко С.В., Романова В.Г.	
9	Узагальнення результатів, підготовка аудиторського звіту і висновку	Складені робочі документи		26.03.20xx-28.03.20xx	Федоренко С.В., Романова В.Г.	

Романова В.Г.

Превірів Федоренко С.В.

## Додаток М

Таблиця М.1

Перевірка наявності правоустановчих документів на об'єкти основних засобів та нематеріальних активів

Найменування об'єкту	Шифр	Дозвіл на введення в експлуатацію	Назва правоустановчого документу	Примітки
1.				

Таблиця М.2

Перевірка відповідності залишків синтетичних і аналітичних регістрів обліку за розрахунками з підзвітними особами

Показники	Дата												
	31.01	28.02	31.03	30.04	31.05	30.06	30.07	31.08	30.09	31.10	30.11	31.12	
1.Залишки по авансових звітах у розрізі підзвітних осіб													
2.Залишок у журналі-ордері (відомості)													
3.Залишок у Головній книзі													

Таблиця М.3

Перелік виявлених помилок і порушень при аудиті виробничої собівартості

Первинний документ, обліковий регістр				Характер порушення
Найменування	№	Дата	Сума	
1.				
2.				

Таблиця М.4

Перевірка правильності та повноти обліку руху грошових коштів на поточному рахунку підприємства

Поточний рахунок у банку	Джерело інформації	Наявність		
		За даними		Відхилення
		підприємства	аудитора	

## Додаток Н

*Розподіл Міжнародних стандартів контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг за відповідними стадіями перевірки/ етапами формування робочих документів*

<b>I. ПОПЕРЕДНЯ ДІЯЛЬНІСТЬ З ВИКОНАННЯ АУДИТУ</b>	<p>210 «Узгодження умов завдань з аудиту»                  220 «Контроль якості аудиту фінансової звітності»                  230 «Аудиторська документація»                  300 «Планування аудиту фінансової звітності»                  510 «Перші завдання з аудиту – залишки на початок періоду»</p>
<b>II. ПЛАНУВАННЯ АУДИТОРСЬКОЇ ПЕРЕВІРКИ</b>	<p>200 «Загальні цілі незалежного аудитора та проведення аудиту відповідно до МСА»                  230 «Аудиторська документація»                  240 «Відповідальність аудитора, що стосується шахрайства, при аудиті фінансової звітності»                  250* «Розгляд законодавчих та нормативних актів при аудиті фінансової звітності»                  260* «Повідомлення інформації з питань аудиту тим, кого наділено найвищими повноваженнями»                  265 «Повідомлення інформації про недоліки внутрішнього контролю тим, кого наділено найвищими повноваженнями, та управлінському персоналу»                  300 «Планування аудиту фінансової звітності»                  315* «Ідентифікація та оцінювання ризиків суттєвого викривлення через розуміння суб'єкта господарювання і його середовища»                  320 «Суттєвість при плануванні та проведенні аудиту»                  330 «Дії аудитора у відповідь на оцінені ризики»                  505 «Зовнішні підтвердження»                  520 «Аналітичні процедури»                  600 «Особливі положення щодо аудитів фінансової звітності групи (включаючи роботу аудиторів компонентів)»                  610 «Використання роботи внутрішніх аудиторів»</p>
<b>III. ВИКОНАННЯ АУДИТУ</b>	<p>230 «Аудиторська документація»                  330 «Дії аудитора у відповідь на оцінені ризики»                  402 «Положення щодо аудиту суб'єкта господарювання, що користується послугами організації, що надає послуги»                  500 «Аудиторські докази»                  501 «Аудиторські докази – особливі положення щодо відібраних елементів»                  505 «Зовнішні підтвердження»                  520 «Аналітичні процедури»                  530 «Аудиторська вибірка»                  540 «Аудит облікових оцінок, у тому числі облікових оцінок за справедливою вартістю, та пов'язані з ними розкриття інформації»                  550 «Пов'язані сторони»                  600 «Особливі положення щодо аудитів фінансової звітності групи (включаючи роботу аудиторів компонентів)»                  610 «Використання роботи внутрішніх аудиторів»                  620 «Використання роботи експерта аудитора»                  710 «Порівняльна інформація – відповідні показники і порівняльна фінансова звітність»</p>
<b>IV. ОГЛЯД ТА ЗАВЕРШЕННЯ</b>	<p>220 «Контроль якості аудиту фінансової звітності»                  230 «Аудиторська документація»                  320 «Суттєвість при плануванні та проведенні аудиту»                  450 «Оцінювання викривлень, виявлених під час аудиту»                  520 «Аналітичні процедури»                  560 «Події після звітного періоду»                  570* «Безперервність діяльності»                  580 «Письмові запевнення»</p>

<b>У НАДААННЯ ЗВІТУ ЗАМОВНИКУ</b>	<p>260* «Повідомлення інформації тим, кого наділено найвищими повноваженнями»</p> <p>265 «Повідомлення інформації про недоліки внутрішнього контролю тим, кого наділено найвищими повноваженнями, та управлінському персоналу»</p> <p>700* «Формулювання думки та складання звіту щодо фінансової звітності»</p> <p>701* «Повідомлення інформації з ключових питань аудиту в звіті незалежного аудитора»</p> <p>705* «Модифікації думки у звіті незалежного аудитора»</p> <p>706* «Пояснювальні параграфи та параграфи з інших питань у звіті незалежного аудитора»</p> <p>710 «Порівняльна інформація – відповідні показники і порівняльна фінансова звітність»</p> <p>720* «Відповідальність аудитора щодо іншої інформації»</p>
---	--

\*МСА у редакції 2017 р.

## Додаток П

### Приклад аудиторського звіту за МСА 805 «Особливі положення щодо аудитів окремих фінансових звітів та окремих елементів, рахунків або статей фінансового звіту»

#### АУДИТОРСЬКИЙ ЗВІТ

##### для управлінського персоналу ПАТ «Агат»

Ми перевірили стан нематеріальних активів ПАТ «Агат», який додається, за рік, що закінчився 31 грудня 202хр. Відповідальність за підготовку цього звіту несе управлінський персонал ПАТ «Агат»

Ми несемо, відповідальність за висловлення думки щодо стану нематеріальних активів на підставі нашого аудиту.

Ми провели аудит відповідно до Міжнародних стандартів аудиту (або вказати відповідні національні стандарти і практику). Ці стандарти зобов'язують нас планувати і здійснювати аудит, щоб одержати обґрунтовану впевненість у тому, що фінансові звіти не містять суттєвих викривлень. Аудит передбачає перевірку шляхом тестування доказів, які підтверджують суми та розкриття інформації у фінансових звітах. Аудит включає й оцінювання застосовуваних принципів бухгалтерського обліку та суттєвих облікових оцінок, здійснених управлінським персоналом, а також оцінювання подання фінансових звітів у цілому. Ми вважаємо, що проведений нами аудит дає обґрунтовану підставу для висловлення нашої думки.

#### Змістовна частина аудиторського звіту:

##### 1. Стан бухгалтерського обліку на підприємстві

У цьому розділі рекомендується розглянути такі питання:

- форма ведення бухгалтерського обліку на підприємстві;
- відповідність бухгалтерського обліку вимогам Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», затвердженим стандартам та іншим нормативним документам з питань організації бухгалтерського обліку;
- своєчасність складання фінансової звітності;
- наявність та незмінність (або обґрунтованість змін) облікової політики акціонерного товариства (підприємства - емітента облігацій) за період, що перевіряється.

##### *Наприклад:*

Підприємство веде бухгалтерський облік господарських операцій щодо майна і результатів своєї діяльності в натуральних одиницях і в узагальненому грошовому виразі шляхом безперервного документального і взаємопов'язаного їх відображення.

Бухгалтерський облік господарських операцій здійснюється методом подвійного запису згідно з Планом рахунків бухгалтерського обліку у відповідних журналах та аналітичних відомостях. Облік повністю автоматизований.

При перевірці було встановлено, що компонент фінансової звітності щодо нематеріальних активів підприємства за 202хрік складено на підставі облікових реєстрів, дані в яких відображені на підставі первинних документів. Стан наявних первинних документів, журналів, аналітичних відомостей та інших реєстрів обліку задовільний.

Статистична, фінансова та податкова звітність, в яких міститься інформація щодо нематеріальних активів, складається та подається до відповідних державних органів своєчасно.

Облікову політику підприємства затверджено Наказом по підприємству № .., від .....20ххр.

На основі проведених аудиторами тестів можна зазначити, що бухгалтерський

облік нематеріальних активів ведеться Підприємством відповідно до вимог Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», затверджених (Національних) Положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативних документів з питань організації бухгалтерського обліку та оподаткування нематеріальних активів, Облікової політики Підприємства.

## 2. Аудит статті балансу «Нематеріальні активи»

У результаті проведеної перевірки аудитором встановлено, що облік нематеріальних активів відповідає вимогам Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи» та обліковій політиці підприємства .

На балансі Підприємства обліковуються нематеріальні активи:

Таблиця 1

Сума накопиченої амортизації нематеріальних активів станом на 31.12.20xxроку

Код	Рахунок Назва	Сальдо на 31.12.202хр.(грн.) (первісна вартість)	Сальдо на 31.12.202х(грн.) (первісна вартість)
12	Нематеріальні активи		

становить \_\_\_ грн., залишкова вартість \_\_\_ грн. Накопичена амортизація складає \_\_\_ % первісної вартості нематеріальних активів.

У складі нематеріальних активів обліковується \_\_\_\_\_

Нарахування амортизації на нематеріальні активи здійснюється прямолінійним методом, що визначено в Положенні про бухгалтерський облік Підприємства.

Амортизація НМА нараховується, виходячи зі строків корисного використання НМА, а саме:

Групи нематеріальних активів	Строк корисного використання, років
1. Права користування природними ресурсами	
2. Права користування майном	
3. Права на знаки для товарів і послуг	
4. Права на об'єкти промислової власності	
5. Авторські та суміжні з ними права	
6. Інші нематеріальні активи	

Аудитор зазначає про незмінність визначеного методу протягом звітного періоду.

На думку аудиторів, склад нематеріальних активів, достовірність і повнота їх оцінки в цілому та ступінь розкриття (в усіх суттєвих аспектах) відповідають вимогам П(С)БО 8 та обліковій політиці підприємства .

Дата аудиторського звіту:

«16» квітня 202х року

Адреса аудиторської фірми:

50050, м. Кривий Ріг, вул. Косіора, 7/47

**Підпис аудитора:**

## Додаток Р

### Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015<sup>1</sup>

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с.</li> <li>2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с.</li> <li>3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с.</li> <li>4. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с.</li> <li>5. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с.</li> <li>6. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с.</li> <li>7. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с.</li> <li>8. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.</li> </ol>
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.</li> <li>2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.</li> <li>3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.</li> <li>4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с.</li> <li>5. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с.</li> <li>6. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.</li> </ol>
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с.</li> <li>2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с.</li> </ol>
	<p>Кузнєцов М. А., Фоменко К. І., Кузнєцов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с</p> <p>Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.</p>
Чотири і більше авторів	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с.</li> <li>2. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.</li> <li>3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.</li> </ol>

<sup>1</sup>Приклади оформлення бібліографічного опису відповідно до ДСТУ 8302:2015. URL: <http://aphd.ua/pryklady-oformlennia-bibliohrafichnoho-opysu-vidpovidno-do-dstu-83022015/> (дата звернення 23.11.20).



	<p>4. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.</p> <p>5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.</p>
Автор (и) та редактор (и)/упорядники	<p>1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.</p> <p>2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.</p> <p>3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.</p>
Без автора	<p>1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодні (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с.</p> <p>2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с.</p> <p>3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с.</p> <p>4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.</p> <p>5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.</p> <p>6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломoeць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с.</p> <p>Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с.</p> <p>7. Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломoeць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с.</p> <p>8. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с.</p> <p>Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с.</p> <p>9. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.</p>
Багатотомні видання	<p>1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.</p> <p>2. Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Сеницына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с.</p> <p>3. Новицкий О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с.</p> <p>4. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.</p> <p>5. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.</p>
Автореферати дисертацій	<p>1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.</p> <p>2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</p> <p>3. 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.</p>

Дисертації	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Авдеева О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.): дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.</li> <li>2. 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.</li> <li>3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</li> </ol>
Законодавчі та нормативні документи	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</li> <li>2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Голос України. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</li> <li>3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 48-49. Ст. 536.</li> <li>5. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18</a> (дата звернення: 15.11.2017).</li> <li>6. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. Офіційний вісник України. 2017. № 4. С. 530–543.</li> <li>7. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. Урядовий кур'єр. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</li> <li>8. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. Офіційний вісник України. 2017. № 20. С. 136–141.</li> </ol>
Архівні документи	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</li> <li>2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</li> <li>3. Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</li> </ol>
Патенти	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Люмінесцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</li> <li>2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</li> </ol>
Препринти	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</li> <li>2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).</li> </ol>

Стандарти	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах ізбірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</li> <li>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</li> <li>3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</li> </ol>
Каталоги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с.</li> <li>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 с.</li> <li>3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.</li> </ol>
Бібліографічні показники	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.</li> <li>2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).</li> <li>3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).</li> <li>4. Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с.</li> <li>5. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні показники (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).</li> </ol>
Частина видання: книги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. Михайло Баймуратов: право як буття вченого : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493.</li> <li>2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. Тридцять лет с экологическим правом : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.</li> <li>3. Коломоець Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. Адміністративне право України : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоець. Київ, 2009. С. 195–197.</li> <li>4. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</li> </ol>
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації : <i>матеріали міжнар. наук.-практ. конф.</i>, м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</li> <li>2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених : <i>тези доп. всеукр. наук.-практ. конф.</i> (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</li> <li>3. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. Формирование толерантного сознания в обществе : материалы VII</li> </ol>

	<p>международ. антитеррорист. форуму (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150.</p> <p>4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі: зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p> <p>5. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук: матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.</p>
Частина видання: довідкового видання	<p>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. Великий енциклопедичний юридичний словник / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</p> <p>2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. Адміністративне право України: словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p> <p>3. Сірий М. І. Судова влада. Юридична енциклопедія. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p>
Частина видання: продовжуваного видання	<p>1. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету</i>. Юридичні науки. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету</i>. Фізико-математичні науки. Запоріжжя, 2015.</p> <p>3. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206. № 3. С. 153–159.</p>
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	<p>1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92.</p> <p>2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>3. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>4. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe<sub>2</sub>: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics &amp; Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>
Електронні ресурси	<p>1. Влада очима історії: фотовиставка. URL: <a href="http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;">http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;</a> (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: <a href="http://lsei.org.ua/5_2017/32.pdf">http://lsei.org.ua/5_2017/32.pdf</a> (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету</i>. <i>Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: <a href="http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf">http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf</a> (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>4. Яцків Я. С., Малицький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років XX століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: <a href="https://doi.org/10.15407/scin12.06.006">https://doi.org/10.15407/scin12.06.006</a>.</p>

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

1. Костирко Р.О. Фінансовий аналіз: навч. посіб. Херсон: Фактор, 2007. 784 с.
2. Мошенський С.З., Олійник О.В. Економічний аналіз: Підручник для стул. економ. спец. вищих навч. закладів / за ред. д.е.н., проф. Ф.Ф. Бутинця. – 2-ге вид. доп. і перероб. – Житомир: ПП «Рута», 2007. 704 с.
3. Кондратюк О.М., Руденко О.В. Обод Л.О. Короткий аналіз фінансового стану в оцінці бізнесу компанії (на прикладі ПАТ «Криворізький залізорудний комбінат»). *Ефективна економіка*. 2020. №1. – URL: [http://www.economy.in.ua/pdf/4\\_2009/17.pdf](http://www.economy.in.ua/pdf/4_2009/17.pdf). (дата звернення: 23.11.2020).
4. Кондратюк О.М, Лисенко В.М. Нормативно-правове регулювання дистанційної реалізації товарів, її обліку і оподаткування // *Соціально-компетентне управління корпораціями в умовах поведінкової економіки: матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (18 лютого 2020 р.)* / відп. ред. О. М. Полінкевич, Л. В. Шостак. Луцьк, 2020. 612 с.
5. Кондратюк О.М. Податкові аспекти економічної безпеки підприємства // *Соціально-економічна безпека підприємництва: сучасний теоретичний дискурс: монографія* / С.В. Волошина, О.В. Роженко, Н.М. Скляр та ін.; під заг. ред. д.е.н., проф. О.Б. Чернеги. Львів: Магнолія 2006, 2019. 161-174 с.
6. Про рекламу: Закон України від 03.07.1996 р. №270/96 ВР (в редакції від 13.08.2020 р.) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/270/96-вр#Text> (дата звернення: 24.01.2020 р.).
7. ДСТУ 3008-2015. Видання. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. [На зміну ДСТУ 3008-95; чинний від 2015-06-22]. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 26 с. (Інформація та документація).
8. Експрес-аналіз фінансового стану. URL: <https://dtki.com.ua/show/1bid13844.html> (дата звернення: 25.12.2019).
9. Українська асоціація з маркетингу: веб-сайт. URL: <http://uam.in.ua> (дата звернення: 23.11.2020 р.).
10. Suprun A., Petrishinaand T., Vasylchuk I. Competition and cooperation between fintech companies and traditional financial institutions//The International Conference on *Sustainable Futures: Environmental, Technological, Social and Economic Matters* (ICSF 2020) Kryvyi Rih, Ukraine, Volume 166 (2020). DOI: <https://doi.org/10.1051/e3sconf/202016613028>.
11. Ye. Yu. Svyatkovska. Identifying and assessment the risk of material misstatement in control-based accounting system. *Corporate Finance*, iss. 2, p. 5-26, 2016. DOI: <https://doi.org/10.17323/j.jcfr.2073-0438.10.2.2016.5-26>.

## Додаток С

# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

Кафедра обліку і оподаткування

### ІЛЮСТРАЦІЙНИЙ МАТЕРІАЛ до бакалаврської дипломної роботи

на тему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

на матеріалах \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Підготовлено:  
Здобувачем 4 курсу  
ОС «Бакалавр»  
спец.071 «Облік і оподаткування»  
\_\_\_\_\_ (ПІБ студента)

Погоджено з  
науковим  
керівником \_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

Кривий Ріг - 2022 р.