

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»**

Факультет обліку та податкового менеджменту

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ
КВАЛІФІКАЦІЙНИХ БАКАЛАВРСЬКИХ РОБІТ
ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ
на першому (бакалаврському) рівні**

Галузь знань	<u>07 «Управління та адміністрування»</u>
Спеціальність	<u>071 «Облік і оподаткування»</u>
Освітня програма	<u>«Облік і аудит»</u>

СХВАЛЕНО

**Вченою радою факультету
обліку та податкового менеджменту
ДВНЗ «Київський національний
економічний університет імені Вадима Гетьмана»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Науково-методичною радою
ДВНЗ «Київський національний
економічний університет імені Вадима Гетьмана»**

Київ – 2020

Укладачі:

Коршикова Р.С., к.е.н., доц., гарант освітньої програми «Облік і аудит», доцент кафедри обліку і оподаткування

Слободяник Ю.Б., д.е.н., проф., професор кафедри аудиту

Бірюк О.Г., к.е.н., доц., професор кафедри обліку і оподаткування

Степаненко О.І., к.е.н., доц., доцент кафедри обліку і оподаткування

Амбарчян В.С., к.е.н., доц., доцент кафедри обліку в бюджетних і кредитних установах та економічного аналізу

Під загальною редакцією д.е.н., проф. **Бондаря М.І.**, декана факультету обліку та податкового менеджменту

РЕКОМЕНДОВАНО

Кафедрою обліку і оподаткування ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» протокол № 8 від 30 січня 2020 р.

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ	7
2.1. Етапи виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи	7
2.2. Напрями досліджень і орієнтовна тематика кваліфікаційних бакалаврських робіт	8
2.3. Функції суб'єктів організації виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи	9
3. ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ	12
3.1. Структурні вимоги до кваліфікаційної бакалаврської роботи	12
3.2. Змістові вимоги до кваліфікаційної бакалаврської роботи	14
3.3. Вимоги до оформлення тексту кваліфікаційної бакалаврської роботи	17
4. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ	18
4.1. Попередній захист та зовнішнє рецензування кваліфікаційної бакалаврської роботи	18
4.2. Підготовка до захисту та процедура публічного захисту кваліфікаційної бакалаврської роботи	18
5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ	19
6. ЗАПОБІГАННЯ АКАДЕМІЧНОМУ ПЛАГІАТУ	19
7. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ БАКАЛАВРСЬКИХ РОБІТ	20
8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	20
ДОДАТКИ	22
Додаток А. Бланк заяви на виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи	23
Додаток Б. Бланк титульної сторінки кваліфікаційної бакалаврської роботи	24
Додаток В. Бланк індивідуального завдання на виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи	25
Додаток Д. Зразок реферату	27
Додаток Ж. Форма відгуку наукового керівника	29
Додаток И. Зразок змісту кваліфікаційної бакалаврської роботи	30
Додаток К. Вимоги до оформлення тексту, ілюстративних матеріалів, списку використаних джерел та додатків	31
Додаток Л. Форма короткого звіту подібності	40
Додаток М. Зразок титульної сторінки ілюстративного матеріалу	41
Додаток Н. Рекомендовані критерії оцінювання кваліфікаційних бакалаврських робіт	42
Додаток П. Порядок комплектації кваліфікаційної бакалаврської роботи	45
Додаток Р. Напрями досліджень при написанні кваліфікаційних бакалаврських робіт здобувачів вищої за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування»	46
Додаток С. Орієнтовний перелік тем кваліфікаційних бакалаврських робіт здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування»	47

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Методичні рекомендації щодо виконання кваліфікаційних бакалаврських робіт здобувачів вищої освіти факультету обліку та податкового менеджменту Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (далі - Методичні рекомендації) визначає загальні вимоги до виконання та захисту кваліфікаційної роботи.

1.2. Здобувач вищої освіти бакалаврського рівня (далі – здобувач) виконує кваліфікаційну роботу як власний проект за унормованою в Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (далі – Університет) процедурою, у межах якої планує свої дії з урахуванням індивідуальних здібностей та умінь.

1.3. Методичні рекомендації розроблені на підставі:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (зі змінами та доповненнями);

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами та доповненнями);

- Постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12.06.2019 р. № 509);

- Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10.05.2018 №347);

- Наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2017 № 40 «Про затвердження вимог до оформлення дисертацій» (зі змінами та доповненнями), іншими нормативно-правовими актами;

- Стандарту вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженому наказом Міністерством освіти і науки України від 19.11.2018 № 1260);

- ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення»;

- ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»;

- Регламенту роботи Національного репозитарію академічних текстів (наказ МОН України від 04.07.2018 р. № 707);

- Наказ Міністерства освіти і науки України від 12.01.2017 № 40 «Про затвердження Вимог до оформлення дисертації» (зі змінами та доповненнями);

- Статуту Університету, внутрішніх нормативно-правових актів Університету, у тому числі з питань організації освітнього процесу.

- Положення про кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти в Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», затвердженого наказом від 06.11.2019 № 818.

1.4. Норми цих Методичних рекомендацій поширюються на здобувачів бакалаврського рівня вищої освіти всіх форм навчання, наукових керівників кваліфікаційних робіт, голів і членів екзаменаційних комісій (далі – ЕК).

1.5. Методичні рекомендації встановлюють вимоги до структури, змісту, обсягу та порядку виконання здобувачем вищої освіти бакалаврської кваліфікаційної роботи та її захисту перед ЕК.

Додатки А, Б, В, И, М до Методичних рекомендацій містять унормовані форми документів для виконання кваліфікаційних бакалаврських робіт.

Додатки Д, Ж, Л до Методичних рекомендацій містять рекомендовані форми документів для виконання кваліфікаційних бакалаврських робіт.

1.6. Методичні рекомендації встановлюють єдині вимоги до якості виконання кваліфікаційних бакалаврських робіт та організації їх підготовки з урахуванням особливостей моделей компетенцій, що відображені у відповідних освітньо-професійних програмах факультету обліку і податкового менеджменту.

1.7. Здобувачі вищої освіти на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти виконуються кваліфікаційні бакалаврські роботи.

Кваліфікаційна робота – це науково-дослідна робота, що виконується здобувачем вищої освіти згідно з освітньою програмою та навчальним планом на завершальному етапі навчання відповідного освітнього рівня та передбачає: 1) систематизацію, закріплення та розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності (спеціалізації) та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, економічних, виробничих та інших завдань; 2) розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою кваліфікаційної бакалаврської роботи.

Кваліфікаційна бакалаврська робота - це самостійно виконане та логічно завершене навчально-наукове дослідження, яке завершує цикл професійної підготовки здобувача вищої освіти першого рівня. Кваліфікаційна бакалаврська робота має комплексний характер, а за рівнем та обсягом знань, умінь та інших компетентностей повинна відповідати вимогам відповідного галузевого стандарту вищої освіти та профілю освітньо-професійної програми підготовки. Підготовка кваліфікаційної бакалаврської роботи передбачає систематизацію, закріплення та розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, виробничих та інших завдань.

1.8. Самостійність кваліфікаційної бакалаврської роботи передбачає її оригінальність, наявність елементів новизни матеріалів і результатів або концептуально нове узагальнення раніше відомих матеріалів і положень. Будь-які форми запозичень раніше отриманих наукових результатів без посилання на автора і джерело запозичень, цитування без посилання на відповідне наукове дослідження не припустимі.

1.9. Логічна завершеність кваліфікаційної бакалаврської роботи означає цілісність і внутрішню єдність роботи, взаємопов'язаність мети, завдань, методів і методик, структури, повноти та результатів дослідження.

1.10. Виконана кваліфікаційна бакалаврська робота є підставою для оцінки знань, умінь, навичок, способу мислення, поглядів, цінностей та інші особистих якостей здобувача, набутих під час навчання, які можна ідентифікувати, виміряти й оцінити.

1.11. Кваліфікаційна бакалаврська робота виконує кваліфікаційну функцію, тобто готується з метою публічного захисту, на підставі якого екзаменаційна комісія з атестації здобувачів вищої освіти (далі – ЕК) приймає захист, оцінює та

оприлюднює його результати. Отримані здобувачем компетентності (результати навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту. Процедура захисту визначена в Положенні про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти у ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана».

Формою атестації здобувача є публічний захист (демонстрація), що відповідає принципам відкритості і гласності в сфері вищої освіти.

1.12. Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти передбачає здобуття здобувачем теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю.

1.13. В результаті виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи здобувач набуває таких компетентностей:

- здатність до комплексного аналізу явищ і застосування набутих знань у професійній сфері;
- знання теоретичного змісту предметної області та здатність пояснювати процеси і явища на основі теоретичних моделей, аналізувати і змістовно інтерпретувати отримані результати;
- здатність систематизувати проблемні ситуації, виявляти проблеми і ранжувати їх;
- здатність використовувати наявні теорії, концепції, ідеї в контексті досліджуваної проблеми, аналізувати історичну ретроспективу сучасного стану теорії та практики;
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- здатність коректно застосовувати методи, дослідницькі прийоми та аналітичний інструментарій для вирішення поставлених завдань;
- здатність виявляти та розпізнавати можливості використання типових способів розв'язання проблем, досліджувати кращі практики вирішення аналогічних проблем, оцінювати переваги й ризики альтернативних варіантів та робити обґрунтований вибір;
- навички використання уніфікованих інформаційних та комунікаційних технологій;
- здатність спілкуватися державною та іноземною мовами, використовувати методи презентації результатів.

1.14. У кваліфікаційній бакалаврській роботі можуть бути також продемонстровані результати формування підприємливості як наскрізної компетентності, яку здобувач як громадянин може застосувати у всіх сферах життя, починаючи з піклування про власний розвиток до активної участі у житті суспільства, входження (повторного входження) на ринок праці в ролі працівника або самозайнятої особи, а також заснування власної справи (культурної, соціальної чи комерційної).

1.15. Кваліфікаційна бакалаврська робота містить результати теоретичних опрацювань та прикладних досліджень, і є формою контролю набутих здобувачем під час навчання інтегрованих знань, умінь та навичок, які необхідні для виконання професійних обов'язків, передбачених Стандартом вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

1.16. Кваліфікаційна бакалаврська робота денної форми навчання виконується у восьмому семестрі, заочної форми навчання – у дев'ятому семестрі. Обсяг часу

для її виконання визначено відповідною освітньо-професійною програмою підготовки та відповідним навчальним планом в межах факультету обліку та податкового менеджменту.

1.17. Порядок оцінювання кваліфікаційних бакалаврських робіт регулюється Положенням про порядок оцінювання результатів навчальної діяльності студентів в Університеті.

1.18. На підставі результатів захисту кваліфікаційної бакалаврської роботи на засіданні ЕК здобувачу присвоюється кваліфікація «бакалавр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування». Порядок проведення захисту кваліфікаційної бакалаврської роботи визначений Положенням про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти в Університеті.

1.19. Виконання та захист кваліфікаційних бакалаврських робіт здійснюється здобувачами вищої освіти державною мовою. Здобувачі вищої освіти (у тому числі громадяни України), що проходили навчання в Університеті з повним викладанням навчальних дисциплін іноземними мовами, захищають кваліфікаційні бакалаврські роботи в порядку, встановленому іншими нормативними документами.

1.20. Відповідальними за актуальність і відповідність тематики кваліфікаційної бакалаврської роботи профілю спеціальності та спеціалізації підготовки фахівця, а також за керівництво та організацію її виконання, є науковий керівник кваліфікаційної бакалаврської роботи, керівник проектної групи (гарант) освітньої програми та завідувач випускової кафедри.

1.21. Відповідальним за всі викладені у кваліфікаційній бакалаврській роботі відомості про закономірності організації та розвитку природи, суспільства, людини, їх взаємозв'язки, прийняті рішення (аргументації, висновки) і використані методи збору, інтерпретації та застосування даних є безпосередньо здобувач – автор кваліфікаційної бакалаврської роботи.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

2.1. Етапи виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи

Під час виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи доцільно виокремити такі організаційні етапи:

- перший – *підготовчий* – вибір здобувачем напряду (тематики) дослідження, призначення завідувачем випускової кафедри спільно з керівником проектної групи (гарантом) відповідної освітньо-професійної програми наукових керівників, остаточне (кінцеве) формулювання теми кваліфікаційної бакалаврської роботи, складання і затвердження індивідуальних завдань;

- другий – *творчий* – безпосереднє виконання здобувачем вищої освіти затвердженого індивідуального завдання відповідно до встановленого рішенням випускової кафедри регламенту, перевірка розділів (частин) кваліфікаційної бакалаврської роботи науковим керівником;

- третій – *прикінцевий* – перевірка унікальності тексту на плагіат та попередній розгляд (передзахист) результатів роботи комісією, яка складається з науково-педагогічних працівників випускової кафедри та представників проектної групи відповідної освітньо-професійної програми, з метою вирішення питання щодо допуску (недопуску) здобувача до захисту на засіданні ЕК, оформлення в

установленому порядку оцінювальних документів: звіту про перевірку роботи на ознаки академічного плагіату (Додаток Л), відгуку наукового керівника (Додаток Ж) та подання кваліфікаційної бакалаврської роботи з усіма документами й матеріалами до ЕК (не пізніше ніж за один день до атестації);

- четвертий – *заключний* – підготовка доповіді та ілюстративних матеріалів (презентації) до захисту кваліфікаційної бакалаврської роботи перед ЕК, безпосередній захист, оголошення результатів захисту (оцінки) одним з членів ЕК.

2.2. Напрями досліджень і орієнтовна тематика кваліфікаційних бакалаврських робіт

2.2.1. Формування тематики кваліфікаційних робіт здійснюється випусковими кафедрами за кожною освітньо-професійною програмою і доводиться до відома здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти протягом сьомого семестру навчання.

Тематика кваліфікаційних бакалаврських робіт переглядається й оновлюється щорічно та має відображати найсучасніші тенденції розвитку суспільства.

2.2.2. Вибір напрямку дослідження в кваліфікаційній бакалаврській роботі є прерогативою здобувача вищої освіти з урахуванням власних наукових інтересів, запропонованих випусковою кафедрою напрямків та тематики наукових досліджень, особливостей бази практики або місця постійної роботи, на матеріалах яких виконується кваліфікаційна бакалаврська робота, можливості отримання необхідної інформації.

Здобувачу надається право запропонувати власний напрям дослідження в межах предметної області спеціальності з обґрунтуванням його доцільності. Обговорення та прийняття рішення про затвердження такого напрямку відбувається на засіданні випускової кафедри за участі здобувача та в присутності керівника проектної групи (гаранта) відповідної освітньої програми.

2.2.3 Кваліфікаційна бакалаврська робота також може виконуватися за науковою тематикою на замовлення підприємств, установ та організацій, що уклали із Університетом контракти на навчання здобувачів вищої освіти, мають з ним відповідні угоди або з якими пов'язана трудова (підприємницька) діяльність здобувачів вищої освіти.

2.2.4. Тема кваліфікаційної бакалаврської роботи повинна бути актуальною, вказувати на наявність невирішених чи недостатньо обґрунтованих проблем у наукових джерелах, законодавстві, практичній діяльності організацій, установ, підприємств та органів державної влади, відповідати сучасному стану певного наукового напрямку та векторам його розвитку, а також забезпечити отримання наукових результатів, які відповідають реальним потребам економіки та розвитку суспільства і спрямовані на їх практичне впровадження.

2.2.5. Тема кваліфікаційної бакалаврської роботи погоджується з науковим керівником, розглядається на засіданні випускової кафедри та затверджується наказом ректора. Офіційно затверджена тема кваліфікаційної бакалаврської роботи не підлягає зміні.

2.2.6. Формування та затвердження теми кваліфікаційної бакалаврської роботи відбувається за такою процедурою:

- здобувач вищої освіти подає заяву за формою встановленого зразка (*Додаток А*), у якій зазначає обраний напрям кваліфікаційної бакалаврської роботи. Заява здобувача вищої освіти є підставою для призначення наукового керівника;
- здобувач спільно з визначеним науковим керівником формує тему кваліфікаційної бакалаврської роботи;
- теми кваліфікаційних бакалаврських робіт здобувачів обговорюються і затверджуються на засіданні випускової кафедри;
- завідувач випускової кафедри на підставі поданих здобувачами заяв та рішення кафедри щодо тем кваліфікаційних бакалаврських робіт формує і вносить проект наказу ректора Університету щодо затвердження тем кваліфікаційних бакалаврських робіт.

2.2.7. Редакційне уточнення затвердженої теми можливе у виняткових випадках на підставі обґрунтованої заяви здобувача вищої освіти, узгодженої з науковим керівником та завідувачем випускової кафедри. Така зміна затверджується додатковим наказом ректора. Проект наказу готує випускова кафедра.

2.2.8. Перелік напрямків дослідження для підготовки кваліфікаційних бакалаврських робіт здобувачами бакалаврського рівня освіти факультету обліку та податкового менеджменту наведено в *Додатку Р*. Запропоновані напрямки дослідження можуть змінюватися та уточнюватися здобувачем.

2.2.9. Перелік орієнтовних тем кваліфікаційних бакалаврських робіт наведено в *Додатку С*.

2.3. Функції суб'єктів організації виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи.

2.3.1. Випускова кафедра:

2.3.1.1. Розробляє спільно з керівником (представниками) проектної групи відповідної освітньо-професійної програми Методичні рекомендації щодо виконання кваліфікаційних бакалаврських робіт та доводить до відома здобувачів Методичні рекомендації та регламент (календарний план-графік) виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи, напрями (тематику) робіт за спеціальністю (освітньою програмою).

2.3.1.2. Призначає наукового керівника кваліфікаційної бакалаврської роботи з урахуванням побажань здобувача, науково-педагогічного навантаження та вимог Тимчасового положення про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана». У разі визнання кваліфікаційної бакалаврської роботи як такої, що має частково міждисциплінарний характер, призначається науковий консультант з профільної кафедри. В такому випадку випусковою кафедрою готується відповідне подання до навчального відділу з обґрунтуванням доцільності розподілу годин науково-педагогічного навантаження між науковим керівником та науковим консультантом.

Не дозволяється призначати одному викладачу керівництво більш як вісьмома кваліфікаційними роботами першого (бакалаврського) рівня.

2.3.1.3. Готує витяг з протоколу засідання випускової кафедри про затвердження тем кваліфікаційних бакалаврських робіт та призначення наукових керівників, який є підставою для підготовки проекту відповідного наказу ректора Університету. У протоколі засідання кафедри та відповідному наказі ректора

Університету поруч із прізвищем керівника зазначається його науковий ступінь та/або вчене звання. До протоколу також додається таблиця із зазначенням кількості кваліфікаційних бакалаврських робіт, закріплених за кожним науковим керівником.

2.3.1.4. Готує пропозиції щодо кандидатур голови, членів та секретаря ЕК.

2.3.1.5. Стежить за виконанням здобувачами кваліфікаційних бакалаврських робіт відповідно до затвердженого регламенту.

2.3.1.6. Визначає процедуру підготовки кваліфікаційної бакалаврської роботи та терміни її представлення для перевірки на ознаки академічного плагіату, інформує декана факультету про порушення виконання календарного план-графіка, які можуть призвести до зриву встановлених термінів подання кваліфікаційної бакалаврської роботи до захисту.

2.3.1.7. Проводить попередній розгляд (передзахист) кваліфікаційних бакалаврських робіт у комісії. На підставі рішення зазначеної комісії протоколом засідання випускової кафедри затверджує рішення про допуск (недопуск) здобувача до захисту робіт на засіданні ЕК і передає витяг із цього протоколу до деканату факультету не пізніше ніж за два тижні до початку роботи ЕК.

У разі недопуску здобувача до захисту кваліфікаційної бакалаврської роботи визначає можливість її доопрацювання випускником у термін не пізніше ніж за п'ять робочих днів до початку роботи ЕК.

2.3.1.8. На вимогу голови ЕК надає необхідну інформацію з організації освітнього процесу, його кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення, заходів щодо підвищення якості підготовки фахівців тощо.

2.3.1.9. Обговорює на засіданні підсумки роботи ЕК, розробляє та впроваджує заходи щодо підвищення якості виконання кваліфікаційних бакалаврських робіт та усунення недоліків, виявлених під час атестації здобувачів.

2.3.2. Науковий керівник кваліфікаційної бакалаврської роботи:

2.3.2.1. Надає здобувачеві консультативну допомогу з формулювання теми дослідження, структури, ключової ідеї та робочої гіпотези дослідження; формує перелік джерел для опрацювання, зокрема нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою кваліфікаційних бакалаврських робіт.

2.3.2.2. Розробляє (спільно зі здобувачем) індивідуальне завдання здобувачу вищої освіти на виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи (*Додаток В*), яке в подальшому затверджує завідувач випускової кафедри та керівник проектної групи (гарант) освітньої програми.

2.3.2.3. Здійснює систематичне керівництво виконанням кваліфікаційних бакалаврських робіт, розвиваючи при цьому у здобувачів вищої освіти навички самостійної роботи, творчі здібності та ініціативу.

На засіданнях кафедри повідомляє про дотримання здобувачем регламенту підготовки кваліфікаційної бакалаврської роботи.

У разі порушень виконання календарного плану-графіку, які можуть призвести до зриву встановлених термінів подання кваліфікаційної бакалаврської роботи до захисту, повідомляє керівництво випускової кафедри та керівника проектної групи освітньої програми, а також деканат факультету.

2.3.2.4. Розглядає виконану частину кваліфікаційної бакалаврської роботи, оцінює якість опрацювання питань.

Контролює відповідність змісту кваліфікаційної бакалаврської роботи індивідуальному завданню, дотримання вимог оформлення кваліфікаційної бакалаврської роботи, що зазначені у відповідних положеннях та Методичних рекомендаціях.

2.3.2.5. Несе відповідальність за наявність у кваліфікаційних бакалаврських роботах недоліків системного характеру. У разі невиконання здобувачами рекомендацій наукового керівника щодо усунення недоліків відзначає це у своєму відгуку.

2.3.2.6. Готує відгук про кваліфікаційну бакалаврську роботу.

Відгук наукового керівника складається в довільній формі (*Додаток Ж*) із зазначенням:

- характеру виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи (в ініціативному порядку, на замовлення підприємства, організації, установи тощо);
- відповідності виконаної кваліфікаційної бакалаврської роботи затвердженому індивідуальному завданню;
- ступеня самостійності здобувача при виконанні кваліфікаційної бакалаврської роботи;
- уміння здобувача працювати з бібліографічними джерелами, аналізувати теоретичний та практичний матеріал, обґрунтовувати висновки та пропозиції (рекомендації), застосовувати сучасні інформаційні технології та аналітичний інструментарій тощо;
- отриманих найбільш важливих теоретичних та практичних результатів і їх апробації на конференціях, семінарах тощо (за бажанням здобувача);
- відповідності оформлення кваліфікаційної бакалаврської роботи вимогам Положення;
- узагальненої оцінки рівня якості виконаної кваліфікаційної бакалаврської роботи (порядок оцінювання кваліфікаційних робіт визначено в Положенні про порядок оцінювання результатів навчальної діяльності студента); відповідності набутих здобувачем компетентностей вимогам освітньо-професійної програми, а також можливості присвоєння йому кваліфікації першого (бакалаврського) рівня освіти за спеціальністю.

2.3.2.7. Передає у встановленому порядку електронну версію завершеної кваліфікаційної бакалаврської роботи для її перевірки на рівень академічного плагіату. За результатами перевірки формується короткий звіт подібності.

2.3.2.8. Разом із здобувачами подає завідувачу випускової кафедри повністю виконані та перевірені кваліфікаційні бакалаврські роботи для їх попереднього захисту.

2.3.2.9. Має право бути присутнім на засіданні ЕК під час захисту кваліфікаційних бакалаврських робіт, науковим керівником яких він є.

2.3.3.Здобувач вищої освіти:

2.3.3.1. Несе відповідальність за якість підготовленої кваліфікаційної бакалаврської роботи, а також своєчасне, із дотриманням регламенту, подання науковому керівнику розділів (частин) кваліфікаційної бакалаврської роботи.

2.3.3.2. Отримує від наукового керівника консультаційну допомогу з вибору (формування) теми дослідження, структури, ключової ідеї та робочої гіпотези дослідження; перелік необхідних джерел для опрацювання, зокрема нормативних і

довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою кваліфікаційних бакалаврських робіт.

2.3.3.3. Звертає увагу на зауваження наукового керівника та за відсутності суттєвих невідповідностей авторській ідеї вносить відповідні зміни до кваліфікаційної бакалаврської роботи.

2.3.3.4. Подає на випускову кафедру повністю виконану кваліфікаційну бакалаврську роботу для її попереднього захисту.

2.3.3.5. Готує доповідь та ілюстративні матеріали до захисту кваліфікаційної бакалаврської роботи на засідання ЕК.

2.3.3.6. Несе відповідальність за виконання вимог до оформлення кваліфікаційної бакалаврської роботи та її структурних елементів, дотримання вимог академічної доброчесності.

2.3.4. Деканат факультету:

2.3.4.1. Узгоджує з головами ЕК розклад їх роботи, про що інформує навчальний відділ.

2.3.4.2. Не пізніше одного дня до початку атестації подає до ЕК:

- копію розпорядження декана факультету щодо допуску здобувачів до атестації;

- повністю заповнені Індивідуальні навчальні плани студентів, що допускаються до атестації;

- зведені відомості про підсумки виконання кожним здобувачем навчального плану відповідної освітньої програми й отримані оцінки з усіх видів навчальної роботи.

2.3.4.3. Формує списки здобувачів, допущених до атестації, і оформлює їх допуск розпорядженням по факультету;

2.3.4.4. Готує проекти наказу ректора:

- про відрахування здобувачів, які не допущені до атестації;

- про відрахування здобувачів, які не пройшли атестацію у встановлений термін з неповажних причин;

- про продовження терміну навчання здобувачам, які не пройшли атестацію у встановлений термін з поважних причин, з метою проходження ними атестації в інший термін.

3. ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

3.1. Структурні вимоги до кваліфікаційної бакалаврської роботи

3.1.1. Наповнення кваліфікаційної бакалаврської роботи визначене її темою й відображене у плані, розробленому здобувачем вищої освіти за участю наукового керівника. Відповідно до обраної теми здобувач вищої освіти самостійно або за рекомендацією наукового керівника повинен ознайомитися з відповідними нормативними документами, науковою та навчальною літературою та скласти проект плану, який обговорює та погоджує з науковим керівником.

3.1.2. Кваліфікаційна бакалаврської роботи має таку структуру:

- титульний аркуш (*Додаток Б*);

- індивідуальне завдання (*Додаток В*);

- реферат (*Додаток Д*);

- відгук наукового керівника (*Додаток Ж*);

- ЗМІСТ (*Додаток И*).

- Основна частина, що складається зі вступу, розділів і підрозділів та висновків:

- ВСТУП
- РОЗДІЛ 1
- РОЗДІЛ 2
- ВИСНОВКИ
- СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.

- ДОДАТКИ;

- короткий звіт подібності (результат перевірки кваліфікаційної бакалаврської роботи на ознаки академічного плагіату) (*Додаток Л*).

3.1.3. При підрахунку загального обсягу кваліфікаційної бакалаврської роботи не враховуються: індивідуальне завдання, реферат, відгук наукового керівника, додатки, короткий звіт подібності.

3.1.4. Рекомендований обсяг основного тексту кваліфікаційної бакалаврської роботи становить 50-60 сторінок без додатків (84 тис. – 100 тис. друкованих знаків, ураховуючи цифри, розділові знаки, проміжки між словами).

3.1.5. Титульний аркуш (*входить до загального обсягу сторінок, але номер сторінки не проставляється*). На титульному аркуші здобувач вказує тему кваліфікаційної бакалаврської роботи, яка повинна точно збігатися з назвою в наказі, своє прізвище, ім'я та по-батькові, прізвище та ініціали наукового керівника. Здобувач, який виконав кваліфікаційну бакалаврську роботу, і науковий керівник ставлять свої підписи на титульному аркуші. На титульному аркуші кваліфікаційної бакалаврської роботи обов'язково мають бути вказані науковий ступінь (доктор або кандидат наук), учене звання (професор, доцент) та посада (професор кафедри, доцент) наукового керівника.

3.1.6. Індивідуальне завдання (*не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок*). Індивідуальне завдання підписує науковий керівник і здобувач, візують завідувач кафедри та керівник проектної групи (гарант) відповідної освітньо-професійної програми. Під час оформлення кваліфікаційної бакалаврської роботи заповнене індивідуальне завдання розміщується після титульної сторінки.

3.1.7 Реферат (обсяг 300–500 слів, *не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок*). Реферат призначений для експрес-ознайомлення з кваліфікаційною бакалаврською роботою. Він має бути стислим та достатньо інформативним.

3.1.7.1. Реферат повинен містити:

– відомості про обсяг кваліфікаційної бакалаврської роботи, кількість розділів, ілюстрацій, таблиць, додатків та джерел згідно із списком використаних джерел;

3.1.7.2. Текст реферату повинен відображати подану у кваліфікаційній бакалаврській роботі інформацію у такій послідовності:

– об'єкт дослідження;

– предмет дослідження;

– мета та завдання;

– методи дослідження з визначенням отриманих за їх допомогою результатів.

Виклад матеріалу в рефераті повинен бути стислим і точним. Потрібно використовувати синтаксичні конструкції наукової мови, уникати складних граматичних зворотів.

3.1.7.3. Наприкінці тексту реферату наводиться перелік ключових слів кваліфікаційної бакалаврської роботи. Ключові слова (слова за темою, які найчастіше вживані у кваліфікаційній бакалаврській роботі) подають у називному відмінку. Кількість ключових слів – від п'яти до семи.

За рішенням випускової кафедри кваліфікаційна бакалаврська робота може бути доповнена анотацією, ключові слова можна подавати не лише українською, а й іноземними мовами.

3.1.8. Відгук наукового керівника (*не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок*). У відгуку науковий керівник відображає найбільш суттєві моменти кваліфікаційної бакалаврської роботи, відповідність методів дослідження, оригінальність та обґрунтованість висновків і рекомендацій, якість оформлення й логічність викладу матеріалу, недоліки роботи, робить висновок про рекомендацію або не рекомендацію кваліфікаційної бакалаврської роботи до захисту. Система оцінювання кваліфікаційної бакалаврської роботи визначена в Положенні про порядок оцінювання результатів навчальної діяльності студентів у ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана».

3.1.9. Короткий звіт подібності (результат перевірки кваліфікаційної бакалаврської роботи на ознаки академічного плагіату) (*не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок, є останньою сторінкою*). Кваліфікаційна бакалаврська робота проходить перевірку на наявність ознак академічного плагіату. Процедура підготовки кваліфікаційної бакалаврської роботи та терміни її представлення для перевірки на рівень академічного плагіату визначаються та доводяться до здобувача випусковою кафедрою.

3.2. Змістові вимоги до кваліфікаційної бакалаврської роботи

3.2.1. **Зміст** кваліфікаційної бакалаврської роботи включає: послідовно перераховані назви всіх структурних елементів кваліфікаційної бакалаврської роботи із зазначенням номерів сторінок, з яких вони починаються. Заголовки Змісту повинні точно відповідати заголовкам у тексті кваліфікаційної бакалаврської роботи. Не можна скорочувати їх або подавати в іншому формулюванні, послідовності і співвідпорядкованості порівняно із заголовками в тексті. Заголовки однакових ступенів рубрикації необхідно розташовувати одне під одним.

3.2.2. **Перелік умовних скорочень** (за наявності). Якщо в роботі вживаються маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то їх перелік може бути поданий у кваліфікаційній бакалаврській роботі окремим списком, який розміщують перед вступом. Перелік друкують двома колонками, у яких ліворуч за алфавітним принципом наводять скорочення, праворуч – їх детальну розшифровку. Якщо у кваліфікаційній бакалаврській роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення тощо повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

3.2.3. **Вступ** розкриває сутність і стан наукової розробки проблеми (задачі), її значимість, підстави і вихідні дані для формування теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. У Вступі подають загальну характеристику роботи в рекомендованій нижче послідовності.

3.2.3.1. *Актуальність теми* (обсяг 3-5 речень). Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми обґрунтовують актуальність і доцільність кваліфікаційної бакалаврської роботи для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва, акцентуючи особливу увагу на її актуальності для України.

3.2.3.2. *Аналіз останніх досліджень і публікацій*, у яких започатковано розв'язання конкретної проблеми із зазначенням авторів та їх наукового внеску, на які спирається автор, виокремлення не вирішених раніше частин загальної проблеми, яким присвячується означена кваліфікаційна бакалаврська робота.

3.2.3.3. *Мета і завдання дослідження*. Формулюється мета кваліфікаційної бакалаврської роботи і завдання, які необхідно вирішити для її досягнення. Не варто формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення, а не на саму мету. Мета кваліфікаційної бакалаврської роботи зазвичай тісно пов'язана з назвою роботи й повинна чітко вказувати, що саме вирішується в роботі. Мета і завдання дослідження формуються на основі аналізу літературних джерел і визначення актуальності теми. Мета розкривається переліком завдань, які вирішуються у кваліфікаційній бакалаврській роботі.

3.2.3.4. *Об'єкт дослідження* – це процес (або явище), обране для вивчення, що породжує проблемну ситуацію.

3.2.3.5. *Предмет дослідження* конкретизує проблемну ситуацію в межах об'єкта дослідження і підлягає безпосередньому вивченню у кваліфікаційній бакалаврській роботі. Саме на нього має бути спрямована увага автора, оскільки предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної бакалаврської роботи..

3.2.3.6. *Методи дослідження*. Подається перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої у кваліфікаційній бакалаврській роботі мети, при цьому коротко та змістовно визначається, що саме досліджувалося тим чи іншим методом, або які результати отримані за їх допомогою.

3.2.3.7. *Теоретична, методична та практична значущість отриманих результатів*. Кваліфікаційна робота може мати як суто прикладне, так і теоретико-методичне значення.

У першому випадку, як правило, подаються узагальнені результати проведених аналітичних й розрахункових процедур, які мають безпосереднє значення для досліджуваної бази практики (для конкретної компанії, галузі, економіки в цілому, окремих економічних процесів тощо).

В другому випадку, окрім практичного значення, варто вказати результати роботи, які мають універсальне теоретико-методичне значення: здійснені автором узагальнення, виокремлені характеристики, сформовані алгоритми, запропонований методичний підхід тощо. Теоретична та/або методична значущість передбачає можливість застосування отриманих результатів не лише для розв'язання проблем досліджуваної бази практики, а й для інших компаній (галузей, економік, процесів).

3.2.3.8. *Інформаційна база дослідження* відображає узагальнений перелік джерел інформації (праці вітчизняних та зарубіжних науковців і практиків, статистичні дані офіційних сайтів, звіти рейтингових агентств, фінансові звіти тощо).

3.2.3.9. *Структура роботи*. Робота складається зі вступу, двох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків.

Обсяг вступу не повинен перевищувати 3 аркушів.

3.2.4. **РОЗДІЛ 1** – теоретико-методичний (2 – 4 підрозділи кваліфікаційної бакалаврської роботи). У ньому здобувач демонструє свої науково-дослідницькі компетенції, виначає та характеризує організаційні та технологічні особливості діяльності підприємства, визначає їх вплив на побудову системи бухгалтерського обліку (внутрішнього контролю або аналізу); проводить критичний огляд відповідних наукових джерел, у тому числі зарубіжних, в частині побудови системи обліку (внутрішнього контролю або аналізу) обраного об'єкта дослідження; аналізує загальну систему обліку (наявність наказу про облікову політику, наявність і структуру підрозділу, що веде бухгалтерський облік, оцінка обов'язків бухгалтера, що веде облік досліджуваного об'єкта або напрямку діяльності), здійснює огляд теоретичних підходів до системи обліку (внутрішнього контролю або аналізу) досліджуваного об'єкта на базовому підприємстві із виділенням актуальних проблем; оцінює повноту облікової політики щодо обраного об'єкту обліку (напряму діяльності) та її відповідність стандартам бухгалтерського обліку, що застосовує базове підприємство (П(С)БО або МСФЗ).

Важливе місце в цьому розділі посідає викладення методик (методичних підходів), які будуть використані у другому розділі кваліфікаційної бакалаврської роботи.

3.2.5. **РОЗДІЛ 2** – аналітико-дослідницький (2 – 4 підрозділи кваліфікаційної бакалаврської роботи). В його основі є інформація, зібрана здобувачем під час практики (роботи). В цьому розділі здобувач має критично оцінити основні елементи методу бухгалтерського обліку щодо обраного об'єкта дослідження – документування, аналітичний та синтетичний облік, звітність; проаналізувати вплив чинної системи оподаткування на підходи до формування облікової політики підприємства; здійснити економічний аналіз обраного об'єкта дослідження. Розділ має бути максимально насичений фактологічною інформацією та її аналізом, результати якого відображають особливості функціонування бази дослідження за досліджуваний період (але не менше двох років), а також містити апробацію представлених (розглянутих) методик з Розділу 1 для формування пропозицій з удосконалення побудови обліку (внутрішнього контролю або аналізу).

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, рисунки мають супроводжуватися тлумаченням і висновками, які дозволяють визначити сутність досліджуваних процесів, їх особливості, тенденції, вектори змін. Аналіз проблеми повинен здійснюватися з урахуванням чинників позитивного та негативного впливу. Важливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактичного матеріалу, групування та оброблення даних, на основі яких проводиться кваліфікований аналіз, обґрунтовуються пропозиції.

При підготовці цього розділу рекомендовано використовувати методи економічного аналізу, програмні засоби для групування, розрахунків та аналізу. За результати розрахунків і зроблені на цій основі висновки відповідальність несе здобувач – автор кваліфікаційної бакалаврської роботи.

Розділ 2 для забезпечення логічної послідовності дослідження повинен містити фактологічне підтвердження існування проблеми, визначеної у предметі дослідження.

3.2.6. **Висновки** є завершальною частиною кваліфікаційної бакалаврської роботи. Вони містять стислий (потезовий) виклад основних результатів проведеної науково-дослідної роботи за обраною темою, які отримані під час аналізу оцінок та

узагальнень, практичні рекомендації автора з вирішення поставлених у Вступі завдань, про доцільність впровадження отриманих результатів.

3.2.7. Список використаних джерел. Список використаних джерел формується здобувачем за його вибором одним із таких способів:

– або в порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні наукових робіт);

– або в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

До списку використаних джерел кваліфікаційної бакалаврської роботи рекомендовано включити не менше 30 найменувань.

3.2.8. Додатки. Додатки містять проміжні математичні розрахунки, первинні матеріали, громіздкі таблиці та допоміжний матеріал, який має довідкове значення, але необхідний для повного висвітлення теми. Витяг з державного стандарту щодо оформлення додатків наведено в *Додатку К*.

3.3. Вимоги до оформлення тексту кваліфікаційної бакалаврської роботи

3.3.1. Кваліфікаційна робота оформлюється відповідно до:

– Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження вимог до оформлення дисертацій» від 12.01.17 р. № 40 (зі змінами та доповненнями);

– ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання»;

– ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

3.3.2. Приклади оформлення тексту, заголовків, ілюстративного матеріалу та формул, переліку джерел посилання та додатків наведено в *Додатку К*.

4. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

4.1. Попередній захист та зовнішнє рецензування кваліфікаційної бакалаврської роботи

4.1.1. Не пізніше ніж за три тижні до першого дня захистів перед ЕК оформлена кваліфікаційна бакалаврська робота подається на попередній захист перед комісією, склад якої затверджує керівник випускової кафедри з науково-педагогічних працівників (дата попереднього захисту встановлюється кафедрою).

4.1.2. Метою попереднього захисту кваліфікаційної бакалаврської роботи здобувача є оцінка членами комісії рівня готовності роботи та ступеня її відповідності встановленим вимогам.

4.1.3. Для проведення попереднього захисту здобувач повинен подати на випускову кафедру:

- кваліфікаційну бакалаврську роботу у друкованому вигляді, не переплетену в жорстку палітурку;

- короткий звіт подібності (результат перевірки кваліфікаційної бакалаврської роботи на ознаки академічного плагіату);

- у разі наявності копію тексту тез доповіді на науковій конференції та/або наукової статті (за бажанням здобувача).

Здобувач також повинен бути готовий коротко доповісти про основний зміст кваліфікаційної бакалаврської роботи.

4.1.4. Під час розгляду кваліфікаційної бакалаврської роботи члени комісії:

– перевіряють структуру та зміст кваліфікаційної бакалаврської роботи (відповідність індивідуальному завданню), перевіряють її оформлення на відповідність вимогам до кваліфікаційних бакалаврських робіт;

– заслуховують доповідь здобувача.

4.1.5. Під час попереднього захисту члени комісії можуть надати здобувачу рекомендації щодо доопрацювання окремих розділів або роботи в цілому для підготовки її до захисту перед ЕК.

4.1.6. За результатами попереднього захисту, відображеними у протоколі роботи комісії, кафедра ухвалює рішення про допуск або недопуск до захисту кваліфікаційних бакалаврських робіт перед ЕК. Балова оцінка за результатами попереднього захисту не виводиться.

4.1.7. Рішення про допуск роботи до захисту перед ЕК на її титульному аркуші підтверджується підписом завідувача кафедри.

4.2. Підготовка до захисту та процедура публічного захисту кваліфікаційної бакалаврської роботи

4.2.1. Після попереднього захисту й усунення недоліків кваліфікаційна бакалаврська робота за тиждень до першого дня засідання ЕК подається на випускову кафедру для реєстрації. Здобувач не допускається до захисту, якщо на момент попереднього захисту кваліфікаційна бакалаврська робота не завершена, що підтверджує відгук наукового керівника.

Порядок комплектації кваліфікаційної бакалаврської роботи наведено в *Додатку П*.

4.2.2. До захисту кваліфікаційної бакалаврської роботи здобувач обговорює з науковим керівником тези виступу.

4.2.3. Захист кваліфікаційної бакалаврської роботи проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії. Тривалість захисту однієї кваліфікаційної бакалаврської роботи не повинна перевищувати 30 хв. Упродовж 5-7 хвилин здобувач у своїй доповіді повинен обґрунтувати доцільність кваліфікаційної бакалаврської роботи, доповісти про її об'єкт і предмет, мету та завдання дослідження, основні його результати, викласти висновки і пропозиції.

4.2.4. Доповідь рекомендується супроводжувати коментарем ілюстративних матеріалів та/або слайдів презентації (зразок оформлення титульної сторінки наведено в *Додатку М*). Форма наочного супроводу (візуалізації) доповіді визначається рішенням випускової кафедри та керівника проектної групи (гаранта) освітньої програми.

4.2.5. Текст доповіді здобувача екзаменаційній комісії не надається.

4.2.6. Кваліфікаційна бакалаврська робота оцінюється членами ЕК на закритому засіданні. При цьому враховують якість виступу здобувача, значущість виконаної роботи та ступінь її впровадження в практику, повноту відповіді на поставлені запитання, рівень теоретичної і практичної підготовки здобувача, якість та ілюстративність оформлення кваліфікаційної бакалаврської роботи і відгук наукового керівника. Порядок оцінювання кваліфікаційних бакалаврських робіт визначено в Положенні про порядок оцінювання результатів навчальної діяльності студента.

4.2.7. Завершенням захисту є оголошення одним з членів ЕК результатів оцінки захисту кваліфікаційної бакалаврської роботи. У разі незадовільної оцінки

здобувач відраховується з Університету з правом захисту кваліфікаційної бакалаврської роботи з урахуванням окремої процедури допуску.

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

5.1. Оцінювання якості виконання та захисту кваліфікаційної бакалаврської роботи здійснюється відповідно до Положення про порядок оцінювання результатів навчальної діяльності студента.

Запропонований перелік критеріїв наведений у *Додатку Н*.

5.2. Підсумкову оцінку захисту кваліфікаційної бакалаврської роботи визначає ЕК. Рішення комісії є остаточним.

6. ЗАПОБІГАННЯ АКАДЕМІЧНОМУ ПЛАГІАТУ

6.1. Кваліфікаційна бакалаврська робота підлягає перевірці на наявність ознак академічного плагіату за допомогою визначеного Університетом програмного продукту. Результати перевірки треба представити у вигляді довідки, яка відображає унікальність тексту кваліфікаційної роботи (див. Положення про запобігання академічному плагіату: http://kneu.edu.ua/ua/science_kneu/akad_dobrochesnist/ (*Додаток Л*)).

6.2. Відповідно до Положення «Про запобігання академічному плагіату в Університеті, затвердженого Вченою радою Університету (протокол від 22.12.2016 № 6) та введеного в дію наказом від 16.01.2017 № 13, у кваліфікаційній бакалаврській роботі не повинно бути будь-яких різновидів плагіату, зокрема:

- *привласнення авторства* – оголошення себе автором чужого оригінального наукового твору; видання під своїм ім'ям наукового твору, написаного з іншими особами без зазначення їх імен;

- *копіювання чужих матеріалів* у свою наукову роботу без внесення в запозичене жодних змін та без належного оформлення цитування;

- *представлення поєднання власних та запозичених аргументів* без належного цитування;

- *приховане некоректне запозичення* – включення у свою наукову роботу чужих матеріалів із внесенням незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів у них та ін.) та без належного оформлення цитування;

- *самоплагіат* – багаторазова публікація одних і тих самих наукових результатів, отриманих автором самотійно;

- *парафрази* – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту на основі заміни слів (знаків), фразеологічних зворотів або пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці, збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі розміщеної в мережі Інтернет;

- *компіляція* – створення значного масиву тексту шляхом копіювання чужих матеріалів з різних джерел без самотійного поглибленого дослідження проблеми, без внесення в них правок, посилань на авторів та «маскування» шляхом написання перехідних речень між скопійованими частинами тексту.

6.3. Перевірку кваліфікаційної бакалаврської роботи на ознаки академічного плагіату здійснює науково-педагогічний працівник випускової кафедри, який є відповідальним за проведення такої перевірки, та оформлює її результати за допомогою програмного продукту у формі короткого звіту подібності (*Додаток Л*).

6.4. Виявлення факту академічного плагіату у кваліфікаційній бакалаврській роботі здійснюється на етапі їх подання на перевірку науковому керівникові.

6.5. У разі виявлення програмним продуктом у роботі більше ніж 50% запозиченої інформації без належного оформлення посилань робота за рішенням випускової кафедри може бути відхилена без права подальшого розгляду.

7. ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ БАКАЛАВРСЬКИХ РОБІТ

Порядок зберігання кваліфікаційних бакалаврських робіт, їх оприлюднення регулюються Регламентом роботи Національного репозитарію академічних текстів (наказ МОН України від 04.07.2018 № 707).

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Зміст Методичних рекомендацій базується на нормах Положення про кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти в Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» і конкретизує його вимоги до написання та оформлення кваліфікаційних бакалаврських робіт з урахуванням специфіки дослідження за кожною освітньо-професійною програмою в межах факультету обліку та податкового менеджменту.

8.2. Методичні рекомендації щодо виконання кваліфікаційних бакалаврських робіт, які розроблені випусковими кафедрами факультету обліку та податкового менеджменту, схвалюються Вченою Радою факультету та затверджуються Науково-методичною радою Університету.

ДОДАТКИ

Додаток А
*Бланк заяви на виконання
кваліфікаційної бакалаврської роботи*

Завідувачу кафедри

_____ (назва кафедри)

ДВНЗ «КНЕУ імені Вадима Гетьмана»

_____ (науковий ступінь, учене звання. ПІБ)

здобувача вищої освіти освітньо-професійної
програми

_____ (назва освітньо-професійної програми)

ПІБ _____

тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВА

Прошу Вашого дозволу на написання кваліфікаційної бакалаврської роботи за
напрямом:

Здобувач _____
(дата)

_____ (підпис)

Тема _____

Науковий керівник _____
(дата)

_____ (Прізвище та ініціали, підпис)

Здобувач _____
(дата)

_____ (Прізвище та ініціали, підпис)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ “КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА”

Факультет обліку та податкового менеджменту

Кафедра _____

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА "Облік і аудит"

Галузь знань: 07 "Управління та адміністрування"

Спеціальність: 071 "Облік і оподаткування"

Форма навчання: _____
очна (денна), заочна, дистанційна

КВАЛІФІКАЦІЙНА БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

на тему: «_____»

здобувача _____

Науковий керівник: _____
(науковий ступінь, учене звання, ПІБ)

(підпис)

Робота допущена до захисту перед екзаменаційною
комісією з атестації здобувачів вищої освіти (ЕК)

Завідувач кафедри: _____

(підпис)

Київ – 20__

Бланк індивідуального завдання на виконання
кваліфікаційної бакалаврської роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

Факультет обліку та податкового менеджменту

Кафедра _____

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА "Облік і аудит"

Галузь знань: 07 "Управління та адміністрування"

Спеціальність: 071 "Облік і оподаткування"

ПОГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник проектної групи
(гарант) освітньо-професійної
програми

Завідувач кафедри

(підпис) (ініціали, прізвище)

(підпис) (ініціали, прізвище)

_____ 20 ____ р.

_____ 20 ____ р.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

здобувачу вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

форми навчання

на підготовку кваліфікаційної бакалаврської роботи

на тему

« _____ »

Тему затверджено наказом ректора Університету від " ____ " _____ р. № _____

Кваліфікаційна бакалаврська робота виконується на матеріалах

План кваліфікаційної бакалаврської роботи

Розділ 1	
	(назва розділу)
Розділ 2	
	(назва розділу)
Розділ 3	
	(назва розділу)
Об'єкт дослідження:	
Предмет дослідження:	
Мета кваліфікаційної бакалаврської роботи:	

Конкретні завдання, які здобувач повинен виконати для досягнення поставленої мети:

У розділі 1	
У розділі 2	
У розділі 3	

Завдання підготував
науковий керівник

(підпис)

(ініціали, прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

Завдання одержав
здобувач

(підпис)

(ініціали, прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна бакалаврська робота складається зі вступу, двох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Загальний обсяг роботи складає 65 сторінок. Основний текст роботи викладено на 75 сторінках друкованого тексту. Вона містить 26 таблиць, 11 рисунків, 12 додатків. Список використаних джерел включає 67 найменувань.

«Формування системи обліку фінансових результатів діяльності підприємства та їх аналіз»

Об'єктом дослідження є система обліку та аналізу доходів, витрат, фінансових результатів суб'єкта господарювання.

Предметом дослідження є теоретичні та практичні аспекти обліку доходів і витрат підприємства, порядок формування фінансових результатів при здійсненні звичайної діяльності, аналітична оцінка рівня, динаміки та структури доходів і витрат, їх впливу на фінансовий результат діяльності суб'єкта господарювання.

Мета кваліфікаційної бакалаврської роботи. Розкрити особливості обліку доходів і витрат підприємства при здійсненні звичайної діяльності та вивчити порядок проведення аналітичного дослідження рівня, динаміки та структури доходів і витрат, їх впливу на фінансовий результат діяльності суб'єкта господарювання, обґрунтувати напрямки удосконалення організаційних аспектів обліку доходів і витрат та довести доцільність їх використання в практичній бухгалтерії підприємства.

Відповідно до поставленої мети були визначені такі завдання:

- дослідити історичні та сучасні підходи до визначення сутності доходів, витрат і фінансових результатів діяльності суб'єкта господарювання;
- розглянути вітчизняні підходи щодо класифікації, порядку визнання та оцінки доходів і витрат;
- розкрити порядок здійснення обліку доходів, витрат і фінансових результатів від операційної, фінансової та іншої діяльності ПАТ «Томпас»;
- обґрунтувати мету, завдання, предмет, об'єкти та джерела інформації аналізу доходів, витрат, результатів діяльності підприємства;
- провести практичне аналітичне дослідження рівня, динаміки та структури

доходів і витрат ПАТ «Томпас», визначити їх вплив на формування фінансових результатів.

Практичне значення отриманих результатів. В кваліфікаційній бакалаврській роботі розглянуто історичні та сучасні підходи до визначення сутності доходів і витрат, досліджено їх класифікацію, порядок визнання та оцінку. Розкрито порядок документування та відображення в системі рахунків бухгалтерського обліку доходів, витрат і фінансових результатів від операційної, фінансової та іншої діяльності. Здійснено практичне аналітичне дослідження рівня, динаміки та структури доходів і витрат підприємства, визначено їх вплив на формування фінансового результату.

Рік виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи: 2020.

Рік захисту роботи: 2020.

Ключові слова: доходи від реалізації, інші операційні доходи, доходи фінансової та інвестиційної діяльності, собівартість реалізованої продукції, адміністративні витрати, витрати на збут, інші витрати операційної діяльності, витрати фінансової та інвестиційної діяльності, облік результатів діяльності, аналіз рентабельності.

В і д г у к
про кваліфікаційну бакалаврську роботу
здобувача факультету обліку та податкового менеджменту
освітньо-професійної програми « _____ »

(прізвище, ініціали)

на тему _____
(назва теми)

1. Актуальність теми: _____

2. Позитивні риси кваліфікаційної бакалаврської роботи: _____

3. Наявність самостійних розробок автора: _____

4. Цінність теоретичних висновків та практичних
рекомендацій: _____

Наявність недоліків: _____

6. Загальна оцінка кваліфікаційної бакалаврської роботи та її допущення до захисту
перед ЕК: _____

Науковий керівник _____
(посада, учене звання, науковий ступінь)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

“ ” _____ 20__ р.

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ ТОВ «МРІЯ»	5
1.1. Організаційні та технологічні особливості діяльності ТОВ «МРІЯ» та їх вплив на побудову обліку основних засобів.....	5
1.2. Економічна сутність основних засобів та їх класифікація й оцінка.....	9
1.3. Облікова політика щодо основних засобів та її відповідність вимогам П(С)БО	15
РОЗДІЛ 2. СТАН ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ НА ТОВ «МРІЯ»	25
2.1. Документування операцій з основними засобами на ТОВ «Мрія».....	25
2.2. Синтетичний та аналітичний облік основних засобів ТОВ «Мрія».....	30
2.3. Розкриття інформації про основні засоби у фінансовій та внутрішньогосподарської звітності ТОВ «Мрія».....	42
2.4. Аналіз/оподаткування операції з основними засобами на ТОВ «Мрія».....	48
ВИСНОВКИ	55
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	58
ДОДАТКИ	64

Вимоги до оформлення тексту, ілюстративних матеріалів, списку використаних джерел та додатків

Стиль викладення кваліфікаційної роботи має бути науковим, чітким, без ліричних та емоційних відступів, орфографічних і граматичних помилок. Послідовність викладу матеріалу має бути логічною. При використанні матеріалів з літературних джерел необхідно правильно їх оформляти. Неприпустимо без посилань і цитування використовувати матеріали з літературних джерел та мережі Інтернет. Відповідальність за це несе автор кваліфікаційної роботи, а його керівник повинен вказати на це в разі виявлення.

Технічні вимоги та правила оформлення бакалаврської дипломної роботи

Дипломна робота виконується за допомогою комп'ютера в **текстовому редакторі Word**. Текст друкується з одного боку білого паперу формату А 4 з використанням наступних параметрів оформлення (табл. 1).

Таблиця 1

Параметри форматування тексту

Назва параметру	Значення
Форма паперу	А 4
Розмір кеглю для основного тексту	14
Розмір кеглю для оформлення <u>рисунків, таблиць</u>	від 12 до 8 (в залежності від розміщення та обсягу інформації)
Гарнітура (шрифт)	Times New Roman
Міжрядковий інтервал для основного тексту	1,5 (полуторний)
Міжрядковий інтервал для оформлення <u>рисунків, таблиць</u>	1,0 (одинарний)
Абзац	1,0 см
Вирівнювання основного тексту	По ширині
Колонтитули (верхній і нижній)	не більше 1,0 – 1,1 см
Нумерація сторінок (титульний аркуш, індивідуальне завдання, відзиви (рецензії), реферат та зміст не нумеруються)	знизу сторінки по центру (починаючи зі вступу з <u>3-ї сторінки</u>) <u>Нумеруються всі (!) сторінки роботи, включаючи Список використаних джерел і Додатки</u>
Верхнє поле сторінки	2,0 см
Нижнє поле сторінки	2,0 см
Ліве поле сторінки	2,0 см
Праве поле сторінки	1,5 см
Відступ від назви <u>структурної складової</u> роботи до тексту	2 інтервали (відступ вниз від назви до тексту)

Графічний матеріал дипломної роботи (рисунок, схеми, таблиці) виконується у текстовому редакторі **Microsoft Word**. Сканований та не оброблений матеріал не може бути використаний в роботі.

Основні структурні складові роботи (Вступ, Розділи, Висновок, Список використаних джерел, Додатки) – починаються з нової сторінки та *друкуються великими літерами*.

На першому (титульному) аркуші кваліфікаційної роботи номер сторінки не зазначають, але враховують при нумерації загальної кількості сторінок.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (не малюнків), таблиць, формул проставляють арабськими цифрами без знака №. Додатки не входять до загального обсягу кваліфікаційної роботи, але нумеруються наскрізною нумерацією.

Нумерація сторінок:

- у правому верхньому кутку;

– починати проставляти нумерацію сторінок варто зі вступу, з третьої сторінки (титульний аркуш, індивідуальне завдання, реферат, відгук, рецензія, зміст – сторінки не проставляються).

Оформлення рисунків

Розмір кеглю для оформлення рисунків – **від 12 до 8** (в залежності від розміщення та обсягу інформації). Міжрядковий інтервал для оформлення рисунків – **1,0 (одинарний)**.

Назви рисунків зазначаються внизу під рисунком та **нумеруються в розрізі розділів дипломної роботи** (наприклад, якщо рисунки відносяться до першого розділу, то їхня нумерація буде наступною: 1.1, 1.2, 1.3 і т.д.; рисунки другого розділу – 2.1, 2.2, 2.3 і т.д.; рисунки третього розділу – 3.1, 3.2, 3.3 і т.д.).

Вирівнювання назв рисунків здійснюється по ширині з абзацу.

Перед ілюстрацією рисунку в основному тексті повинно бути обов'язково зазначено, що наступним елементом роботи буде рисунок. *Розміщення рисунків здійснюється не пізніше наступної сторінки за посиланням.*

Під назвою рисунку **обов'язково** зазначається джерело з якого взято даний графічний матеріал (приклад оформлення – *Джерело: згруповано за інформацією [22, с. 75; 41, с. 93]*).

Якщо рисунок є авторським (або побудований за текстовими (цифровими) даними) підписання буде таким: *Джерело: складено автором за даними [15, с. 42] (або побудовано автором на основі [15, с. 42])*.

Технічні вимоги оформлення "джерела": **розмір кеглю – 12, міжрядковий інтервал – 1,0, курсив, вирівнювання – по ширині з абзацу.**

Приклад оформлення рисунку в тексті дипломної роботи:

Застосування різних видів вартості при оцінці основних засобів, що надходять на підприємство, зумовлено можливими різноманітними шляхами їх надходження (рис. 2.1).

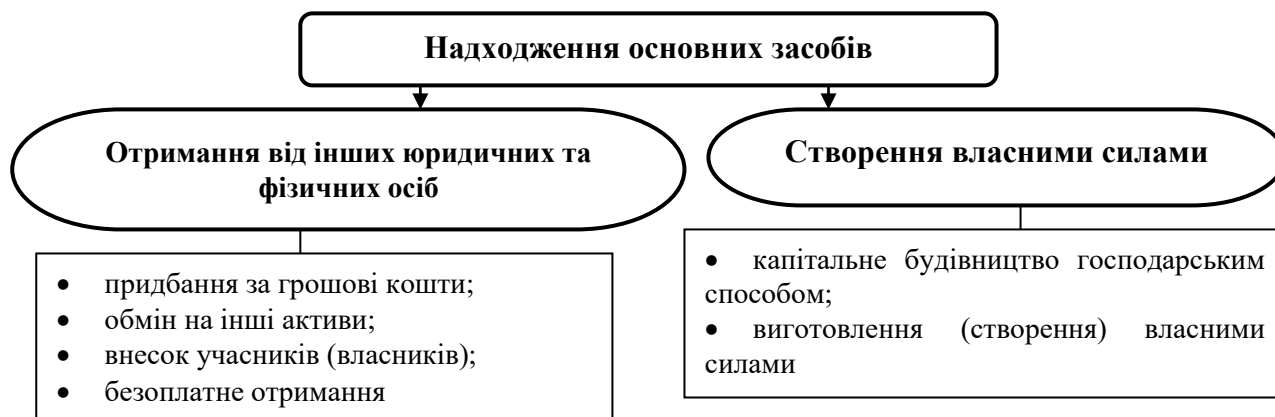


Рис. 2.1. Шляхи надходження основних засобів на підприємство

Джерело: згруповано за інформацією [16, с. 57-58]

Оформлення таблиць

Розмір кеглю для оформлення таблиць - **від 12 до 8** (в залежності від розміщення та обсягу інформації). Міжрядковий інтервал для оформлення таблиць – **1,0 (одинарний)**.

Назви таблиць розміщуються над таблицею та друкуються симетрично (*по центру*) до тексту. Назву і слово “Таблиця” починати з великої літери. Таблиці повинні мати **нумерацію в розрізі розділів дипломної роботи** (*наприклад*, якщо таблиці відносяться до першого розділу, то їхня нумерація буде наступною: 1.1, 1.2, 1.3 і т.д.; таблиці другого розділу – 2.1, 2.2, 2.3 і т.д.; таблиці третього розділу – 3.1, 3.2, 3.3 і т.д.). Номер таблиці розміщується праворуч на аркуші паперу, а назва – в наступному рядку з вирівнюванням по центру.

Перед поданням таблиці в основному тексті повинно бути обов’язково зазначено, що наступним елементом роботи буде таблиця. *Розміщення таблиць здійснюється не пізніше наступної сторінки за посиланням.*

Під назвою таблиці **обов’язково** зазначається джерело з якого взято даний графічний матеріал (приклад оформлення – *Джерело: згруповано за інформацією [17, с. 2; 31, с. 48]*).

Якщо таблиця є авторською (або побудована за текстовими (цифровими) даними) підписання буде таким: *Джерело: складено автором за даними [25, с. 34-36] (або побудовано автором на основі [25, с. 34-36])*.

Приклад оформлення таблиці в тексті дипломної роботи

Відображення в обліку операцій з ліквідації об’єкта основних засобів (автомобіля) наведено в табл. 2.7.

Таблиця 2.7

Відображення в обліку операцій з ліквідації основних засобів

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		дебет	кредит	
1	Списано залишкову вартість ліквідованого автомобіля	976	105	56 000
2	Списано знос ліквідованого автомобіля	131	105	85 000
3	Нараховано ПДВ на суму залишкової вартості	976	641	11 200
4	Відображено витрати, пов'язані з ліквідацією автомобіля	976	66 (65)	3 800
5	Оприбутковано запасні частини, отримані в результаті ліквідації автомобіля	207	746	9 900

Джерело: згруповано за інформацією [23, с. 36]

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) її назва не зазначається, а вказується лише "Продовження табл." (праворуч сторінки) із зазначенням номера таблиці. Для перенесення таблиці на наступний аркуш під шапкою таблиці додається рядочок з нумерацією колонок (граф). На наступну сторінку переноситься тільки пронумерований рядок (без зазначення шапки таблиці).

Наприклад:

Відображення в обліку операцій з ліквідації об'єкта основних засобів (автомобіля) наведено в табл. 2.7.

Таблиця 2.7

Відображення в обліку операцій з ліквідації основних засобів

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		дебет	кредит	
1	2	3	4	5
1	Списано залишкову вартість ліквідованого автомобіля	976	105	56 000
2	Списано знос ліквідованого автомобіля	131	105	85 000
3	Нараховано ПДВ на суму залишкової вартості	976	641	11 200

На наступній сторінці:

Продовження табл. 2.7

1	2	3	4	5
4	Відображено витрати, пов'язані з ліквідацією автомобіля	976	66 (65)	3 800
5	Оприбутковано запасні частини, отримані в результаті ліквідації автомобіля	207	746	9 900

Джерело: згруповано за інформацією [23, с. 37]

Всі таблиці, в яких наведено облік (кореспонденцію рахунків) тих чи інших операцій, повинні мати однакову початкову назву, а саме: **Відображення в обліку операцій з** або ж **Кореспонденція рахунків з обліку ...**

Оформлення Додатків

В додатки виносяться таблиці, рисунки та інший графічний матеріал, який займає об'єм однієї повної (або більше) сторінки. Також в додатки виносяться зразки бухгалтерських документів, реєстрів та фінансової звітності, *які обов'язково повинні бути заповнені: містити основні реквізити та цифрову інформацію. Пусті форми документації та форми звітності не прикладаються.*

Кожний додаток слід починати з нової сторінки із зазначенням зверху по середині сторінки слова “Додаток”. Заголовок (назва) додатку, зазначається під словом “Додаток” **по центру** відносно тексту з великої літери окремим рядком. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер **Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь** (наприклад: Додаток А, Додаток Б і т.д.). Взаємопов'язані додатки можуть нумеруватись літерою і цифрою (наприклад: Додаток А.1, Додаток А.2 і т.д.).

Слова – Додаток А – вирівнювання **по центру**.

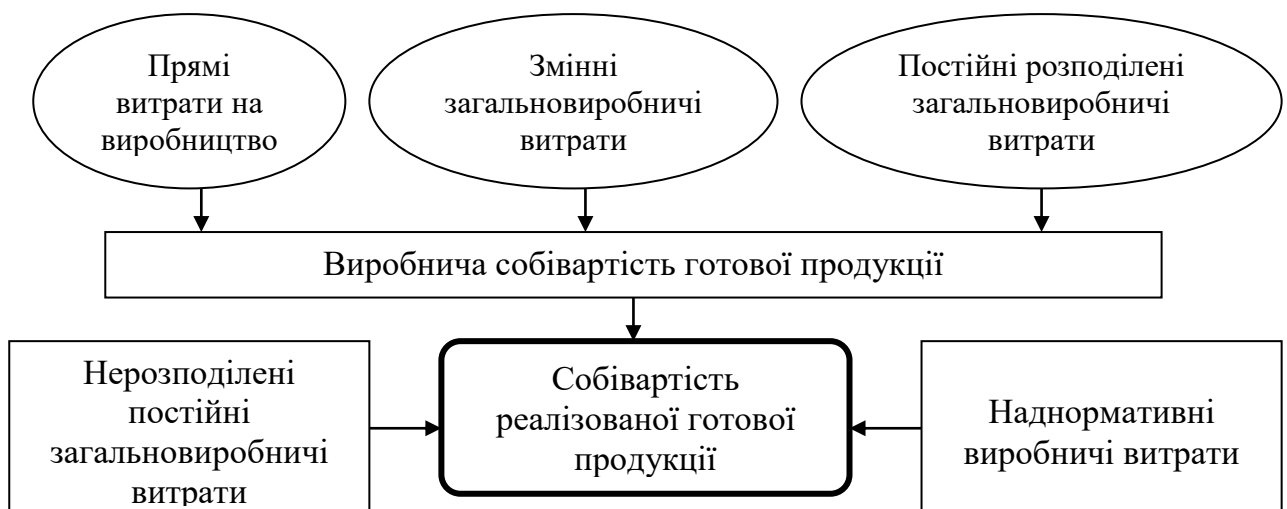
Під назвою таблиць чи рисунків, які винесено в Додатки **обов'язково (!!)** зазначається джерело з якого взято даний графічний матеріал (приклад оформлення – *Джерело: згруповано за інформацією [8, с. 56-57; 54, с. 24-26]*).

Якщо таблиця є авторською (або побудована за текстовими (цифровими) даними) підписання буде таким: *Джерело: складено автором за даними [7, с. 12] (або побудовано автором на основі [7, с. 12])*.

В основному тексті роботи обов'язково робиться посилання на додаток (наприклад: *В додатку А наведено загальний порядок формування собівартості реалізованої готової продукції*).

Наприклад (якщо додатком є рисунок)

Додаток А Загальний порядок формування собівартості реалізованої готової продукції



Джерело: побудовано за інформацією [55, с. 46]

Наприклад (якщо додатком є таблиця):

Додаток Б

Порядок визнання доходу у вигляді цільового фінансування

№ з/п	Вид доходу	Порядок визнання	Умови невизнання
1	Цільове фінансування у вигляді: <ul style="list-style-type: none"> • компенсації збитків, коли їх підприємство вже має; • термінової фінансової підтримки підприємства без майбутніх витрат, пов'язаних з цим фінансуванням 	Визнається доходом того періоду, в якому виникла дебіторська заборгованість, пов'язана з цим фінансуванням	Не визнається доходом того періоду, в якому не виникла дебіторська заборгованість, пов'язана з цим фінансуванням
2	Отримане цільове фінансування	Визнається доходом тих періодів, у яких було здійснено витрати, пов'язані з використанням умов цільового фінансування	Не визнається доходом тих періодів, у яких не було здійснено витрат, пов'язаних з використанням умов цільового фінансування
3	Цільове фінансування капітальних інвестицій	Визнається доходом періоду корисного використання відповідних об'єктів інвестування (необоротних активів) пропорційно до сум нарахованої амортизації цих об'єктів	Не визнається доходом періоду, в якому не має корисного використання відповідних об'єктів інвестування (необоротних активів)

Джерело: побудовано за інформацією [43, с. 12; 58, с. 67]

Оформлення формул

У формулі як символи фізичних величин слід застосовувати позначення, встановлені відповідними стандартами або іншими документами. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу та числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова “де” без двокрапки.

Нумерація формул позначається арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Формули повинні мати **нумерацію в розрізі розділів дипломної роботи** (наприклад, якщо формули відносяться до першого розділу, то їхня нумерація буде наступною: 1.1, 1.2, 1.3 і т.д.; формули другого розділу – 2.1, 2.2, 2.3 і т.д.; формули третього розділу – 3.1, 3.2, 3.3 і т.д.). Формули нумеруються по **правому полю** аркушу (навпроти самої формули).

Приклад оформлення формули в основному тексті дипломної роботи

За методом питомої ваги безнадійних боргів у чистому доході від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) на умовах наступної оплати сума резерву визначається як добуток чистого доходу звітного періоду на коефіцієнт сумнівності, який в свою чергу визначається за наступною формулою:

$$K_c = \sum B_{zn} : \sum ЧД_n, \quad (2.2)$$

де K_c – коефіцієнт сумнівності;

B_{zn} – сума дебіторської заборгованості за продукцію (товари, роботи, послуги), яка визнана безнадійною;

$ЧД_n$ – чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) на умовах наступної оплати попереднього періоду.

Оформлення посилань на літературні джерела

На використані в роботі цитати, визначення, згадування в тексті законодавчих та нормативно-правових документів, слід робити посилання. Посилання в тексті на джерела зазначаються порядковим номером, узятим у квадратні дужки, відповідно до сформованого списку використаної літератури.

Якщо в роботі використовуються матеріали із підручників, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно зазначити номери сторінок літератури на яке зроблено посилання у роботі.

Список використаних джерел має складати не менше 30 найменувань.

Загальна кількість використаних при посиланні літературних джерел із сформованого списку повинна складати не менше 15 найменувань.

Якщо речення закінчується посиланням, **крапка ставиться після** квадратної дужки (а не перед нею).

Наприклад, посилання на термін:

Об'єкт обліку витрат – продукція, роботи, послуги або вид діяльності підприємства, які потребують визначення пов'язаних з їх виробництвом (виконанням) витрат [11, п. 4].

Під номером 11-ть в списку літератури зазначено П(С)БО 16 “Витрати”, це означає, що наведене визначення взято саме із цього стандарту.

Наприклад, посилання на інформацію, яка взята з підручника:

Під *товаром* у широкому значенні розуміють матеріальну або нематеріальну власність, яка реалізується на ринку. Товаром можуть бути продукти як фізичної, так і розумової праці, результати послуг, сама здатність до праці, земля та її надра – все, що має споживчу та продажну вартість і може обмінюватися на інший товар (гроші) власником цієї споживчої вартості [9, с. 401].

Наприклад, оформлення цитати:

Ж. Сисмонді вважав, що “... для реалізації продукту необхідно, щоб обсяг виробництва дорівнював обсягові первинних доходів суспільства. Якщо обсяг виробництва перевищує обсяг доходів, частина продукту реалізованою не буде” [21, с. 255].

Оформлення літературних джерел

Список використаних джерел слід розміщується **в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків законодавчих (нормативно-правових) актів або по мірі виникнення посилань**.

Якщо список формується **в алфавітному порядку** то всі джерела повинні стояти за **алфавітом**. Немає значення це підручник, стаття чи нормативний документ. **Закон – на літеру "З", інструкція – на літеру "І", положення – на літеру "П" і т.д.**

Варіант формування літературних джерел студент обирає самостійно.

Оформлення літератури в Списку використаних джерел здійснюється у відповідності з правилами бібліографічного опису ДСТУ 8302:2015 "Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання".

Нижче наведено зразки оформлення літератури за зазначеним стандартом.

Зразок оформлення підручників, посібників (в списку використаних джерел):

1. Фінансовий облік: підручник: в 2 ч. / за заг. ред. М.І. Бондаря, Л.Г. Ловінської. Київ : КНЕУ, 2012. Ч.1. 553 с.
2. Кім Ю.Г. Бухгалтерський та податковий облік: первинні документи та порядок їх заповнення: навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2014. 600 с.
3. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: підручник / за ред. М.Ф. Огійчука. Київ : Алерта, 2016. 1040 с.

Зразок оформлення законодавчих та нормативно-правових документів (в списку використаних джерел):

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. Дата оновлення 18.09.2018. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення 07.02.2019).
2. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : затв. наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. Дата оновлення 12.12.2017. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення 04.02.2019).
3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 "Дебіторська заборгованість" : затв. наказом Міністерства фінансів України від 08.10.1999 р. № 237. Дата оновлення 27.06.2013. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення 01.02.2019).
4. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : затв. наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. Дата оновлення 09.12.2011. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення 03.02.2019).

Зразок оформлення статей в періодичних виданнях (в списку використаних джерел):

1. Височан О.С., Гнатюк Р.І. Первинний облік капітальних інвестицій. *Науковий вісник Херсонського державного університету. Економічні науки*. 2015. Вип. 1. С. 85-87.
2. Чабанова К.О. Особливості визначення та класифікації нематеріальних активів. *Економіка: проблеми теорії та практики. Збірник наукових праць*. 2014. Вип. 251. Т. 3. С. 608-612.
3. Кузнецова С.А. Синергізм в інформацій перспективі державних та приватних фінансів: підходи та принципи. *Бюлетень Міжнародного Нобелівського*

економічного форуму. 2015. № 1 (4). С. 203-210.

4. Степаненко О.І. Класифікація капітальних інвестицій для потреб бухгалтерського обліку. *Ресурсний потенціал регіонів України: стан та напрями розвитку*: матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (м. Львів, 29-30 січня 2016 р.). 2016. Ч. 2. С. 116-119.

Зразок оформлення літературних джерел як електронних ресурсів (в списку використаних джерел):

1. Кулинич М.Б., Сорока С.В. Особливості інформаційного забезпечення системи управління витратами підприємства. *Науковий вісник Волинського національного університету імені Лесі Українки*. 2015. № 41. С. 98-103. URL: <http://archive.nbu.gov.ua> (дата звернення 03.02.2019).

2. Організація обліку: навч. посіб. /за ред. М.Ю. Карпушенко. Харків : ХНАМГ, 2011. 241 с. URL: <http://eprints.kname.edu.ua> (дата звернення 08.02.2019).

3. Кулик В.А. Облікова політика підприємства: набутий досвід та перспективи розвитку: монографія. Полтава : РВВ ПУЕТ, 2014. 373 с. URL: <http://dspace.puet.edu.ua> (дата звернення 06.02.2019).

Зразок оформлення авторефератів дисертацій (в списку використаних джерел):

1. Кривицька О.Р. Аналітичне забезпечення управління діяльністю компаній зі страхування життя. Автореф. дис... доктора екон. наук: 08.00.09 – Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності). Київ: КНЕУ, 2019. 40 с.

2. Сич Д.М. Управлінський облік і аналіз фінансових результатів діяльності виробничих підприємств. Автореф. дис... кандидата екон. наук: 08.00.09 – Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності). Київ: КНЕУ, 2019. 20 с.

Зразок оформлення дисертації (в списку використаних джерел):

1. Ершова Н. Ю. Стратегічний управлінський облік в іноваційній економіці: Дис... доктора екон. наук: 08.00.09 – Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності). Київ: КНЕУ, 2019. 589 с.

2. Битківська А.В. Облік та аудит процедур банкрутства: Дис... кандидата екон. наук: 08.00.09 – Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності). Київ: КНЕУ, 2017. 321 с.

Зразок оформлення перекладних видань (в списку використаних джерел):

1. Велш Глен А., Шорт Деніел Г. Основи фінансового обліку. Пер. з англ. О. Мініна, О.Ткач. К.: Основи, 1997. 943 с.

Зразок оформлення словників (в списку використаних джерел):

1. Українсько-німецький тематичний словник. [Уклад.: Н. Яцко та ін.]. К.: Карпенко, 2007. 219 с.

ДАТА ЗВІТУ:
2020-01-28 14:05:39

ЗАГОЛОВОК:
Складання фінансової звітності підприємства для аналізу та оцінки його фінансового стану

АВТОР:
Дорошенко Олександр Сергійович

НАУКОВИЙ КЕРІВНИК:
к.е.н., доцент Мельничук О.А.

Показати детально:

Рівень запозичень

Зверніть увагу, що високі значення коефіцієнта не автоматично означають плагіат. Звіт має аналізувати компетентна / уповноважена особа.

31,40%

КП1

25

Довжина фрази для коефіцієнта подібності

12,69%

КП2

14157

Кількість слів

3,02%

КП3

112205

Кількість символів

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ “КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА”**

Факультет обліку та податкового менеджменту

Кафедра _____

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА "Облік і аудит"

Галузь знань: 07 "Управління та адміністрування"

Спеціальність: 071 "Облік і оподаткування"

Форма навчання: _____
очна (денна), заочна, дистанційна

**ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ
ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ**

на тему: «_____»

Здобувач вищої освіти _____

Науковий керівник: _____
(науковий ступінь, учене звання, ПІБ)

Київ – 20____

Рівні якості та критерії оцінювання тексту кваліфікаційної бакалаврської роботи та її захисту	Бальні шкали оцінювання
<p>1. <i>Логіко-структурний рівень:</i> витриманість логічного ланцюга тема-об'єкт-предмет-мета-завдання-висновки, обґрунтованість актуальності теми, відповідність побудови роботи її назві, взаємозв'язок назв розділів та підрозділів</p>	<p>– побудова кваліфікаційної роботи не відповідає цілям та завданням дослідження, об'єкт і предмет дослідження не визначені або не відповідають темі, висновки мають характер анотації;</p> <p>6 – побудова роботи частково відповідає поставленим меті й завданням, актуальність теми подана як констатація, логіка роботи витримана не повністю;</p> <p>8 – побудова роботи в цілому є логічною, формулювання об'єкта, предмета, мети, завдань, висновків мають несуттєві змістовні або редакційні недоліки;</p> <p>10 – побудова є логічною, взаємоузгоджені формулювання об'єкта, предмета, мети, завдань, висновків, актуальність обґрунтована та пов'язана з об'єктом дослідження</p>
<p>2. <i>Рівень пошукової глибини:</i> якість бібліографічного аналізу</p>	<p>0 – відсутні актуальні джерела, література застаріла, переважна кількість навчальних видань;</p> <p>6 – використано обмежену кількість джерел, відсутні актуальні полемічні публікації, наявні лише вітчизняні видання, навчальна література становить 50% опису;</p> <p>8 – використано репрезентативний масив класичних, полемічних зарубіжних та вітчизняних бібліографічних джерел, що опубліковані у фахових виданнях, навчальна література становить не більше 30% опису;</p> <p>10 – використано репрезентативний масив класичних, полемічних зарубіжних та вітчизняних бібліографічних джерел, що опубліковані у фахових виданнях, навчальна література становить не більше 10% опису</p>
<p>3. <i>Науково-теоретичний рівень:</i> аналіз понятійного апарату досліджуваної предметної галузі, здатність здобувача до критичних зіставлень та узагальнень різних точок зору щодо постановки та вирішення досліджуваної проблеми; наявність теоретично обґрунтованої авторської позиції щодо способу розв'язання проблеми</p>	<p>0 – критичні зіставлення та узагальнення відсутні, поняття не визначені, позиція автора не зазначена;</p> <p>6 – обмежений аналіз понятійного апарату (одне-два визначення), відсутні критичні зіставлення та узагальнення різних підходів до постановки та розв'язання проблеми наявні, але узагальнення відсутні або некоректні;</p> <p>8 – основні поняття здебільшого визначені, але не завжди наявні критичні зіставлення та узагальнення різних поглядів, авторська наукова позиція не завжди проголошена;</p> <p>10 – визначені основні поняття, наявні критичні зіставлення та узагальнення різних поглядів, чітко зазначена авторська наукова позиція</p>
<p>4. <i>Аналітико-методичний рівень:</i> глибина проведеної діагностики проблеми, відповідність використаного методичного</p>	<p>0 – простий переказ відомостей, інформацію щодо стану підприємства та/або галузі подано хаотично, без будь-якого оброблення та упорядкування;</p> <p>6 – інформацію оброблено частково, методи економічного та стратегічного аналізу застосовані без усвідомлення здобувачем їх призначення та результатів;</p>

інструментарію меті й завданням дослідження, коректність інтерпретації результатів застосування інструментів, здатність здобувача до комбінування та рекомбінування вихідної інформації (перетворення неупорядкованого масиву в аналітичні таблиці тощо)	<p>8 – проведений аналіз відповідає в цілому вирішенню поставлених завдань, дозволяє провести необхідну діагностику досліджуваної проблеми, використовується адекватний інструментарій, є окремі недоліки в опрацюванні отриманих результатів, некоректності чи помилки у представленому аналізі;</p> <p>10 – проведено ґрунтовний аналіз проблеми, свідомо та обґрунтовано обрано доцільні методи дослідження та надані авторські коментарі щодо його результатів</p>
5. <i>Конструктивний рівень:</i> експериментальне підтвердження пропозицій (сутність, економічне обґрунтування доцільності реалізації запропонованого проекту, обґрунтування очікуваного (якісного або кількісного) постпроектного поліпшення, рекомендації щодо впровадження проекту	<p>– пропозиції (проект) не обґрунтовано, відсутні будь-які доказові розрахунки, або використано проект, що не є новим для бази дослідження (або такий, що вже здійснено);</p> <p>6 – проект є новим, але має місце обмеженість доказової бази, проведені лише розрахунки витрат на реалізацію проекту, відсутнє прогнозоване поліпшення;</p> <p>8 – параметри конструктивних пропозицій (проекту) у цілому розраховані, визначені очікувані результати запропонованих дій, не завжди є достатнім чи коректним обґрунтування характеристик висунутих пропозицій;</p> <p>10 – пропозиції обґрунтовано кількісними та якісними розрахунками витрат, термінів їх окупності та очікуваних постпроектних поліпшень, надані рекомендації щодо впровадження проекту, проект є новим для бази дослідження</p>
6. <i>Рівень наукової етики:</i> розвиненість мови, оригінальність авторського стилю викладання матеріалу, дотримання в тексті правил оформлення рукопису та посилань на використані джерела, норм етики цитування	<p>0 – текст кваліфікаційної роботи не відповідає встановленим вимогам, відсутні посилання, стиль не є науковим, допущені стилістичні та граматичні помилки;</p> <p>6 – текст оформлено і окремими порушеннями вимог оформлення таблиць, рисунків;</p> <p>8 – текст оформлено із дотриманням вимог, наявні незначні стилістичні порушення;</p> <p>10 – текст відповідає вимогам повністю</p>
7. <i>Організаційний рівень:</i> ритмічність виконання дослідження, дотримання регламенту, своєчасне виправлення недоліків, урахування зауважень наукового керівника та членів експертної комісії, ступінь готовності роботи на етапі попереднього захисту	<p>0 – виконання неритмічне, дослідження виконувалося дистанційно, без урахування зауважень наукового керівника, виявлені суттєві недоліки роботи під час попереднього захисту в експертній комісії;</p> <p>6 – запізнення в поданні до розгляду науковому керівнику структурних частин роботи, часткове виправлення зауважень або із суттєвим запізненням, виявлені недоліки роботи під час попереднього захисту в експертній комісії;</p> <p>8 – не завжди ритмічне виконання роботи протягом усього періоду, незначне порушення строків у поданні матеріалів на розгляд науковому керівнику, наявність окремих невиправлених зауважень керівника на момент попереднього захисту;</p> <p>10 – своєчасне виправлення недоліків, ритмічне виконання дослідження, представлення для відгуку науковому керівнику повністю завершеної роботи, що не потребує доопрацювання, попередній захист в експертній комісії оцінений позитивно</p>
8. <i>Доповідь (логіка побудови доповіді):</i>	<p>0 – доповідь не підготовлена, здобувач не спроможний викласти результати дослідження;</p>

<p>уміння чітко, з дотриманням регламенту, ясно та стисло викласти результати дослідження: його мету, основні положення, сформулювати робочу гіпотезу та зробити висновки щодо її підтвердження</p>	<p>6 – логіка доповіді не відпрацьована, здобувач плутано та невпорядковано викладає результати, порушує регламент; 8 – доповідь логічно побудована, викладення результатів включає деталі, які виходять за межі теми дослідження, має місце перевищення регламенту; 10 – доповідь логічно побудована, викладення результатів стисле та зрозуміле, регламент виконано</p>
<p><i>9.Відповіді на запитання:</i> повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на питання, уміння аргументовано захищати свої пропозиції</p>	<p>0 – здобувач не спроможний дати відповідь на питання, відстоювати свою позицію; 6 – здобувач дає неповні, поверхові, необґрунтовані відповіді на усі поставлені питання, допускає помилки у визначенні ключових понять тощо; 8 – здобувач у цілому відповідає на поставлені питання, але в окремих випадках допускає неточності або відчуває невпевненість; 10 – здобувач дає повні, ґрунтовні відповіді на усі питання, здатен аргументувати та захищати свою позицію</p>
<p><i>10.Організація презентації:</i> використання та якість підготовки ілюстративних матеріалів, володіння культурою презентації</p>	<p>0 – ілюстративні матеріали не використано; 6 – ілюстративні матеріали низької якості, в організації презентації спостерігається невпевненість; 8 – презентація гарно організована, доповідь супроводжується ілюстративними матеріалами, на які не завжди подано посилання в доповіді або ілюстративні матеріали оформлені з незначними зауваженнями; 10 – презентація гарно організована, доповідь супроводжується посиланням на усі представлені ілюстративними матеріалами</p>
<p>Максимальна підсумкова балова оцінка змісту та захисту результатів кваліфікаційної бакалаврської роботи</p>	<p>100</p>

Порядок комплектації кваліфікаційної бакалаврської роботи

Назва частини кваліфікаційної бакалаврської роботи	Особливості нумерації та врахування в загальній кількості сторінок
Титульний аркуш (Додаток Б)	Не нумерується, враховується в загальній кількості сторінок
Індивідуальне завдання (Додаток В)	Не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок
Реферат (Додаток Д)	Не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок
Відгук наукового керівника (Додаток Ж)	Не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок
ЗМІСТ (Додаток И)	Нумерується, входить до загального обсягу сторінок
Перелік умовних скорочень (за наявності)	Нумерується, входить до загального обсягу сторінок (подається за необхідності)
<ul style="list-style-type: none"> • ВСТУП • РОЗДІЛ 1 • РОЗДІЛ 2 • ВИСНОВКИ 	Нумерується, входить до загального обсягу сторінок
Список використаних джерел (Додаток К)	Нумерується, входить до загального обсягу сторінок
ДОДАТКИ (Додаток К)	Не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок
Короткий звіт подібності (Додаток Л)	Не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок
Копії тез доповідей/статей (за наявності)	Не нумеруються, не входять до загального обсягу сторінок

Напрями досліджень при написанні кваліфікаційних бакалаврських робіт здобувачів вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування»

1. Грошові кошти підприємства: побудова системи їх обліку та внутрішнього контролю (або аналізу)
2. Дебіторська заборгованість суб`єкта господарювання: формування системи її обліку та аналіз (або внутрішнього контролю)
3. Фінансові інвестиції: особливості системи їх обліку та аналіз (або внутрішній контроль)
4. Необоротні матеріальні активи підприємства: побудова системи їх обліку та аналіз (або внутрішнього контролю)
5. Нематеріальні активи суб`єкта господарювання: особливості їх обліку та або внутрішнього контролю (або аналіз)
6. Запаси підприємства: формування системи їх обліку та аналіз (або внутрішнього контролю)
7. Доходи, витрати, фінансові результати підприємства: побудова системи їх обліку та аналіз (або внутрішнього контролю)
8. Зобов`язання суб`єкта господарювання: система їх обліку та внутрішнього контролю (або аналіз)
9. Власний капітал підприємства: особливості його обліку та внутрішнього контролю (або аналіз)
10. Оподаткування юридичних та фізичних осіб: облік та внутрішній контроль (або аналіз)
11. Активи установ державного сектора: методики обліку та напрями внутрішнього контролю.
12. Доходи і витрати бюджетних установ: порядок формування, контроль використання та система їх обліку
13. Аналіз ефективності та цільового використання бюджетних коштів.
14. Фінансові інструменти банків України: побудова системи обліку та контролю.
15. План рахунків бухгалтерського обліку банків України: структурна побудова класів, розділів, груп.
16. Бізнес аналіз діяльності підприємства.
17. Особливості обліку (внутрішнього контролю, аналізу) у різних галузях економіки (промисловість, торгівля, транспорт, сільське господарство, громадський сектор тощо).

**Орієнтовний перелік тем кваліфікаційних бакалаврських робіт
здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання
за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування»
Освітньо-професійна програма «Облік і аудит»**

- 1) Облік (або аналіз, або внутрішній контроль) грошових коштів на поточному рахунку в банку в національній валюті
- 2) Система обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) готівкових грошових коштів в касі підприємства
- 3) Формування системи обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) грошових коштів на поточному рахунку в банку в іноземній валюті
- 4) Стан та вдосконалення обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) інших коштів підприємства (грошових документів, грошових коштів в дорозі)
- 5) Особливості побудови системи обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) розрахунків з вітчизняними покупцями і замовниками
- 6) Розрахунки з підзвітними особами: формування системи їх обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю)
- 7) Облік (або аналіз, або внутрішній контроль) розрахунків за претензіями та за відшкодуванням завданих збитків
- 8) Система обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) короткострокових векселів одержаних
- 9) Особливості побудови системи обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) довгострокової дебіторської заборгованості підприємства
- 10) Облік (або аналіз, або внутрішній контроль) резерву сумнівних боргів на підприємстві
- 11) Стан та вдосконалення обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) розрахунків з різними дебіторами підприємства
- 12) Класифікація поточної дебіторської заборгованості підприємства та побудова системи її обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю)
- 13) Побудова системи обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) дебіторської заборгованості за продукцію (товари, роботи, послуги)
- 14) Облік (або аналіз, або внутрішній контроль) процесу реалізації готової продукції (робіт, послуг) підприємства
- 15) Облік (або аналіз, або внутрішній контроль) поточних фінансових інвестицій підприємства
- 16) Особливості побудови системи обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) довгострокових фінансових інвестицій підприємства
- 17) Стан та вдосконалення обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) фінансових інвестицій, які засвідчують відносини позики
- 18) Оцінка фінансових інвестицій, які засвідчують відносини власності, побудова системи їх обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю)
- 19) Облік (або аналіз, або внутрішній контроль) фінансових інструментів підприємства
- 20) Класифікація, оцінка, порядок визнання фінансових інвестицій, побудова системи їх обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю)

- 21) Система обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) операцій з борговими цінними паперами підприємства
- 22) Облік (або аналіз, або внутрішній контроль) наявності та надходження основних засобів підприємства
- 23) Стан обліку (або внутрішнього контролю) наявності та вибуття основних засобів підприємства
- 24) Класифікація, оцінка основних засобів, побудова системи їх обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю)
- 25) Особливості побудови системи обліку (або внутрішнього контролю) амортизації основних засобів
- 26) Облік переоцінки та зменшення корисності об'єктів основних засобів
- 27) Особливості побудови системи обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) витрат на підтримання об'єктів основних засобів в робочому стані та їх поліпшення
- 28) Стан та вдосконалення обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) капітальних інвестицій підприємства
- 29) Формування системи обліку (або внутрішнього контролю, або аналізу) інших необоротних матеріальних активів підприємства
- 30) Система обліку (або внутрішнього контролю) наявності та надходження нематеріальних активів підприємства
- 31) Особливості побудови системи обліку (або внутрішнього контролю) наявності та вибуття нематеріальних активів підприємства
- 32) Амортизація та зменшення корисності нематеріальних активів підприємства, особливості формування системи їх обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю)
- 33) Облік (або аналіз, або внутрішній контроль) необоротних активів та груп вибуття, утримуваних для продажу
- 34) Формування системи обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) наявності та надходження виробничих запасів підприємства
- 35) Система обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) наявності та вибуття виробничих запасів підприємства
- 36) Класифікація, оцінка, порядок визнання запасів підприємства, побудова системи їх обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю)
- 37) Особливості побудови системи обліку і (або аналізу, або внутрішнього контролю) малоцінних та швидкозношуваних предметів (МШП)
- 38) Оцінювання запасів при надходженні та вибутті та побудова системи їх обліку і аудиту (або контролю, або аналізу)
- 39) Облік (або аналіз, або внутрішній контроль) наявності та руху готової продукції підприємства
- 40) Формування системи обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) прямих витрат на виробництво готової продукції (послуг, робіт)
- 41) Система документування і облік (або аналіз, або контролю) втрат від браку готової продукції
- 42) Оцінка незавершеного виробництва підприємства та особливості побудови системи його обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю)
- 43) Стан та вдосконалення обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) загальновиробничих витрат підприємства

- 44) Особливості визнання доходів і витрат основної діяльності підприємства та побудова системи їх обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю)
- 45) Облік (або аналіз, або контролю) адміністративних витрат підприємства та витрат на збут
- 46) Класифікація доходів і витрат іншої операційної діяльності та побудова системи їх обліку (або аналізу, або контролю)
- 47) Побудова системи обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) доходів, витрат і фінансових результатів операційної діяльності підприємства
- 48) Стан та вдосконалення системи обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) доходів, витрат та результатів діяльності від фінансових операцій
- 49) Облік (або аналіз, або внутрішній контроль) доходів, витрат і фінансових результатів іншої діяльності підприємства
- 50) Побудова системи обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) доходів і витрат від участі в капіталі
- 51) Особливості формування системи обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) доходів і витрат майбутніх періодів
- 52) Облік (або аналіз, або внутрішній контроль) фінансових результатів діяльності підприємства
- 53) Класифікація витрат діяльності підприємства та побудова системи їх обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю)
- 54) Класифікація та порядок визнання доходів підприємства, та особливості їх обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю)
- 55) Стан та вдосконалення обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) операцій з короткостроковими кредитами банку
- 56) Особливості побудови системи обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) короткострокових векселів виданих
- 57) Облік (або аналіз, або внутрішній контроль) розрахунків з вітчизняними постачальниками та підрядниками
- 58) Особливості побудови системи обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) розрахунків за податками
- 59) Система обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) розрахунків за виплатами працівникам підприємства
- 60) Види, форми та системи оплати праці, особливості її документування та обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю)
- 61) Особливості побудови системи обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) довгострокових кредитів банку
- 62) Обліку (або аналіз, або внутрішній контроль) зобов'язань за облігаціями
- 63) Оцінка зобов'язань з оренди та особливості системи їх обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю)
- 64) Облік (або аналіз, або внутрішній контроль) зареєстрованого капіталу підприємства
- 65) Система обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) статутного капіталу на підприємствах різних форм власності
- 66) Стан та вдосконалення обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) забезпечень майбутніх витрат і платежів
- 67) Формування та вдосконалення системи обліку (або аналізу, або

внутрішнього контролю) цільового фінансування та цільових надходжень

- 68) Побудова системи обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) власного капіталу підприємства
- 69) Облік (або аналіз, або внутрішній контроль) вилученого та неоплаченого капіталу підприємства
- 70) Особливості обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) нерозподіленого прибутку (непокритих збитків) підприємства
- 71) Стан та вдосконалення обліку (або аналізу, або внутрішнього контролю) додаткового й резервного капіталу підприємства
- 72) Інвентаризація активів підприємства, побудова системи обліку та контролю розрахунків за відшкодуванням завданих збитків
- 73) Побудова системи позабалансового обліку, його місце в системі економічної інформації
- 74) Побудова системи обліку діяльності на суб`єктах малого підприємництва
- 75) Формування системи обліку інвестиційної (фінансової) діяльності суб`єкта господарювання
- 76) Оподаткування доходів фізичних осіб на підприємстві
- 77) Формування системи обліку і звітності з податку на додану вартість на підприємстві
- 78) Особливості оподаткування податком на прибуток юридичних осіб
- 79) Облік розрахунків та податкова звітність з рентної плати за спеціальне використання води на підприємствах
- 80) Особливості оподаткування та податкової звітності з місцевих податків на підприємстві
- 81) Особливості оподаткування єдиним податком діяльності підприємств на спрощеній системі оподаткування
- 82) Особливості обліку розрахунків і звітності з податку на додану вартість на підприємстві
- 83) Особливості обліку і звітності з податку на землю на підприємстві
- 84) Особливості справляння екологічного податку на підприємствах України
- 85) Особливості застосування різниць з податку на прибуток підприємства
- 86) Облік операцій з основними засобами в установах державного сектора
- 87) Облік запасів і контролю їх використання в установах державного сектора
- 88) Особливості і формування доходів установ державного сектора та методика їх обліку і контролю
- 89) Витрати бюджетних установ як об`єкт обліку та аналізу
- 90) Кошторис бюджетних установ: методика складання та аналіз використання
- 91) Облік результатів виконання кошторисів бюджетними установами
- 92) Облік і контроль розрахунків по виплатах працівникам бюджетних установ
- 93) Облік, контроль і аналіз операцій з грошовими коштами в бюджетних установах
- 94) Система бухгалтерського обліку в банках України та її складові підсистеми
- 95) Класифікація, оцінка та облік боргових фінансових активів банків України
- 96) Облік кредитних операцій банків України та оцінка кредитного ризику
- 97) Облік доходів банківських установ за методом нарахування
- 98) Облік витрат банківських установ та аналіз їх ефективності їх здійснення

99) Формування фінансового результату діяльності банку та його відображення в системі обліку

100) Позабалансовий облік в банківських установах та його роль у формуванні релевантної економічної інформації

101) Аналіз і оцінка інноваційної діяльності підприємства.

102) Аналіз ліквідності та платоспроможності підприємства.

103) Аналіз грошових потоків підприємства.

104) Комплексний аналіз фінансової стійкості підприємства.

105) Аналіз ділової та ринкової активності підприємства

106) Аналіз сталого розвитку підприємства.

107) Аналітичне забезпечення антикризового управління підприємством (аналіз ймовірності банкрутства)

108) Аналіз ринкових можливостей підприємства та оцінювання його конкурентоспроможності

109) Аналіз конкурентоспроможності та якості продукції

110) Комплексний аналіз ефективності використання ресурсного потенціалу підприємства

111) Аналіз ділового партнерства

112) Аналіз рентабельності (прибутковості) діяльності підприємства

113) Побудова системи обліку і аналіз (або внутрішнього контролю) промислових підприємств.

114) Побудова системи обліку і аналіз (або внутрішнього контролю) підприємств торгівлі.

115) Побудова системи обліку і аналіз (або внутрішнього контролю) підприємств транспорту.

116) Побудова системи обліку і аналіз (або внутрішнього контролю) сільськогосподарських підприємств.

116) Побудова системи обліку і аналіз (або внутрішнього контролю) громадських організацій.