

**КАНЦЕДАЛ Н. А., ЛЕГА О. В., ПОНОМАРЕНКО О. Г.,
ДОРОГАНЬ-ПИСАРЕНКО Л. О.**

Підготовка та написання кваліфікаційної роботи

**Навчальний посібник для здобувачів вищої освіти за освітньо-
професійною програмою Облік і оподаткування другого
(магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності 071 Облік і оподаткування**



**КАНЦЕДАЛ Н. А., ЛЕГА О. В., ПОНОМАРЕНКО О. Г.,
ДОРОГАНЬ-ПИСАРЕНКО Л. О.**

Підготовка та написання кваліфікаційної роботи

Навчальний посібник для здобувачів вищої освіти за освітньо-
професійною програмою Облік і оподаткування другого
(магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності 071 Облік і оподаткування

УДК 378.22:657:655.3.022.1

П 32

*Рекомендовано Вченою радою Полтавського державного аграрного
університету (протокол № 18 від 23.06.2022 р.)*

Автори:

Канцедал Н. А., кандидат економічних наук, доцент, професор кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю ПДАУ (1,5 ум. друк. арк.)

Лега О. В., кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю ПДАУ (1,5 ум. друк. арк.)

Пономаренко О. Г., кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри бухгалтерського обліку та економічного контролю ПДАУ (1 ум. друк. арк.)

Дорогань-Писаренко Л. О. кандидат економічних наук, професор, професор кафедри економічної теорії та економічних досліджень ПДАУ (1 ум. друк. арк.)

Рецензенти:

Приходько Ігор Павлович, д. держ. упр., професор, завідувач кафедри обліку, оподаткування та управління фінансово-економічною безпекою Дніпровського державного аграрно-економічного університету

Зоря Олексій Петрович д. е. н., професор, професор кафедри фінансів, банківської справи та страхування Полтавського державного аграрного університету

Масляк Наталія Григорівна, головний бухгалтер товариства з обмеженою відповідальністю «Оржицький молокозавод»

Канцедал Н. А., Лега О. В., Пономаренко О. Г., Дорогань-Писаренко Л. О.
Підготовка та написання кваліфікаційної роботи : навч. посіб. для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою Облік і оподаткування другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 071 Облік і оподаткування. Полтава : Видавництво ПП «Астра», 2022. 95 с.

ISBN 978-617-7915-66-8

Навчальний посібник присвячений розкриттю загального алгоритму виконання кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Облік і оподаткування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» від вибору теми і керівника – до захисту роботи в екзаменаційній комісії.

Посібник може бути використаний на всіх етапах підготовки і виконання кваліфікаційних робіт як здобувачами відповідного ступеня вищої освіти, так і професорсько-викладацьким складом для консультування й організаційно-методичного супроводу.

© Канцедал Н. А., Лега О. В., Пономаренко О. Г.,
Дорогань-Писаренко Л. О., 2022

ЗМІСТ

ЗМІСТ	2
ПЕРЕДМОВА	4
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ З ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ...	6
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	9
2.1. Вибір та затвердження теми роботи, організація керівництва.....	9
2.2. Складання плану та календарного графіка виконання роботи.....	11
2.3. Організація підбору та опрацювання літературних джерел.....	11
2.4. Збір фактографічних даних на підприємстві.....	14
3. МЕТОДИКА ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	16
3.1. Загальні вимоги до структури кваліфікаційної роботи.....	16
3.2. Структура та методика написання вступу	17
3.3. Структура та методика виконання розділу 1.....	22
3.3.1. Методика дослідження та викладу матеріалу економічного змісту й теоретико-методичних основ обліку за об'єктом	22
3.3.2. Методика дослідження та викладу матеріалу щодо нормативно- інформаційного забезпечення обліку (контролю), аудиту досліджуваного об'єкта.....	25
3.3.3. Методика дослідження та викладу матеріалу щодо стану дослідженості проблеми та наукових напрямів її вирішення.....	28
3.4. Структура та методика виконання розділу 2.....	31
3.4.1. Методика викладу підпункту «Організаційно-правові засади діяльності та облікова політика підприємства»	33
3.4.2. Методика викладу підпункту «Облік...» або «Організація бухгалтерського обліку...».....	35
3.4.3. Методика викладу підпункту «Розкриття інформації у звітності підприємства»	38
3.4.4. Методика викладу інформації щодо автоматизації обліку на підприємстві.....	39

3.5. Методичні рекомендації до виконання розділу 3	41
3.5.1. Аудит об'єкта у госпрозрахункових підприємствах	41
3.5.2. Державний фінансовий контроль об'єкта дослідження в установах державного сектору	46
3.5.3. Аналіз об'єкта дослідження	48
3.6. Структура та методика написання висновків.....	50
3.7. Структура, зміст та особливості комплектування додатків	52
4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ	53
4.1. Загальні вимоги до оформлення роботи	53
4.2. Приклади оформлення бібліографічного опису	59
4.3. Забезпечення академічної доброчесності та процедура перевірки тексту на наявність запозичень.....	63
5. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ОФОРМЛЕННЯ РЕФЕРАТУ Й РОЗДАТКОВОГО МАТЕРІАЛУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	66
6. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ ТА ЗБЕРІГАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ	69
6.1. Процедура подання та захисту кваліфікаційної роботи.....	69
6.2. Критерії оцінювання кваліфікаційних робіт	73
6.3. Порядок зберігання кваліфікаційних робіт	74
7. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	75
8. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	83
ДОДАТОК А. ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ	84
ДОДАТОК Б. СТРУКТУРА ПЛАНІВ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ	88

ПЕРЕДМОВА

Згідно п. 5 статті 5 Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 1.07.2014 р. (зі змінами та доповненнями), магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти (науковою установою) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС.

Підготовка магістрів обліку і оподаткування у Полтавському державному аграрному університеті здійснюється за освітньо-професійними програмами, що переглядаються і затверджуються щорічно у встановленому порядку.

Згідно «Положення про організацію освітнього процесу у Полтавському державному аграрному університеті»¹, визначено, що підготовка фахівців у ПДАУ відповідає багатоступеневій системі вищої освіти і здійснюється за відповідними освітньо-професійними / освітньо-науковими програмами (далі – освітніми програмами) на таких рівнях вищої освіти:

- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий) рівень.

Особливості ступеневої підготовки, вимоги до структури та змісту освітніх програм, доступу до освітніх програм, організації та планування навчального процесу визначені розділом 3, 4, 5, 8 згаданого вище Положення.

Освітньо-професійними програмами другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 Облік і оподаткування встановлено, що атестація здобувачів вищої освіти здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота має бути самостійним науковим дослідженням, що відповідає критеріям академічної доброчесності, зокрема визначеними п.11.2 «Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в ПДАУ»².

Відповідно до вимог, визначених освітньо-професійною програмою, кваліфікаційна робота магістра обліку і оподаткування має передбачати розв'язання складного завдання або проблеми в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту та/або оподаткування.

На підставі захисту кваліфікаційної роботи екзаменаційна комісія приймає рішення щодо присвоєння здобувачу відповідного ступеня вищої освіти та видачу диплома встановленого зразка. Кваліфікаційна робота є прямим підтвердженням професійних компетентностей та програмних результатів, набутих здобувачем під час вивчення дисциплін та проходження практик, передбачених освітньо-професійною програмою та навчальним планом.

¹ <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/10012021polozhennyaoproosvitniyprocespravlene.pdf>

² https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaaprosvzyaopdau100122_0.pdf

Виконання кваліфікаційних робіт передбачає систематизацію знань, розширення і закріплення професійних умінь та навичок щодо вирішення завдань, максимально наближених до умов виробництва у всіх галузях економіки. Це процес, що вимагає високого рівня організації здобувача, зокрема, самоорганізації та самодисципліни.

У цьому аспекті авторський колектив ставив собі за мету створення такого навчально-методичного контенту, який сприяв би розвитку вміння ефективно організовувати свій час та свої дії під час виконання кваліфікаційної роботи.

Значна частина матеріалів посібника присвячена методиці виконання науково-дослідницьких завдань у розрізі окремих розділів роботи, а також окремих питань і підпитань, орієнтованих на досягнення поставленої у роботі мети та одержання нових наукових результатів.

Авторська участь у композиції праці є наступною:

Канцедал Н. А.: Передмова, Розділ 2; підпункти 3.4; 3.5.2; 3.6; 6.1;

Лега О. В.: підпункт 3.7; Розділ 4; Розділ 7, Додаток А;

Пономаренко О. Г.: підпункти 3.3; 3.5.1; Додаток Б;

Дорогань-Писаренко Л. О.: Розділ 1; підпункти 3.1-3.2; 3.5.3; Розділ 5; підпункти 6.2-6.3; Розділ 8.

Посібник може бути використаний на всіх етапах підготовки і виконання кваліфікаційних робіт як здобувачами відповідного ступеня вищої освіти, так і професорсько-викладацьким складом для консультування й організаційно-методичного супроводу.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ З ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Виконання кваліфікаційної роботи у закладах вищої освіти регламентується відповідними освітніми програмами, що оприлюднені на офіційному сайті.

Кваліфікаційна робота є формою атестації здобувачів вищої освіти на другому (магістерському) рівні вищої освіти за ОПП Облік і оподаткування в ПДАУ відбувається шляхом захисту кваліфікаційної роботи, що регламентується п.3.5. Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в ПДАУ³ та Положенням про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію у ПДАУ⁴.

Теми кваліфікаційних робіт, наукові керівники затверджуються наказом ректора не пізніше, як за два місяці до початку захисту кваліфікаційних робіт. Проект наказу готує деканат факультету за поданням відповідної кафедри на підставі інформації про розподіл і закріплення здобувачів.

Мета кваліфікаційної роботи полягає у систематизації, закріпленні розширенні теоретичних і практичних знань зі спеціальності, застосування цих знань при рішенні конкретних наукових, технічних, економічних і виробничих завдань; розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експериментів у рамках самостійної роботи.

Виконуючи кваліфікаційну роботу, здобувач вищої освіти поглиблює знання з обов'язкових компонент освітньої програми, підтверджує набуття програмних результатів навчання, передбачених для даної освітньої компоненти.

Виконання кваліфікаційної роботи спрямоване на розвиток навичок самостійної роботи та набуття умінь планування і проведення досліджень, аналізу і систематизації наукових фактів і експериментальних даних, пошуку нових рішень, формування аргументованих висновків і пропозицій. Важливим при цьому є формування у здобувача вищої освіти навичок написання і оформлення наукової рукописної роботи, необхідних для майбутньої професійної діяльності випускника.

Успішний захист кваліфікаційної роботи є підставою для присвоєння випускникові ступеня вищої освіти магістр із врученням йому диплома встановленого зразка.

Загальними вимогами до кваліфікаційної роботи є:

- чіткість побудови роботи;
- структурно-логічна послідовність викладення розділів чи підрозділів;
- чіткість формулювань, що виключає можливість суб'єктивного і неоднозначного тлумачення;
- переконливість аргументації та обґрунтованість висновків і пропозицій.

³ https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyyaproocinyuvannyarezultativnavchannya_zdobuvachivyshchoiosvityvpdau.pdf

⁴ <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyyaproatestaciyzdobuvachivyshchoiosvityvpdau.pdf>

Складовими елементами виконання кваліфікаційної роботи є:

- закріплення здобувачів вищої освіти за відповідними кафедрами для підготовки і написання кваліфікаційної роботи;
- вибір теми і погодження з керівником плану кваліфікаційної роботи;
- уточнення базових суб'єктів господарювання, на матеріалах яких готуються кваліфікаційні роботи;
- отримання замовлень від суб'єктів господарювання на виконання кваліфікаційних робіт;
- проведення експериментальних досліджень і розробкою шляхів впровадження результатів досліджень;
- оформлення кваліфікаційних робіт відповідно до вимог, їх рецензування, захист, рекомендації до впровадження результатів.

Підготовка кваліфікаційної роботи передбачає такі основні етапи виконання:

1. Вибір напряму та теми дослідження, подання заяви встановленого зразка.
2. Визначення об'єкта, предмета, мети та завдань дослідження, затвердження індивідуального завдання на кваліфікаційну роботу.
3. Опрацювання джерел інформації, формування загальної концепції дослідження, методичних підходів та інструментарію, складання робочого плану кваліфікаційної роботи.
4. Формування теоретико-методологічних основ проблеми, яка досліджується, узагальнення існуючих концепцій, вивчення еволюції підходів до вирішення проблеми, систематизація сучасних поглядів вітчизняних та зарубіжних науковців.
5. Збирання фактичного матеріалу, економічна діагностика об'єкта дослідження, поглиблений аналіз та оцінювання показників, що характеризують предмет дослідження.
6. Обґрунтування напрямів вирішення проблеми, яка досліджується, пошук засобів подолання перешкод їх реалізації, економічне обґрунтування доцільності впровадження.
7. Викладення результатів дослідження в текстовій формі, підготовка вступу, висновків, додатків, упорядкування списку використаних джерел.
8. Оформлення кваліфікаційної роботи.
9. Зовнішнє (внутрішнє) рецензування кваліфікаційної роботи.
10. Підготовка до захисту.
11. Прилюдний захист кваліфікаційної роботи.

З метою раннього залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи, органічного поєднання її з навчанням та надання достатнього часу для ґрунтовного опрацювання обраної теми кафедра ознайомлює здобувачів вищої освіти із орієнтовною тематикою робіт ще під час здобуття ступеня вищої освіти бакалавра, що у перспективі дозволяє підвищити якість кваліфікаційних робіт та долучити до них відповідні тематичні авторські напрацювання (опубліковані тези, статті), виконані на попередньому освітньому рівні.

Обсяг роботи. Кваліфікаційна робота здобувача освітнього ступеня Магістр виконується обсягом 3,0-3,5 авторських аркушів (54-60 сторінок), при цьому до обсягу кваліфікаційної роботи не включають список використаних джерел та додатки. Допускається відхилення в межах $\pm 10\%$.

Рекомендуються наступні приблизні обсяги структурних елементів кваліфікаційної роботи:

 **Увага!** Обсяг кожного підпункту основної частини має становити не менше 5 сторінок.

Ключовим завданням виконання дипломної роботи є **глибинне розкриття питань обліку й оподаткування** досліджуваного об'єкта з метою підтвердження відповідних компетентностей і програмних результатів магістра обліку й оподаткування.

Орієнтовна структура кваліфікаційної роботи

Назва структурного елемента	Обсяг, стор.
ВСТУП	3-4
РОЗДІЛ 1.	
Підпункт 1.1	5-6
Підпункт 1.2	5-6
РОЗДІЛ 2.	
Підпункт 2.1	5-6
Підпункт 2.2	5-6
Підпункт 2.3	5-6
РОЗДІЛ 3.	
Підпункт 3.1	5-6
Підпункт 3.2	5-6
Підпункт 3.3	5-6
ВИСНОВКИ	4-5
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	
ДОДАТКИ	

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. Вибір та затвердження теми роботи, організація керівництва

Вибір теми дослідження кваліфікаційної роботи – це початковий і важливий етап будь-якої науково-дослідницької роботи, оскільки вдалий вибір теми в значній мірі зумовлює успішність виконання роботи та результат дослідження.

Вибір теми здійснюється з урахуванням її актуальності, наявності інформаційної бази реально існуючого об'єкта та отримання належної кількості інформації для опрацювання теоретичних основ досліджуваної проблематики.

Тематика кваліфікаційних робіт розробляється у відповідності до освітньої програми підготовки здобувача вищої освіти, переглядається, оновлюється та затверджується щорічно.

При формуванні тематики кваліфікаційних робіт науково на поточний рік додатково формується список альтернативних тем для дослідження, що включає розширений перелік специфічних об'єктів обліку, властивих для господарюючих суб'єктів, на матеріалах яких виконується дослідження.

Орієнтовний перелік основних тем кваліфікаційних робіт наведено у додатку А. Вибір теми здійснюється за погодженням із науковим керівником та контролюється особою, відповідальною нормо-контроль. Повторення тем досліджень у межах кафедри не рекомендується.

У випадку, якщо здобувач вищої освіти не може здійснити вибір теми дослідження із списку затвердженої тематики на поточний рік, тема обирається із альтернативного списку за погодженням із керівником та особою, відповідальною нормо-контроль (при умові обґрунтування вибору альтернативної теми, представлення матеріалів реального господарюючого суб'єкта, що підтверджують імовірність такого дослідження).

Здобувачам вищої освіти заочної форми навчання варто обирати теми кваліфікаційних робіт, виконання яких дозволило б використовувати матеріали підприємства (установи, організації), у яких вони працюють за фахом. У цьому випадку кваліфікаційна робота є прямим результатом професійного росту працівника, а розроблені здобувачем вищої освіти заходи щодо удосконалення облікової, аналітичної чи контрольної роботи підприємства (організації, установи) можуть знайти практичне застосування.

Тема кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти за його письмовою заявою і поданням відповідної кафедри затверджується наказом ректора. Вже на етапі вибору теми розпочинається співпраця здобувача з науковим керівником роботи. Науковий керівник допомагає оцінити можливі варіанти рішень і фактично є єдиною особою, яка виконує контролюючу функцію на період підготовки здобувачем кваліфікаційної роботи.

В обов'язки керівника кваліфікаційної роботи входить:

- допомога здобувачу вищої освіти в розробці загального календарного плану-графіку на період написання роботи;

- координація складання робочого плану;
- консультування щодо підбору необхідної літератури, довідкових, статистичних та архівних матеріалів, інших джерел;
- консультації здобувача вищої освіти з проблемних питань, якщо у нього виникають труднощі при виконанні кваліфікаційної роботи;
- здійснення загального систематичного контролю за діяльністю здобувача вищої освіти і інформування про хід роботи колективу кафедри;
- читання представленого чорнового варіанта роботи, повністю або за розділами, внесення зауважень і рекомендацій, читання виправленого відповідно до рекомендацій тексту, контроль за його оформленням;
- оцінювання кінцевого варіанту змісту виконаного дослідження, надання згоди на допуск кваліфікаційної роботи до захисту;
- написання відгуку до роботи, **підготовка здобувача до процедури захисту** (узгодження положень доповіді, змістовна частина роздаткового матеріалу, реферату, підготовка переліку можливих питань за темою для акцентування уваги здобувача вищої освіти);
- присутність на захисті (по можливості) й при необхідності виступ з усною оцінкою виконаної здобувачем вищої освіти праці.

Відповідно, здобувач вищої освіти також має певні обов'язки в процесі виконання роботи.

В обов'язки здобувача вищої освіти, що виконує кваліфікаційну роботу входить:

- вести систематичну роботу з науковою літературою в бібліотеках та з використанням сучасних Інтернет-ресурсів;
- підтримувати зв'язок з науковим керівником, регулярно інформувати його про хід роботи;
- в установлені строки проходити попередній захист роботи на кафедрі;
- в міру написання розділів (підрозділів) роботи надавати чорновий текст науковому керівнику і вносити необхідні виправлення та зміни відповідно до зауважень та рекомендацій;
- у встановлений кафедрою термін підписану науковим керівником кваліфікаційну роботу представити на кафедру для проходження нормоконтролю і направлення на рецензування;
- у зазначений термін з'явитися на захист з підготовленою доповіддю і роздатковим матеріалом.

 **Увага!** Науковий керівник не є співавтором та редактором роботи. Відповідальність за якість змісту та оформлення кваліфікаційної роботи покладається на здобувача!

2.2. Складання плану та календарного графіка виконання роботи

Після вибору теми роботи, попереднього опрацювання літературних джерел та нормативних актів щодо об'єкта дослідження здобувач вищої освіти приступає до складання плану роботи.

План має у повному обсязі розкривати обрану тему. Основними складовими його є вступ, основна частина, висновки та пропозиції.

Орієнтовні плани кваліфікаційних робіт наведені в додатку Б. **Структурні частини плану кваліфікаційної роботи при його самостійній розробці повинні відповідати освітньо-професійній програмі спеціальності «Облік і оподаткування».**

Після розробки робочого варіанту плану здобувач вищої освіти обговорює його з науковим керівником.

План має бути також затверджений завідувачем кафедри у порядку, встановленому в закладі вищої освіти.

 **Увага!** У процесі роботи план може уточнюватися та доповнюватися. Тому окремі положення плану роботи та її остаточного змісту можуть не співпадати.

Наступним етапом є складання здобувачем вищої освіти разом з керівником календарного графіку виконання робіт, що дозволить визначити проміжні часові відмітки контролю ходу виконання кваліфікаційної роботи. Порушення строків виконання кваліфікаційної роботи є підставою для перенесення захисту на наступний рік.

2.3. Організація підбору та опрацювання літературних джерел

Процес наукових досліджень вимагає відповідного інформаційного забезпечення.

Джерела інформації, що застосовуються у сучасних наукових дослідженнях, досить різноманітні. Зокрема, в дослідженнях, пов'язаних з розвитком бухгалтерського обліку, удосконаленням окремим його аспектів, основними джерелами інформації є: спеціальна наукова література, офіційні дані державної статистики, дані фінансової звітності суб'єктів господарювання.

При підборі та опрацюванні джерел здобувачем вищої освіти, як дослідникам-початківцям, варто чітко усвідомлювати різницю між науковими матеріалами та навчальними матеріалами. Здобувачі часто припускаються помилки, намагаючись узагальнити інформацію, отриману з цих двох видів джерел.

Слід пам'ятати, що наукові матеріали містять власну думку автора, критику існуючої практики, особисті пропозиції автора щодо розв'язання проблеми, а навчальна література розкриває загальноприйняті положення, що

не суперечать чинному законодавству. Тому вважати визначення поняття, наведене у підручнику, авторським – здебільшого помилково.

Навчальні матеріали – це видання літератури з економічних дисциплін, призначених для підготовки спеціалістів в галузі економіки. За видами видань навчальну літературу поділяють на підручники, навчальні посібники, програмно-методичні матеріали.

Наукові матеріали видаються у вигляді дисертацій, монографій, узагальнюючих наукових праць, збірників статей, у яких висвітлюються різні проблеми економічних наук, розробляються питання розвитку господарства країни. Вони містять нову наукову інформацію, яка використовується в дослідженнях економіки та в узагальненому вигляді включається до нормативних документів.

Отже, для здобувача вищої освіти, як дослідника, наукові матеріали мають велику цінність з огляду на те, що він може ознайомитися із нетрадиційним трактуванням певних питань, критикою поглядів інших авторів, а також науковою новизною, характерною для науки на конкретному етапі її розвитку.

Нормативні матеріали видаються органами законодавчої та виконавчої влади різних рівнів у вигляді законів, наказів, інструкцій, положень (стандартів) бухгалтерського обліку тощо і містять основні норми й правила та є основою для здійснення будь-якої діяльності.

Пошук інформації в бібліотеці. Цілі та умови пошуку документальних джерел інформації настільки різні, що жодної єдиної схеми бути не може. Підхід до пошуку літератури може залежати від того, в якій послідовності її пропонується вивчати: в хронологічному, або зворотно-хронологічному порядку, коли ознайомлюються спочатку з новітніми виданнями, а потім вже переходять до старших за часом публікацій.

Бібліотечний фонд неможливо опрацювати, не використовуючи бібліотечні каталоги.

Бібліотечний каталог – це перелік творів друку й інших документів, наявних у фонді бібліотеки або групи бібліотек, складений у певному порядку, який є засобом повідомлення про склад і зміст бібліотечного фонду.

У більшості бібліотек організовуються щонайменше два види каталогів – алфавітний та систематичний, метою функціонування яких є найповніше розкриття фондів бібліотек перед читачами і допомога їм у підборі літератури за темами їх досліджень.

За алфавітним каталогом можна встановити наявність в бібліотеці творів того чи іншого автора або визначеної книги, автор чи назва якої відомі.

У систематичному каталозі картки згруповані у логічному порядку за окремими галузями знань. За його допомогою можна з'ясувати, за якими галузями знань та які саме видання є в бібліотеці, підібрати необхідну літературу, а також встановити автора та назву книги, якщо відомий її зміст. У предметному каталозі, як і у систематичному, література групується за її змістом. Однак, на відміну від систематичного, в предметному каталозі література об'єднана в певні рубрики незалежно від того, з яких позицій вони

викладені.

Картотека – перелік всіх матеріалів за окремо визначеною тематикою. Бібліотечні каталоги та картотеки не існують окремо, навпаки, вони пов'язані та взаємно доповнюють один одного, полегшують читачам пошук необхідного джерела та максимально повно відтворюють наповнення бібліотечного фонду.

Попередній підбір літератури варто здійснювати, скориставшись електронними пошуковими ресурсами бібліотек.

Так, наприклад, бібліотека Полтавського державного аграрного університету знаходиться на другому поверсі навчального корпусу № 2 (м. Полтава, вул. Сковороди 1/3). Доступ до електронних ресурсів бібліотеки: <https://www.pdau.edu.ua/content/biblioteka>.

Полтавська обласна універсальна наукова бібліотека ім. І. П. Котляревського знаходиться за адресою: м. Полтава вул. Небесної Сотні 17 та має власний сайт за Інтернет-адресою <https://library.pl.ua/>.

Обласна бібліотека для юнацтва ім. Олеса Гончара має потужний бібліотечний фонд, що налічує близько 150000 книг, періодичних видань та інших носіїв інформації. Адреса сайту бібліотеки: <https://libgonchar.org/>.

Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського у місті Києві – це комплексний бібліотечний, інформаційний, науково-дослідний, культурний і видавничий центр, що зберігає історичну спадщину, мову та культуру нації, задовольняє універсальні інформаційні потреби суспільства, організовує бібліотечну, бібліографічну та науково-інформаційну діяльність.

Електронні каталоги та бази даних НБУВ розміщені за Інтернет-адресою www.nbuv.gov.ua.

Сучасні технології дозволяють здійснювати пошук інформації у бібліотеках дистанційно за допомогою пошукових систем.

Також ефективними інструментами пошуку є наукометричні бази Web of Science, Scopus, Web of Knowledge, Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, що дозволяють відстежити показники цитованості статей, опублікованих у наукових виданнях. Доступ до наукометричних баз може бути обмеженим для пересічного користувача, проте може бути наданий закладами вищої освіти та бібліотеками локально.

Накопичення літературного матеріалу. Згідно з обраною темою кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти самостійно підбирає літературні джерела (книги, статті), офіційні документи, накопичує матеріали з теми та опрацьовує їх. Порядок роботи над літературними джерелами включає бібліографічний пошук літератури з теми досліджень, її вивчення, фіксацію початкових даних і їх використання у процесі наукового дослідження для формування висновків.

При читанні відібраної літератури слід робити помітки в робочому зошиті або на полях джерела, щоб потім стало можливим вільне компонування матеріалу.

За систему зберігання записів доцільно взяти початковий план кваліфікаційної роботи. Необхідно завести папки згідно номенклатури питань

плану куди слід складати матеріали стосовно планованої послідовності викладу тексту роботи. Вивчивши літературні джерела, доцільно зробити повний бібліографічний опис їх для подальшого формування списку літературних джерел.

Вивчаючи літературу, доцільно не тільки запозичати матеріал, паралельно слід осмислювати знайдену інформацію. Власні думки здобувача вищої освіти, що виникають у ході опрацювання літературних джерел, стануть основою для нового знання та формулювання аспектів удосконалення обліково-контрольного процесу на підприємствах.

Особливою формою опрацювання матеріалу є цитати, органічно вплетені у текст кваліфікаційної роботи. Цитати використовуються для того, щоб без перекручень передати думку автора першоджерела, для ідентифікації поглядів при зіставленні різних точок зору, тощо. Вони слугують необхідною основою для автора кваліфікаційної роботи у процесі аналізу та синтезу інформації. Відштовхуючись від змісту цитат, можна створити систему переконливих доказів, необхідних для об'єктивної характеристики явища, що вивчається.

Для самоперевірки правильності опрацювання літературних джерел є два критерії: огляд літератури проведено не у розрізі авторів, а у розрізі завдань дослідження; огляд літератури чи його частини можуть бути опубліковані як цілісна наукова стаття.

2.4. Збір фактографічних даних на підприємстві

Збір інформації для виконання кваліфікаційної роботи на підприємстві проводиться після затвердження підприємства як базового – такого, що дозволяє розкрити у повному обсязі об'єкт дослідження.

На підприємстві необхідно:

- з'ясувати організаційно-економічні основи діяльності підприємства, ознайомившись із установчими документами (Статут та Установчий договір) в частині мети та предмету діяльності підприємства;
- для виконання аналітичної частини щодо основних показників діяльності підприємства підготувати копії комплектів фінансової звітності підприємства за 3 роки;
- дослідити організаційну структуру підприємства, оцінити її складність;
- зібрати дані про роботу облікового апарату (чисельність та структура за посадами, форма організації роботи бухгалтерії, форма обліку). Документальним підтвердженням інформації можуть бути: положення про бухгалтерію, наказ про облікову політику, посадові інструкції облікового персоналу;
- дослідити та оцінити стан документування досліджуваного об'єкта обліку за усіма типами господарських операцій з об'єктом;
- дослідити та оцінити стан синтетичного обліку об'єкта дослідження;
- з'ясувати, чи використовують за об'єктом специфічні реєстри

(розроблені на підприємстві) чи форми управлінської звітності, сформулювати авторське судження щодо потреби їх використання (удосконалення, розробки чи впровадження);

- для виконання розділу аудиту у разі попереднього проведення його на підприємстві ознайомитися з аудиторським висновком, а з дозволу керівника – аудиторським звітом;

- для виконання розділу контролю ознайомитися із внутрішніми регламентами щодо роботи служби внутрішньогосподарського контролю, робочими та підсумковими документами (Положення про службу, посадові інструкції фахівців, План проведення інвентаризацій, Наказ про призначення інвентаризаційної комісії, інвентаризаційні описи, акти, звіряльні відомості, накази керівника за результатами врегулювання інвентаризаційних різниць).

3. МЕТОДИКА ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Загальні вимоги до структури кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота магістра повинна мати логічну будову, характеризуватися послідовним і завершеним розглядом основних проблемних питань.

Оскільки кваліфікаційна робота магістра є працею, що синтезує теоретичну підготовку з реальним практичним середовищем досліджуваного об'єкта, її оцінюють не тільки за теоретичною цінністю, актуальністю теми і прикладною значущістю отриманих результатів, а й за рівнем загальної методичної підготовки, що передусім відображається у її композиції (структурі).

Структура кваліфікаційної роботи включає наступний набір компонентів:

- 1) Титульний лист;
- 2) Завдання на кваліфікаційну роботу та календарний план;
- 3) Зміст;
- 4) Розділ 1 (теоретичний);
- 5) Розділ 2 (практичний, розкриває сутність і особливості обліку та оподаткування об'єкта згідно досліджуваної теми);
- 6) Розділ 3 (теоретико-практичний, розкриває особливості методики та апробацію методів аудиту (контролю) або особливості методики та результати аналізу об'єкта згідно досліджуваної теми);
- 7) Висновки;
- 8) Список використаних джерел;
- 9) Додатки;
- 10) Копії **основних наукових праць, що підтверджують новизну одержаних результатів дослідження** (для кожної окремої публікації у хронологічному порядку додається копія сторінки з бібліографічним описом видання та копію тексту тез (статті)).

Додатково у вклеєний на обкладинці роботи конверт вкладають пакет супровідної документації, визначеної закладом вищої освіти (замовлення від підприємства, довідку про проходження перевірки на плагіат, відгук підприємства, рецензію (внутрішню/зовнішню), подання голові екзаменаційної комісії, реферат).

Підготовка рукопису, як і будь-якої іншої наукової роботи, є тривалим, багатоаспектним процесом. Остаточному (чистовому) її варіанту передують *підготовка чорнового рукопису*, який потім необхідно весь час збагачувати інформацією, вдосконалювати композиційно, а за потреби – і по кілька разів доопрацьовувати.

Важливе значення має композиція (розташування) тексту, ілюстрацій тощо на сторінці, що дає змогу відразу акцентувати головні ідеї, поняття, спостереження, висновки.

Працюючи над текстом, необхідно постійно стежити за тим, щоб не

відійти від теми, задуму роботи, поступово наближаючись до найважливіших її висновків.

Підготовку тексту не доцільно розпочинати зі вступу. Його краще написати пізніше, коли вже викристалізуються і будуть осмислені результати роботи. Спершу необхідно поміркувати над тим, що вже відомо з теми роботи і що потрібно з'ясувати. Ці міркування досить занотувати не розлогими фразами, а ключовими словами, словосполученнями.

Далі належить визначити найлогічнішу послідовність викладу результатів дослідження, звернувши особливу увагу на його початок і розвиток.

Компонування основної частини роботи доцільно розпочати з розкриття стрижневих її думок, які можуть бути сформульовані короткими абзацами на окремих аркушах паперу або в текстовому редакторі.

Чорновий варіант основної частини варто підготувати якомога раніше, оскільки від тривалості роботи над ним залежить його остаточна якість.

Після завершення роботи над основним текстом переходять до підготовки завершальної його частини, що дасть змогу переконатися, наскільки сформовані висновки відповідають меті й завданням кваліфікаційної роботи. Осмисливши підготовлений чорновий варіант, приступають до написання вступу, в якому стисло формулюють актуальність, мету завдання, предмет, об'єкт, можливість застосування одержаних результатів на практиці.

У ході виконання досліджень та по їх завершенню необхідно сформулювати висновки. Здобувач вищої освіти при виконанні висновків до роботи систематизує результати проведеного ним дослідження, як повинні відображати наукові узагальнення теоретичних аспектів дослідження, включати підсумкову характеристику стану розгляду сформульованої проблематики й шляхів її вирішення. Пропозиції повинні логічно впливати зі змісту вивченої проблеми та викладеного матеріалу.

Наступний, не менш важливий етап у підготовці кваліфікаційної роботи – *редагування написаного*. Завдання його полягає в забезпеченні лаконічності, прозорості, смислової чіткості, мовно-стилістичної культури тексту.

При підготовці тексту важливо прислухатися до порад керівника, проте прийняття остаточного рішення залежить безпосередньо від автора роботи.

3.2. Структура та методика написання вступу

Вступ складається із окремих обов'язкових рубрик, що виділяються **жирним шрифтом** за окремими абзацами:

Актуальність теми.

Мета і завдання дослідження.

Об'єкт і предмет дослідження.

Наукова новизна одержаних результатів.

Практичне значення одержаних результатів.

Апробація результатів дослідження.

Публікації.

При цьому жирним шрифтом виділяються лише означені фрази.

Актуальність теми дослідження передбачає опис існуючої проблемної ситуації, яка потребує вирішення. Будь-яке наукове дослідження у сфері бухгалтерського обліку, аналізу, контролю (аудиту) проводиться з метою подолання певних труднощів у процесі пізнання нових явищ, пояснення невідомих фактів чи виявлення неповноти використовуваних раніше способів пояснення відомих фактів. Правильна постановка і вичерпне формулювання нових проблемних питань більшою мірою визначають стратегію дослідження взагалі й напряму наукового пошуку зокрема [3, с. 43].

Висвітлення актуальності не повинно бути занадто розширеним. Достатньо лаконічного викладу її у кількох абзацах. Головне – викласти сутність проблемної ситуації.

Приклад. Формулювання актуальності дослідження.

Актуальність теми. Запровадження в Україні приватної власності та особливості використання земель у виробничому процесі аграрних підприємств зумовили необхідність подальшого розвитку ефективних форм управління земельними відносинами та раціонального землекористування, що, в свою чергу, вимагає переосмислення економічної суті земельних ресурсів та включення їх до складу об'єктів бухгалтерського обліку.

Сьогодні в Україні ще не створено належної системи нормативного регулювання обліку земельних ресурсів, яка б дозволяла достатньою мірою формувати інформацію про їх якісні характеристики, оцінку та потенційні можливості використання земель в сучасних умовах. Отже, виникає потреба в розробці методичних основ інформаційного забезпечення суб'єктів господарювання щодо земельних ресурсів, що сприятиме проведенню контролю та економічного аналізу наявності і стану використання земельних ресурсів, пошуку резервів підвищення ефективності землекористування.

Відсутність належного облікового забезпечення земельних ресурсів, невизначеність окремих теоретичних положень та потреба в практичних рекомендаціях щодо вирішення питань визнання, оцінки, облікового та звітного відображення зумовили вибір теми кваліфікаційної роботи.

Мета і завдання дослідження. Мета дослідження полягає у вирішенні наукової проблеми шляхом удосконалення обраної сфери діяльності конкретного об'єкта. Формулювання мети кваліфікаційної роботи має бути лаконічним та конкретизуватися у завданнях дослідження.

Приклад. Формулювання мети дослідження:

Мета дослідження – розробка та обґрунтування теоретичних положень та практичних рекомендацій щодо вдосконалення методики та організації обліку й аналізу використання давальницької сировини суб'єктами господарювання.

Мета дослідження полягає в обґрунтуванні теоретичних положень та

розробці заходів з удосконалення здійснення амортизаційної політики на макро- і мікрорівнях та бухгалтерського обліку амортизаційних відрахувань».

Завдання на виконання кваліфікаційної роботи ілюструють хід досліджень у межах визначених пунктів плану. Початок формулювання кожного із завдань передбачає використання дієслів у наказовій формі: «виявити», «розмежувати», «узагальнити», «розробити», «дати критичну оцінку», «удосконалити».

Приклад. Формулювання завдань дослідження:

- виявити сутність економічних категорій щодо зносу (амортизації), узагальнити позиції провідних науковців щодо трактування даних понять;
- провести порівняльний аналіз методів нарахування амортизації з метою визначення оптимальних для застосування у даному підприємстві;
- систематизувати положення нормативних актів щодо нарахування та обліку амортизації;
- критично оцінити систему документування нарахування та списання сум амортизації у підприємстві;
- розробити пропозиції з удосконалення форми регістрів аналітичного обліку амортизації...» і так далі.

Об’єкт і предмет дослідження. Об’єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як часткове та загальне. Об’єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення. Предмет дослідження – міститься в межах об’єкта.

 **Увага!** Не можна ототожнювати об’єкт дослідження з підприємством, на матеріалах якого виконується Кваліфікаційна робота.

Приклад. Формулювання предмета і об’єкта дослідження.

Об’єктом дослідження є теоретико-методичні засади, а також діюча практика обліку та контролю наявності і руху основних засобів підприємств аграрної сфери.

Предметом дослідження є облікові процедури відображення господарських операцій щодо наявності і руху основних засобів у ТОВ «Джерело» Полтавського району.

Приклад. Формулювання предмета і об’єкта дослідження.

Об’єктом дослідження соціально-економічні явища і процеси, висвітлені у відкритих виданнях галузі економіки, обліку, оподаткування щодо обліку доходів і витрат у діяльності підприємств. Предметом дослідження є теоретико-методичні засади та практичне середовище обліку доходів і витрат приватного сільськогосподарського підприємства «Ольга» Кобеляцького району.

За бажанням здобувача у цій рубриці можна вказати групи джерел, що слугували інформаційною базою виконання роботи.

Наукова новизна одержаних результатів. Передбачає подання короткої анотації нових наукових положень запропонованих особисто здобувачем до впровадження у практику облікової, аналітичної, контрольної роботи підприємства. Формулювання положень наукової новизни має починатися із дієслів доконаного виду: «виявлено», «розмежовано», «узагальнено», «розроблено», «удосконалено», гармоніювати з завданнями виконання кваліфікаційної роботи, відображати ефективність та перспективи використання розробок.

Приклад. Наукова новизна одержаних результатів:

1) запропоновано методику заповнення звіту про рух грошових коштів, яка сприятиме підвищенню точності його формування, із застосуванням модифікованого журналу реєстрації господарських операцій, в якому здійснюється виділення та коригування сум негрошових та грошових операцій;

2) обґрунтовано загальні методичні підходи до побудови бухгалтерської інформаційно-матричної моделі фінансових результатів, застосування якої розширить можливості використання облікової інформації в управлінні, сприятиме ефективному здійсненню контрольних і аналітичних процедур;

3) удосконалено тлумачення сутності понять «прибуток» і «збиток», виділивши кількісну і якісну сторони у трактуванні цих категорій,

4) удосконалено методику бухгалтерського обліку операцій формування забезпечень майбутніх витрат і платежів у розрізі їх видів, а саме умови створення забезпечень (запропоновані межі кількісної оцінки ймовірності погашення підприємством передбачуваного зобов'язання, при дотриманні яких визнається забезпечення майбутніх витрат і платежів), механізм нарахування забезпечень і порядок їх відображення на бухгалтерських рахунках;

5) дістали подальший розвиток категорії «забезпечення майбутніх витрат і платежів», «резерви», внаслідок чого уточнено сутність забезпечень майбутніх витрат і платежів як об'єктів бухгалтерського обліку, доведено їх приналежність до резервів підприємства, конкретизовані специфічні, спільні для всіх резервів риси забезпечень, а також їх функції.

Методи дослідження. Наводиться перелік методів дослідження, що були використані для одержання конкретних результатів, висвітлених у роботі. При цьому слід конкретизувати не лише метод, а й деталізувати, для яке дослідницьке завдання вирішувалося з його допомогою.

Розкриття у вступі використаних автором методів дослідження не є обов'язковим. Водночас, наявність даної рубрики у вступі є прямим свідченням

уміння здобувача аргументувати особливості методики власного наукового пошуку. Тому введення даної рубрики не повинно носити формальний характер з описом загальнонаукових та специфічних прийомів дослідження, а конкретизувати особливості використання їх автором в даній роботі за схемою: «який метод було використано?» і «для чого?».

Приклад.

Методи дослідження. Для досягнення мети було використано методи: дедуктивний (для дослідження впливу воєнних дій на території України на діяльність підприємств агросектору та їх інвестиційну привабливість); статистичного дослідження та фінансового аналізу (для оцінки первинних ознак інвестиційної привабливості підприємств); періодизації (з метою поглибленого дослідження змінних станів об'єкта пізнання з подальшою ідентифікацією індикаторів його кількісних та якісних змін)⁵.

Приклад.

Методи дослідження. Основою дослідження є діалектичний метод пізнання соціально-економічних явищ, висвітлених у відкритих вітчизняних та зарубіжних виданнях галузі економіки, обліку, оподаткування та фінансового моніторингу економічних операцій господарюючих суб'єктів. Для з'ясування сутності поняття “фіктивне підприємництво” використовувався абстрактно-логічний метод; для визначення факторів впливу фіктивного підприємництва на економіку України – метод статистичного спостереження та аналізу даних. Для пошуку рішень щодо шляхів подолання фіктивного підприємництва в Україні застосовувались методи системного аналізу та міждисциплінарний підхід⁶.

Практичне значення одержаних результатів. У цій рубриці доцільно конкретизувати зміст рекомендацій, що можуть бути використані (прийняті до впровадження) у практичній діяльності досліджуваного суб'єкта господарювання.

Апробація результатів дослідження. Наводиться інформація про перелік конференцій, семінарів, круглих столів та інших наукових заходів, де доповідалися результати досліджень, а також кількісна інформація про такі дослідження, вид авторської участі тощо. Копії програм роботи таких наукових заходів та документів, які свідчать про участь у них здобувача підшиваються у роботу після додатків.

1. ⁵ Джерело: Канцедал Н. А., Лера О. В. Інституційні індикатори інвестиційної привабливості агросектору України в умовах війни. *Причорноморські економічні студії*. 2022. № 74. С. 126-134. DOI: <https://doi.org/10.32843/bses.74-18> URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/handle/123456789/12148>

2. ⁶ Джерело: Канцедал Н. А., Канцедал Ю. А. Парадокси боротьби з фіктивними операціями в економіці України та способи їх подолання у кризовий період. *Ефективна економіка*. 2021. № 10. DOI: [10.32702/2307-2105-2021.10.74](https://doi.org/10.32702/2307-2105-2021.10.74) URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/handle/123456789/11192>

Приклад. Результати дослідження доповідалися й одержали позитивну оцінку на 2 міжнародних та всеукраїнських науково-практичних конференціях, а саме: Міжнародна науково-практична конференція «Проблеми реформування бухгалтерського обліку в Україні» (Полтава, ПУСКУ, 20__ рік); Четверта міська міжвузівська науково-практична конференція викладачів, студентів та молодих вчених (Житомир, ЖДТУ, 10-11 травня 20__ року).

Публікації. наводиться інформація про публікацію результатів наукових досліджень здобувача у межах виконання кваліфікаційної роботи.

Приклад. За результатами дослідження опубліковано 3 наукові праці, в тому числі: у наукових виданнях 2 статті та 1 тези у матеріалах конференцій.

Також можливий інший варіант опису публікацій з використанням умовних одиниць обсягу видання:

Приклад. За результатами дослідження опубліковано 3 наукові праці загальним обсягом 0,89 друк. арк., в тому числі у наукових виданнях опубліковано 2 статті обсягом 0,8 друк. арк., у матеріалах конференцій - тези 1 доповіді обсягом 0,09 друк. арк.

Публікації – наводиться інформація про публікацію результатів наукових досліджень здобувача у межах виконання кваліфікаційної роботи.

Приклад. Формулювання інформації про публікації.

Публікації. Основні результати дослідження, що ілюструють його новизну висвітлені у авторських одноосібних тезах «МСБО 41 «Сільське господарство»: сфера дії для обліку запасів» та «Особливості визнання й відображення в обліку доходу від цільового фінансування» у матеріалах конференцій.

3.3. Структура та методика виконання розділу 1

3.3.1. Методика дослідження та викладу матеріалу економічного змісту й теоретико-методичних основ обліку за об'єктом

У цьому розділі кваліфікаційної роботи обґрунтовується теоретична база обраної проблеми, наводиться огляд літературних джерел, нових розробок, іншої інформації, пов'язаних з темою.

Теоретичний розділ є результатом опрацювання здобувачем вищої освіти літературних джерел. Розділ виконується з метою інформування про стан розробки науковцями обраної теми. Цей огляд повинен довести, що вказана тема розкрита лише частково або в іншому аспекті, що існують невирішені проблемні питання, які потребують подальшого дослідження. Огляд літератури за темою повинен показати ступінь ознайомлення здобувача вищої освіти з спеціальною літературою, його вміння систематизувати наукові позиції авторів, критично оцінювати, виділяти найбільш суттєві аспекти, визначатися у

сучасному стані вивчення теми.

В огляді літератури окреслюють основні етапи розвитку наукової думки за досліджуваною проблемою. Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, автор повинен назвати ті питання, що залишилися невирішеними і, отже, визначити своє місце у розв'язанні проблеми.

Усі розділи та підпункти (питання) роботи повинні бути пов'язані між собою, тому особливу увагу треба звертати на логічні «переходи» від одного розділу до іншого, а в середині – від питання до питання.

У теоретичній частині розділу розглядаються наступні аспекти проблеми: категорії, поняття, характеристики, законодавчі акти, які врегульовують досліджуваний об'єкт, фактори, стратегічні напрями, пов'язані з проблемою, ступінь її вивченості.

Оскільки кваліфікаційна робота зосереджується на порівняно вузькій темі, то опубліковані праці необхідно розглядати лише в контексті обраної теми, а не з усієї проблематики. Не потрібно викладати як усі відомі магістру факти, так і ті, що не стосуються теми його роботи.

На основі узагальнення світового й вітчизняного досвіду необхідно критично проаналізувати сучасні концептуальні підходи до визначення понять і категорій, розкрити економічну сутність досліджуваного господарського процесу.

Приклад. Форми таблиць, що можуть бути підставою для формулювання результатів теоретичного розділу кваліфікаційної роботи (табл. 3.1).

Таблиця 3.1

Ключові поняття за темою дослідження

Поняття	Джерело
1	2
У науковій літературі	
Грошові кошти – це засіб збереження вартості, який бере участь в обміні товарів та послуг, необхідний для забезпечення діяльності суб'єкта господарювання є найбільш ліквідною складовою оборотних активів, може бути вираженим у вигляді готівки, коштів на рахунках в банках та електронних грошей	Степаненко О. І. Грошові кошти в системі бухгалтерського обліку підприємства. <i>Регіональна економіка та управління</i> . 2021. № 1 (31). URL: http://projects.dunehd.com/bitstream/handle/2010/36438/r_e_1_21.pdf?sequence=1&isAllowed=y
Грошова виручка – це ...	...
Ліміт залишку готівки в касі – це ...	...
...	...
У нормативних документах⁷	
Грошові кошти (гроші) – готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання (абз.7 п.3 розділу I)	Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від 07.02.2013 № 73 (в редакції

⁷ Другу частину даної таблиці рекомендується заповнювати під час опрацювання нормативної бази за темою дослідження

Поняття 1	Джерело 2
	від 10.08.2021). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text
Готівка – грошові знаки національної валюти України (банкноти і монети, у тому числі розмінні, обігові, пам'ятні банкноти та монети, які є платіжними засобами) (підпункт 3 п.3 розділу І)	Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні від 29.12.2017 № 148 (в редакції від 10.12.2021). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text
...	...

В ході роботи з інформаційними джерелами досить часто спостерігаються різночитання, тобто відсутність єдиного підходу до трактування одного й того ж поняття у різних нормативних документах, а також розбіжності у підходах до трактування таких понять різними авторами.

При виявленні таких розбіжностей науковці мають можливість висловити власну думку, яка у подальшому набуває статусу **новизни авторського дослідження**.

З цією метою рекомендується використовувати форму таблиці (табл. 3.2), на основі якої у подальшому (при оформленні наукової доповіді, тез, статті) здійснюється **аргументований** аналіз розбіжностей у підходах до трактування конкретного поняття.

Таблиця 3.2

Термінологічний аналіз поняття «готівка» у науковій літературі та нормативних документах

Визначення 1	Джерело 2
У науковій літературі	
Готівка – це найбільш ліквідний актив, в першу чергу забезпечує платоспроможність	Гайдаржийська О.М., Костюнік О.В., Вишневська В.С. Готівкові розрахунки підприємств в сучасних умовах господарювання. <i>Бухгалтерський облік, аналіз та аудит</i> . 2017. № 17. URL: http://bses.in.ua/journals/2017/17_2017/47.pdf
...	...
У нормативних документах⁸	
Готівка – грошові знаки національної валюти України (банкноти і монети, у тому числі розмінні, обігові, пам'ятні банкноти та монети, які є платіжними засобами) (підпункт 3 п.3 розділу І)	Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні від 29.12.2017 № 148 (в редакції від 10.12.2021). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text

⁸ Другу частину даної таблиці рекомендується заповнювати під час опрацювання нормативної бази за темою дослідження

Визначення	Джерело
1	2
Готівка – грошові знаки у вигляді банкнот і монет (підпункт 6 п.4 розділу I)	Про затвердження Інструкції про ведення касових операцій банками в Україні від 25.09.2018 № 103 (в редакції від 22.12.2021). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0103500-18#Text
...	...

Таблиці 3.3 та 3.4 можуть слугувати як допоміжні матеріали для з'ясування здобувачем сутності окремих питань нормативного регулювання об'єкта дослідження. Вміщення їх у текст роботи не завжди є доречним, оскільки при цьому зростає показник текстових запозичень у дослідженні. Проте, на основі таких таблиць здобувачу набагато простіше сформулювати оригінальні авторські судження для включення у текст кваліфікаційної роботи.

Таблиця 3.3

Формування первісної вартості фінансових інвестицій згідно П(С)БО 12 «Фінансові інвестиції»

Шляхи надходження	Формування первісної вартості	п. ПСБО 12
Придбання фінансових інвестицій	Фінансові інвестиції первісно оцінюються та відображаються за собівартістю, що включає ціну придбання, комісійні винагороди, мито, податки, збори, обов'язкові платежі та інші витрати, безпосередньо пов'язані з придбанням	п.4
...	...	...

Таблиця 3.4

Порівняльна характеристика НП(С)БО та МСФЗ з обліку фінансових інвестицій

Зміст	Положення П(С)БО	Положення МСФЗ
Визначення фінансових інвестицій		
Собівартість інвестицій		
...	...	...

3.3.2. Методика дослідження та викладу матеріалу щодо нормативно-інформаційного забезпечення обліку (контролю), аудиту досліджуваного об'єкта

У межах викладу матеріалу кваліфікаційної роботи необхідно дати оцінку законодавчої і нормативно-правової бази, що регламентує економічну діяльність та нормативно-правове регулювання обліку (контролю) об'єкта дослідження.

Студент має опрацювати за темою ряд нормативних джерел за видами: Кодекси, Закони, Постанови Кабінету Міністрів України, Укази Президента України, Накази Міністерства фінансів України, регламентні документи інших

міністерств та відомств.

 **Увага!** *Питання нормативно-правового регулювання обліку досліджуваного об'єкта не виносяться в окремий пункт 1 розділу дослідження, а розглядаються в ході логічного викладу матеріалу.*

При згадуванні нормативно-правового документа наводяться обмеження або надається опис областей регулювання досліджуваного об'єкта облік.

Ототожнювати опис нормативно-правового регулювання із простим переліком нормативних актів – некоректно.

***Питання нормативно-правового регулювання контролю (аудиту) є окремим пунктом 3 розділу дослідження.** При цьому слід уникати дублювання матеріалу, викладеного в попередніх розділах, сконцентрувати увагу на нормативних документах, що регламентують порядок, процедурні аспекти контролю об'єкта дослідження, санкції, ризики та ін.*

Нормативні матеріали видаються органами законодавчої та виконавчої влади різних рівнів у вигляді законів, наказів, інструкцій, положень (стандартів) бухгалтерського обліку тощо, і містять основні норми й правила та є основою для здійснення будь-якої діяльності.

Закон – виданий у встановленому порядку загальнообов'язковий акт найвищого органу державної влади, який має вищу юридичну силу.

Наказ – акт управління, що видається керівниками міністерств, відомств, відділів і управлінь виконкомів місцевих Рад народних депутатів, а також керівниками підприємств, установ та організацій.

Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку – нормативно-правовий акт, затверджений Міністерством фінансів України, який визначає принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності, що не суперечить міжнародним стандартам.

Інструкція – нормативний акт, що видається міністерствами, керівниками інших центральних і місцевих органів державного управління в межах їх компетенції на основі та задля виконання законів, указів, постанов і розпоряджень Уряду й актів вищих органів державного управління; збір правил, що регламентують виробничо-технічну діяльність.

Аналізуючи нормативні джерела, можна користуватися таблицею, що в подальшому забезпечить систематизацію викладу матеріалу з опрацьованих студентом нормативних актів.

Приклад. Форма таблиці опрацювання нормативних актів, що регулюють облік об'єкта дослідження (табл. 3.5).

Таблиця 3.5

**Нормативно-правове регулювання обліку та контролю готівки
(станом на 21.04.2022 р.)**

№ з/п	Назва та бібліографічний опис нормативного документа	Дата актуальної редакції ⁹	Посилання на структурні частини нормативного документа, які власне регулюють питання досліджуваного об'єкта, стислий зміст
1	2	3	4
1.	Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від 07.02.2013 № 73 URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text	10.08.2021, підстава - z0984-21	Установлені вимоги щодо відображення інформації про надходження і вибуття готівки в національній валюті у різних формах фінансової звітності
2.	Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні від 29.12.2017 № 148 URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text	10.12.2021, підстава - v0132500-21	Установлені вимоги до організації готівкових розрахунків (2 розділ), Порядок оформлення касових операцій (3 розділ), Порядок ведення касової книги та обов'язки касира (4 розділ), Порядок визначення строків здавання готівкової виручки (готівки) та ліміту каси (5 розділ), Контроль за дотриманням порядку ведення операцій з готівкою (6 розділ), наведені бланки основних документів, якими оформлюються касові операції
3.	Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій	10.08.2021, підстава - z0984-21	Установлені призначення та порядок ведення рахунку 30 «Готівка в національній валюті», узагальнення методом подвійного запису

⁹ З посиланням на нормативний документ, згідно якого були внесені останні зміни

№ з/п	Назва та бібліографічний опис нормативного документа	Дата актуальної редакції ⁹	Посилання на структурні частини нормативного документа, які власне регулюють питання досліджуваного об'єкта, стислий зміст
	підприємств і організацій від 30.11.1999 № 291 URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text		інформації про наявність і рух готівки в національній валюті
4.	...	...	...

У назві таблиці доцільно зазначити дату, станом на яку було фактично проведене дослідження, наприклад, «станом на 21.04.2022 р.».

Спочатку необхідно заповнити колонку «Назва нормативного документа» та у ході дослідження перевірити його чинність та дату актуальної редакції. Бібліографічний опис джерела в ході дослідження можна зазначити в робочому варіанті таблиці, а в остаточному варіанті кваліфікаційної роботи – робити посилання на номер використаного автором джерела у «Списку використаних джерел».

Спосіб пошуку нормативних документів потребує максимальної уваги, тому що можна натрапити на застарілі матеріали, що втратили чинність чи були суттєво оновлені. З цією метою рекомендується використовувати електронний ресурс офіційного сайту Верховної Ради України – <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index>, інформація якого систематично оновлюється, а також сайти відповідних міністерств, відомств, установ, що регулюють питання законодавчого регулювання досліджуваного об'єкта.

3.3.3. Методика дослідження та викладу матеріалу щодо стану дослідженості проблеми та наукових напрямів її вирішення

В даному підпункті необхідно проаналізувати дискусійні питання і висловити власну думку з приводу розробленості досліджуваного питання.

Думки різних авторів необхідно підтвердити цитатами з обов'язковими посиланнями на використані джерела. Теоретичні дослідження можна пов'язати з аналізом сучасних проблем України, регіону, міста. Для цього на основі використання даних офіційної статистичної інформації за останні 3-5 років аналізують тенденції економічного розвитку держави, регіону, міста. У результаті виконання теоретичного розділу повинна бути визначена певна теоретична концепція предмета дослідження, модель пошуку механізмів розв'язання проблемних питань, згідно визначених завдань кваліфікаційної роботи. Ця модель повинна мати наскрізний характер, тобто щоб її алгоритм можна було використовувати для реалізації відповідних завдань в дослідницьких розділах (3 і 4) розділах та обґрунтування рекомендацій,

пропозицій і висновків.

Для підготовки даного розділу студент обирає праці з **періодичних наукових видань** (фахових професійних видань, вісників, збірників наукових праць, збірників матеріалів конференцій) та монографій відомих вчених.

Лише вони включають у себе нову наукову інформацію, що є актуальною для досліджень в сфері економіки. При опрацюванні наукової літератури студент звикає до наукового стилю мовлення, відточує майстерність формулювати власні думки із використанням засобів, притаманних саме науковому стилю.

У ході виконання обробки матеріалів можна скласти для себе перелік усталених висловів, конструкцій для формулювання висновків та логічних переходів між питаннями, що розглядаються.

Робота з науковими джерелами вимагає високого рівня організації. При первинному накопиченні інформаційного масиву доцільно використовувати форму базової таблиці (табл. 3.6).

Таблиця 3.6

Таблиця опрацювання літературних джерел за темою дослідження

Бібліографічний опис джерела	Питання, що розглядаються	Критика	Висновки, пропозиції, перспективи подальших досліджень
1	2	3	4
Канцедал Н. А. Особливості методики інвентаризації нематеріальних активів та визнання результатів. <i>Облік і фінанси</i> . 2014. №4 (66). – С. 29-34. URL: http://www.afj.org.ua/ua/article/219/	1. Нормативно-правове регулювання інвентаризації нематеріальних активів. 2. Особливості методики інвентаризації нематеріальних активів, способи виявлення інвентаризаційних різниць і процедурні аспекти визнання результатів інвентаризації. 3. Етапи і обов'язкові процедури методики інвентаризації нематеріальних активів.	Деталізовано етапи методики інвентаризації нематеріальних активів, 1) конкретизація переліку об'єктів, що підлягають інвентаризації та відповідають критеріям визнання нематеріального активу; 2) ідентифікація об'єктів права інтелектуальної власності шляхом виявлення документів, що засвідчують права власності; 3) перевірка чинності документів, щодо правомірності набуття прав та	Висновок: Способи ідентифікації та «виявлення наявності» є специфічними інвентаризаційними процедурами, що передбачають доведення або заперечення існування нематеріальних активів та їх використання у діяльності суб'єкта перевірки. Пропозиція: За результатами інвентаризації нематеріальних активів надлишками слід вважати: виявлені не обліковані документи на право володіння (користування) нематеріальним активом при умові, що такий актив ідентифіковано в ході інвентаризації; або ідентифіковані

Бібліографічний опис джерела	Питання, що розглядаються	Критика	Висновки, пропозиції, перспективи подальших досліджень
1	2	3	4
		строків користування нематеріальними активами; 4) інвентаризаційні процедури щодо виявлення наявності та встановлення взаємозв'язку між «правами на об'єкти» і «об'єктами права», документування інвентаризаційного процесу; 5) виявлення, визнання та документування результатів інвентаризації.	нематеріальні активи, що підтверджені відповідними правами, строк користування (термін корисної експлуатації) яких минув. Нестачу слід визнавати при умові, якщо виявлено документи на право володіння (користування) нематеріальним активом, а власне нематеріальний актив не ідентифіковано згідно властивих йому параметрів. Перспективи подальших досліджень: Подальші дослідження у даному напрямі доцільно здійснювати шляхом адаптації методики інвентаризації нематеріальних активів до умов практичної діяльності суб'єктів господарювання з метою виявлення проблемних питань, що потребують вирішення.
...	...	...	...

Працюючи з літературою, здобувач вищої освіти повинен одразу накопичувати інформацію про всі досліджені джерела, узагальнюючи їх у списку використаних джерел. Потрібно також фіксувати найбільш влучні та доцільні цитати з тексту опрацьованих джерел. Таким чином накопичується матеріал, який у подальшому переноситься до тексту роботи. Підбір цитат допомагає здобувачу виокремити позиції для критичного осмислення досліджуваного питання та формулювання власних висновків.

Незалежно від носіїв фіксації інформації з літературних джерел, вона має бути згрупована за однорідними ознаками для використання у процесі дослідження. Такою ознакою є, здебільшого, питання, яке міститься у плані за темою дослідження.

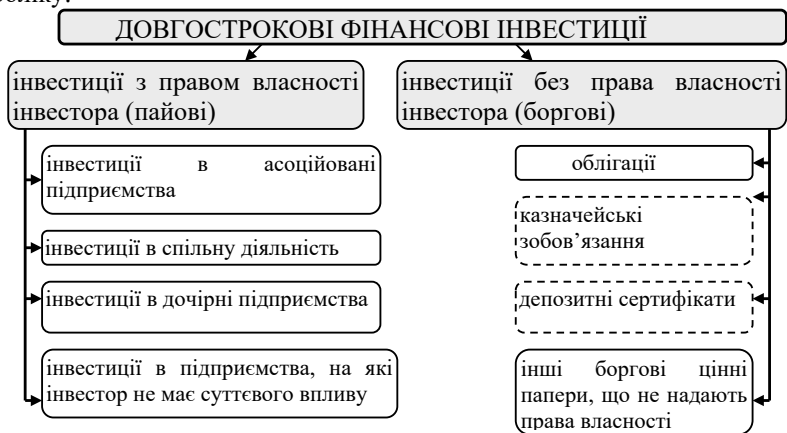
Результатом виконання теоретичного розділу дослідження (положенням

наукової новизни) для здобувача-магістра може бути:

- уточнення облікових категорій;
- удосконалення класифікацій в межах досліджуваного об'єкта;
- систематизація на основі порівняльного аналізу положень вітчизняної нормативної бази обліку та Міжнародних стандартів фінансової звітності;
- систематизація особливостей галузі, що впливають на побудову системи обліку обраного об'єкта;
- критичний аналіз існуючих методологічних положень визнання й оцінки об'єкта для надання пропозицій з удосконалення.

Для влучного формулювання результатів дослідження здобувачеві вищої освіти доцільно використовувати засоби унаочнення інформації. Так, схеми удосконалення класифікацій доцільно представляти з зазначенням класифікаційних груп чи видів об'єктів, виділених особисто автором.

Приклад. Відображення результатів удосконалення класифікації об'єктів обліку:



загальноприйнята класифікація; ---- рекомендовано автором

Рис. 3.1. Класифікація довгострокових фінансових інвестицій

3.4. Структура та методика виконання розділу 2

Написання облікового розділу роботи передбачає оцінку стану обліку. Насамперед, здійснюється оцінка дотримання вимог НП(С)БО за обраним об'єктом на досліджуваному підприємстві, виявлення тенденцій розвитку облікового відображення фактів господарського життя за обраною проблематикою, виявлення недоліків облікового процесу та причин що їх зумовили. Така інформація є основою для пошуку шляхів можливого усунення недоліків та покращення стану обліку на підприємстві за обраним об'єктом та в цілому.

Рекомендованими до використання при викладі тексту є такі ідіоми: «у досліджуваному підприємстві всупереч рекомендованим методичним підходам до ...застосовується»; «відмітним є те, що рівень організації аналітичного обліку на підприємстві...», «ряд методів ..., застосовуваних на підприємстві, виявилися недостатньо обґрунтованими...», «проведений аналіз облікового відображення... у досліджуваному підприємстві є доказом...», «переконливим аргументом на користь удосконалення використовуваного підприємством первинного документа є...», «характерною рисою аналітичного обліку витрат на підприємстві можна вважати...», «найбільш ефективним заходом усунення виявлених недоліків за результатами проведених досліджень слід визнати...».

Не допускається дослівний виклад базових положень підручників, навчальних посібників, нормативних актів чи матеріалів відкритих видань без посилання на авторів.

 **Увага!** Перелік прикладів, пропонованих у даному розділі рекомендацій з написання кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти СВО «Магістр» є орієнтовним та не вичерпним і слугує не для дублювання у роботах, а виключно як засіб деталізації результатів виконання кваліфікаційної роботи!

Основний розділ кваліфікаційної роботи магістра складається з пунктів та підпунктів попередньо затвердженого плану. В кінці кожного пункту та підпункту доцільно навести висновки, що є стислим викладом наведених наукових і практичних результатів дослідження.

Починаючи виклад матеріалу основної частини кваліфікаційної роботи магістра, доцільно визначити місце досліджуваної проблематики в економічному житті конкретного підприємства. При цьому слід виявити, а за можливості й узагальнити у вигляді схеми чи таблиці організаційні та технологічні особливості галузі, що впливають на методику обліку за об'єктом.

В ході викладу матеріалу слід охарактеризувати та критично оцінити стан методики ведення облікової роботи на конкретному підприємстві з метою формулювання пропозицій з удосконалення.

При цьому акцентуються наступні моменти:

- постановка бухгалтерського обліку на підприємстві;
- форма організації роботи облікового апарату;
- облікова політика підприємства.

3.4.1. Методика викладу підпункту «Організаційно-правові засади діяльності та облікова політика підприємства»

Підпункт «Організаційно-правові засади діяльності та облікова політика підприємства». У цьому підпункті кваліфікаційної роботи необхідно дати стислу характеристику основ діяльності підприємства, показати його виробничий, технічний та економічний рівень розвитку для оцінки вихідних економічних умов на момент дослідження обраного об'єкта обліку.

Виклад матеріалу доцільно почати з зазначення місця розташування підприємства, організаційно-правових основ діяльності підприємства, основних ринків збуту виробленої продукції (товарів, послуг).

До комплексної аналітичної таблиці (табл. 3.7) по тексту має бути логічний перехід з посиланням на неї.

Таблиця 3.7

Основні показники економічного потенціалу та результатів діяльності підприємства за 20__-20__ рр.

Показники ¹⁰	Роки			20__ р. до 20__ р. у %
	20__	20__	20__	
Площа сільськогосподарських угідь, га - в т.ч. ріллі, га				
Середньорічна чисельність працюючих, осіб				
Середньорічна вартість основних засобів, тис. грн				
Коефіцієнт зносу основних засобів				
Середньорічна вартість оборотних активів, тис. грн, з них:				
- оборотні виробничі фонди;				
- фонди обігу				
Коефіцієнт оборотності оборотних активів				
Вартість валової продукції, тис. грн				
Чистий дохід від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг, тис. грн				
Чистий прибуток (збиток), тис. грн				
Рентабельність діяльності, %				
Гроші та їх еквіваленти, тис. грн				
Коефіцієнт платоспроможності				
Коефіцієнт автономії				

У продовження викладу матеріалу слід охарактеризувати та критично оцінити стан методики ведення облікової роботи на конкретному підприємстві з метою формулювання пропозицій з удосконалення. При цьому акцентуються наступні моменти:

- постановка бухгалтерського обліку на підприємстві;

¹⁰ Наводяться тільки ті показники, що мають місце у діяльності конкретного досліджуваного підприємства.

- форма організації роботи облікового апарату;
- чисельність облікового апарату, його структура у розрізі посад, принципи розподілу облікових робіт і обов'язків між фахівцями;
- внутрішні регламенти щодо роботи бухгалтерської служби (положення про бухгалтерію, посадові інструкції, технологічні картки фахівців, інше);
- формування та функціонування системи внутрішнього контролю;
- наявність наказу про облікову політику (при дослідженні облікової політики необхідно виявити які аспекти щодо обраної теми закріплені у наказі, у разі недостатньої, на думку автора роботи регламентації, запропонувати уточнення змістовної частини наказу про облікову політику).
- використовуваний на підприємстві план рахунків (План рахунків бухгалтерського обліку чи робочий план рахунків бухгалтерського обліку підприємства). У разі використання підприємством робочого плану рахунків слід проаналізувати відмінність його від регламентованого Інструкцією № 291 та прикласти в додатки (у разі великого обсягу рекомендується подати лише витяг відповідно щодо досліджуваних у роботі об'єктів обліку);
- опис та обґрунтування доцільності застосування підприємством обраної форми обліку.

 **Увага!** При висловленні авторської думки щодо складових облікової політики підприємства доцільно посилатися на результати власних досліджень. З цією метою здобувачам вищої освіти рекомендується апробувати результати своїх досліджень на відкритих наукових заходах (конференціях) чи у відкритих фахових виданнях, що у подальшому будуть включені до списку використаних джерел.

Приклад. Дослідження питань облікової політики визначеного об'єкта, результатом якого є **фахова стаття**:

Канцедал Н. А., Пономаренко О. Г. Наукове обґрунтування складових облікової політики щодо дебіторської заборгованості. *Актуальні проблеми інноваційної економіки*. 2018. № 1. С. 87-94. URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/handle/123456789/484>

Приклад. Дослідження питань облікової політики визначеного об'єкта, результатом якого є **тези**:

Канцедал Н. А. Лук'янчук В. С. Елементи облікової політики щодо коштів цільового фінансування сільськогосподарських підприємств. *Економіка і підприємництво: організаційно-методологічні аспекти обліку, фінансів, аудиту та аналізу: збірник наукових праць за результатами наукової роботи факультету обліку та фінансів ПДАА*. Вип. 16. Полтава, 2016. С. 38-42. URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/handle/123456789/2775>

3.4.2. Методика викладу підпункту «Облік...» або «Організація бухгалтерського обліку...»

Підпункт «Облік...» або «Організація бухгалтерського обліку...» передбачає опис використовуваної на підприємстві методики та технології аналітичного й синтетичного обліку обраного об'єкта дослідження. При викладі матеріалу означеного підпункту необхідно:

- охарактеризувати рівень використання даних аналітичного обліку для потреб управління на конкретному підприємстві;
- розкрити принципи побудови та ведення системи аналітичних рахунків;
- охарактеризувати застосовувані регістри аналітичного обліку, схему записів у них та узагальнення облікових даних;
- дати оцінку системі аналітичного обліку та внести пропозиції з його удосконалення (наприклад, щодо зміни номенклатури рахунків аналітичного обліку, розробки та рекомендації регістрів аналітичного обліку для впровадження у практику підприємства);
- дати характеристику рахунку, де систематизуються господарські операції щодо досліджуваного об'єкта обліку відповідно положенням Інструкції про застосування плану рахунків № 291 та розкрити принципи формування кореспонденції рахунків;
- на умовних прикладах з облікової практики підприємства розглянути кореспонденцію рахунків з наведенням сум та дотриманням взаємозв'язку між ними;
- охарактеризувати процес відображення кореспонденції рахунків та відповідних сум у регістрі синтетичного обліку за даним рахунком, яким користується підприємство (у разі використання нетипових регістрів розглянути можливість заміни їх типовими чи удосконалення їх форми та складу);
- зазначити форми звітності, де у кінцевому підсумку акумулюється інформація з регістрів синтетичного обліку за досліджуваним об'єктом обліку.

Приклад. Рекомендована форма таблиці кореспонденції рахунків (табл. 3.8).

Таблиця 3.8

Облікове відображення фактів постачання товарно-матеріальних цінностей у ТОВ «Зоря» Машівського району

Зміст господарської операції	Дебет	Кредит	Сума, грн.
Придбання виробничих запасів на умовах наступної оплати			
...	...	...	...
Придбання виробничих запасів на умовах попередньої оплати			
...	...	...	...

 **Увага!** У процесі викладу методики синтетичного та аналітичного обліку наводяться розрахункові формули, алгоритми, математичні викладки, що є

підставою для формулювання пропозицій з удосконалення технології даного етапу обліку. Так, якщо здобувач вищої освіти пропонує до запровадження на підприємстві нормативний метод обліку витрат, то він наводить розрахунок собівартості продукції згідно теми за методом застосовуваним у підприємстві та з використанням реальних сум витрат, проектує розрахунок норм витрат та відхилень від них, зважуючи зміну навантаження на облікових працівників, і робить висновок про доцільність застосування такого методу на основі порівняльного аналізу розрахунків.

 **Увага!** Питання первинного обліку досліджуваного об'єкта в окремий підпункт виносити не рекомендується.

Під час збору фактографічної інформації на підприємстві необхідно здійснити характеристику формування документопотоків щодо обраного об'єкта обліку за стадіями:

- складання документу обліковими фахівцями підприємства чи одержання його зі сторони;
- переміщення від місця складання (одержання) до місця обробки;
- технологія обробки документа та рух на стадії обробки;
- рух до місця зберігання документа.

Виконуючи дослідження на усіх згаданих етапах слід відзначити, які відхилення від чинного законодавства та практики вітчизняного досвіду має система документування господарських операцій за обраним об'єктом обліку та обґрунтувати пропозиції з його удосконалення, що можуть бути сформовані у результаті:

- розробки робочих інструкцій (у формі таблиць чи інфографіки), складання окремих первинних документів для підвищення якості їх оформлення та посилення дієвості системи внутрішнього контролю;
- розробки на основі критичного аналізу потреб оперативного управління підприємством уточнень складу реквізитів документа, що зумовить зміну його форми (використовувану підприємством заповнену форму та пропоновану форму доцільно представити у додатках);
- розробки витягів з графіків документообороту на досліджуваній ділянці обліку, що забезпечать плановість виконання облікового процесу;
- порівняльного аналізу складу та кількості форм документів та їх інформаційного наповнення й технологій обробки при застосуванні обраної підприємством та автоматизованої (альтернативної) форми обліку.

 **Увага!** *Форми первинних документів наводяться у додатках лише у разі використання нетипових записів чи прийомів обробки, що ілюструє в подальшому пропозиції автора з удосконалення чи для порівняння застосовуваного первинного документа з пропонованою автором уточненою формою*

Описуючи варіанти організації первинного документування, здобувач вищої освіти повинен вести пошук найбільш вигідних економічних рішень, обирати та обґрунтовувати найбільш технологічно необхідні та економічно виправдані схеми обліку. Також доцільно приділити увагу організаційним та процедурним аспектам первинного обліку на досліджуваній обліковій ділянці. Так, при дослідженні обліку та контролю розрахунків з підзвітними особами слід описати досвід підприємства щодо:

- встановлення та документального закріплення переліку посадових осіб, яким можуть бути надані кошти у підзвіт;
- оформлення заявки на відрядження та наказу керівника по підприємству;
- розрахунку суми попередньо виданого авансу;
- порядку видачі готівки чи безготівкових коштів у підзвіт;
- порядку організації подання та приймання звітів про використання коштів у відрядженні.

 **Увага!** При висловленні авторської думки щодо особливостей документування досліджуваного об'єкта доцільно посилатися на результати власних досліджень. З цією метою здобувачам вищої освіти рекомендується апробувати результати своїх досліджень на відкритих наукових заходах (конференціях) чи у відкритих фахових виданнях, що у подальшому будуть включені до списку використаних джерел.

Приклад. Дослідження питань документування визначеного об'єкта, результатом якого є **тези**:

1. Канцедал Н. А. Коломак К. О. Документування та облік вибуття великої рогатої худоби основного стада. *Економіка і підприємництво: організаційно-методологічні аспекти обліку, фінансів, аудиту та аналізу: зб. наук. пр. ПДАА*. Вип. 17. Том 2. Полтава, 2017. С. 167-170. URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/handle/123456789/2980>

2. Канцедал Н. А., Крат Н. В. Документування результатів інвентаризації незавершених капітальних інвестицій. *Розвиток і становлення обліку, аудиту та управління фінансово-економічною безпекою за роки незалежності України: тези доповідей Всеукраїнської науково-практичної інтернет-конференції 12-13 травня 2016 р.* Дніпропетровськ: ННІЕ, 2016. С. 46-48. URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/handle/123456789/392>

Приклад. Дослідження питань документування визначеного об'єкта, результатом якого є **фахова стаття**:

3. Канцедал Н. А., Пономаренко О. Г. Організаційно-методичні особливості документування та обліку об'єктів інноваційного походження. *Вісник ХНАУ ім. В. В. Докучаєва. Серія «Економічні науки»*. 2019. № 3. С. 45-56. URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/handle/123456789/7579>

3.4.3. Методика викладу підпункту «Розкриття інформації у звітності підприємства»

Підпункт «Розкриття інформації ... у звітності підприємства» передбачає опис технології формування звітної інформації (у розрізі видів звітності підприємства) на підставі формування в обліку даних про досліджуваний об'єкт.

При викладі матеріалу здобувач вищої освіти має продемонструвати теоретичні знання і сформовані практичні навички з методики та порядку підготовки, складання й подання звітності.

При цьому необхідно володіти методами оцінки різних видів активів і зобов'язань у Балансі (Звіті про фінансовий стан), порядком визнання активів, зобов'язань і власного капіталу в Балансі, доходів і витрат у Звіті про фінансові результати (Звіті про сукупний дохід), методикою і порядком складання оборотного балансу та всіх форм фінансової звітності. Завдання цього підрозділу кваліфікаційної роботи полягає у використанні здобутих теоретичних знань та практичних навичок по складанню звітності; послідовному розкритті змісту статей звітних форм, що акумулюють інформацію про досліджуваний об'єкт обліку; узагальнення та унаочнення формування звітних даних за темою роботи; наданні пропозицій та рекомендації з удосконалення форм та процедурних аспектів складання звітності.

Як засіб унаочнення розкриття інформації щодо об'єкта обліку у звітності можуть бути використані схеми та таблиці (табл. 3.9).

Приклад. Узагальнення облікових даних по рахунку у формах звітності (табл. 3.9).

Таблиця 3.9

Розкриття інформації про поточні біологічні активи у фінансовій звітності підприємства

Номер і назва рахунку	Форма № 1 «Баланс»		Форма № 5 «Примітки до фінансової звітності»	
	Стаття	Код рядка	Стаття	Код рядка
21 «Поточні біологічні активи»	Поточні біологічні активи	1110	Розділ VIII. Запаси	
			Поточні біологічні активи	870
			Розділ XIV. Біологічні активи	
			Поточні біологічні активи	1420
			тварини на вирощуванні та відгодівлі	1421
			біологічні активи в стані біологічних перетворень (крім тварин на вирощуванні та відгодівлі)	1422
			інші поточні біологічні активи	1423

3.4.4. Методика викладу інформації щодо автоматизації обліку на підприємстві

*📌 **Увага!** Питання автоматизації обліку на підприємстві не виносяться в окремий підпункт, а розглядаються в ході викладу матеріалу розділу 2. Наведена методика висвітлення питань автоматизації обліку на підприємстві може бути використана для написання тез або наукової статті за темою дослідження*

Висвітлення питання автоматизації обліку передбачає опис досвіду застосування підприємством комп'ютерних технологій обліку за досліджуванним об'єктом чи проектування технології автоматизованого обліку на базі використання **обраного програмного продукту** (або того, що використовується у практиці облікової роботи досліджуваного підприємства) з додаванням підготовлених реєстрів автоматизованого обліку.

Матеріал готується здобувачем вищої освіти з урахуванням сучасних досягнень науки, техніки та передових розробок у галузі у програмних продуктів та технологій автоматизації обліку без використання застарілих підручників та термінів.

Опис повинен включати критичну оцінку існуючих систем автоматизації обліку; аналіз задоволення потреб управління можливостями програмного продукту, обраного для проектування (опис його переваг та факторів, що зумовили вибір).

Текстову частину доцільно скомпонувати у такій послідовності:

- 1) розкрити значення, цілі й завдання автоматизації обліку за обраним об'єктом;
- 2) здійснити чітку постановку задачі щодо автоматизації обраного об'єкта обліку за матеріалами;
- 3) визначити, які зміни у структурі та формі організації бухгалтерії слід здійснити у зв'язку із переходом до автоматизованого обліку, як зміняться обов'язки облікових працівників, які підходи до формування мережі та забезпечення конфіденційності облікової інформації, розглянути систему авторизації бухгалтерів та забезпечення захисту даних від комп'ютерного шахрайства та несанкціонованого доступу;
- 4) здійснити послідовний опис технології автоматизованого облікового процесу від первинного налаштування, формування масиву електронних первинних документів до підготовки регламентованих та внутрішньосистемних звітів.

*📌 **Увага!** Виклад матеріалу проекту автоматизації обліку об'єкта згідно із постановкою задачі **обов'язково** має ілюструватися реєстрами автоматизованого обліку в додатках до кваліфікаційної роботи!*

Висвітлення питання автоматизації обліку, як правило, перевіряється і рецензується внутрішнім рецензентом (викладачем кафедри, що спеціалізується на питаннях автоматизації обліку), тому перед поданням на рецензування необхідно здійснити критичний аналіз матеріалу з метою мінімізації ймовірних зауважень рецензента, викладених нижче.

Типові зауваження рецензента щодо висвітлення питання автоматизації обліку досліджуваного об'єкта

Зауваження 1. Відсутня логіка викладу матеріалу:

1) Актуальність автоматизації обліку→2) стан автоматизації на досліджуваному підприємстві→2) **постановка завдання** (яку ділянку обліку необхідно автоматизувати і переконливі аргументи на користь автоматизації даної ділянки обліку!) →3) хід виконання завдання→4) висновки.

При постановці завдання слід врахувати наступне: якщо описується досвід автоматизації – необхідно дати йому критичну оцінку і визначити напрями удосконалення, або описати переваги застосування, що можуть бути впроваджені в практичну діяльність інших підприємств.

Зауваження 2. Відсутні додатки (оригінали машинограм програми, опис якої наводиться у тексті).

Зауваження 3. Невпорядковані додатки і відсутні (або невлітковані) посилання на них у тексті.

Важливо! Опис автоматизації починають з налаштування довідників і додатки, відповідно, розміщують у порядку створення їх у програмі:

Наприклад: Довідники → первинні документи → зведені документи (журнали-ордери, відомості) → допоміжні документи управлінського значення (аналіз рахунка, картка рахунка тощо) → оборотно-сальдова відомість→ головна книга → звітність.

Важливо! Додатки повинні стосуватися досліджуваного об'єкта обліку відповідно до теми. Їх необхідно **СКЛАСТИ** у порядку згадування, присвоїти умовні номери (можна олівцем: 1, 2, 3..., щоб чітко простежувався зв'язок із текстовою частиною).

Зауваження 4. Не розраховано економічний ефект від впровадження автоматизації.

Зауваження 5. Висновки не повинні мати загальний характер. Наприклад, «Автоматизація обліку полегшує рутинну роботу бухгалтера..., автоматизація є важливою ділянкою обліку.. і т.п.». Таке формулювання не властиве науковому викладенню результатів дослідження.

Важливо! У заключній частині розділу висновки повинні розкривати переваги використання автоматизованої форми обліку для досліджуваного підприємства **за обраним об'єктом обліку** і відповідати постановці завдання, сформульованій на початку розділу.

3.5. Методичні рекомендації до виконання розділу 3

3.5.1. Аудит об'єкта у госпрозрахункових підприємствах

Даний підпункт визначає особливості написання робіт, третій розділ яких передбачає висвітлення **питань аудиту** досліджуваного об'єкта.

Перш за все у межах першого підрозділу «**Мета, завдання та нормативно-інформаційне забезпечення аудиту**» уточнити вид аудиту щодо об'єкта дослідження (загальний чи операційний) (рис. 3.2). У цьому ж підрозділі слід сформулювати мету та перелік завдань відповідно до обраного виду аудиту і дати характеристику окремих обмежень нормативного характеру щодо об'єкта дослідження.

В ході виконання підрозділу доцільно систематизувати типові порушення із зазначенням нормативних актів та видів відповідальності у Класифікаторі можливих порушень (табл. 3.10).

Таблиця 3.10

Класифікатор можливих порушень

Вид порушення	Ознаки порушення	Нормативний акт	Відповідальність (фінансові санкції, адміністративна відповідальність)

Алгоритм виконання аудиторського дослідження, що висвітлюється у підрозділі «**Методика та техніка проведення аудиту**» представлено на рис. 3.3.

Обов'язковими додатками до даного підрозділу є Програма аудиту, Тест оцінки системи внутрішнього контролю за об'єктом, робочі документи за результатами апробації аудиту (виявлення порушень внаслідок моделювання умовних ситуацій) – не менше двох робочих документів.

Підрозділ «**Узагальнення результатів аудиторського дослідження**» повинен містити опис підсумкових документів за результатами апробації методики аудиту у роботі. Підсумковий документ, що наводиться у додатках (аудиторський висновок чи аудиторський звіт) **слід складати за результатами умовних ситуацій, розглянутих у попередньому підрозділі.**

У результатуючій частині підсумкового документа слід вказати способи виправлення порушень та розрахувати фінансові ризики. Розрахунок **фінансових ризиків** проводиться, якщо аудиторські докази мають зв'язок з податковим законодавством.

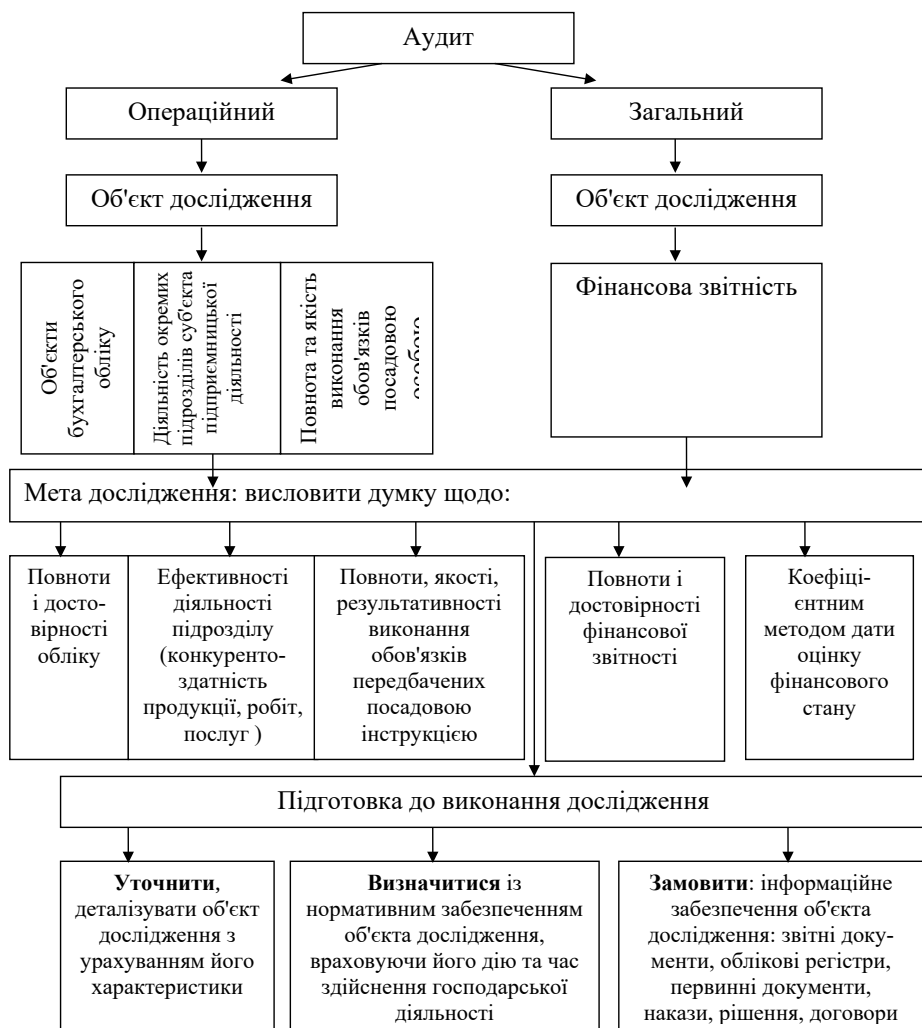


Рис. 3.2. Схема виконання аудиторського дослідження (підготовчий етап)

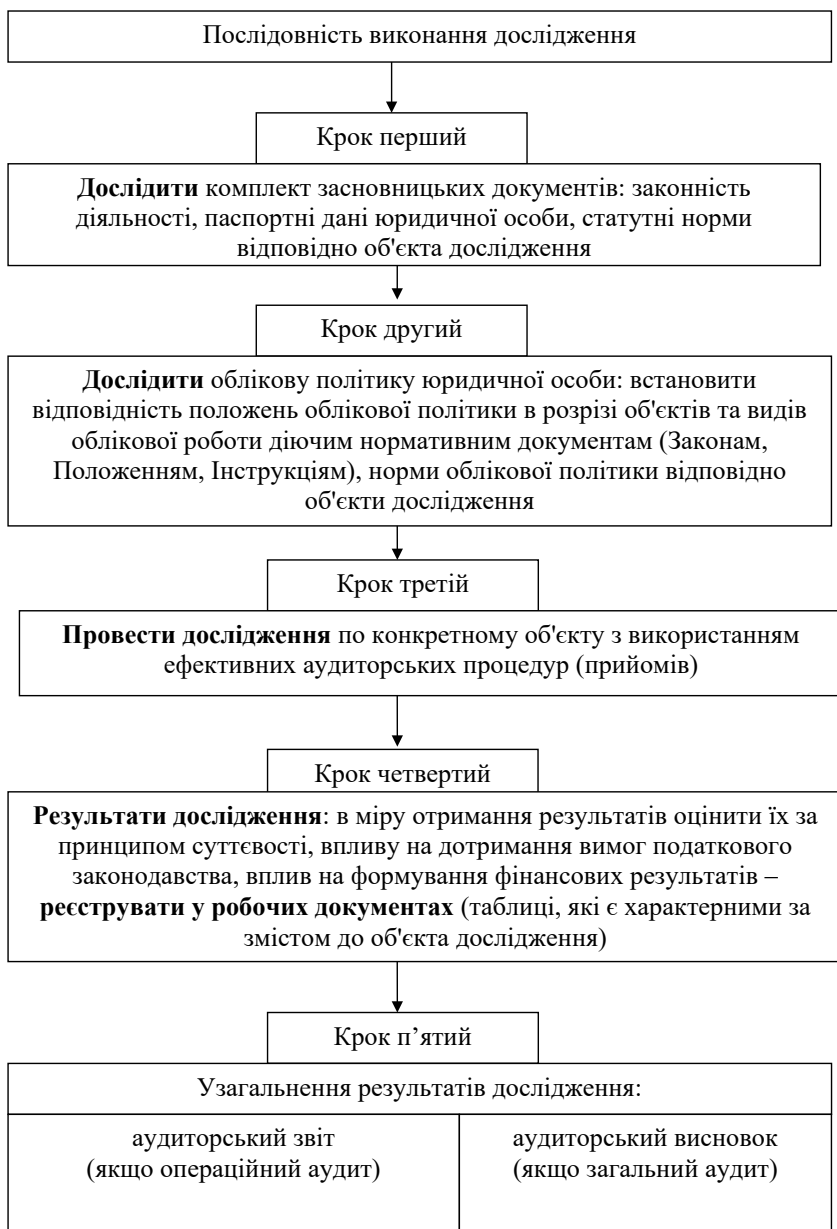


Рис. 3.3. Послідовність виконання аудиторського дослідження
(апробація методики аудиту)

Якщо докази пов'язані з економічно невідповідними чи нераціональними господарськими операціями, проводиться розрахунок **фінансових втрат** (збитків). Розрахунок фінансових ризиків ведеться у двох напрямках (відхилення виправлені власником самостійно і відхилення виявлені зовнішніми органами контролю). Для розрахунку суми фінансових втрат доцільно зафіксувати час порушення, щоб можна було встановити кількість податкових періодів, що минули. Крім того, розраховується ризик настання адміністративної відповідальності керівного та облікового персоналу.

Загалом, необхідно:

1) виконати аудиторське дослідження на підтвердження залишків по рахунках бухгалтерського обліку, співставлення даних аналітичного та синтетичного обліку, підтвердить узгодженість в показниках фінансової, податкової та статистичної звітності;

2) розкрити порушення пов'язані з поданням фінансової звітності по відповідним формам;

3) скласти фрагмент пробних форм фінансової звітності за якими змодельовані порушення, рекомендовані аудиторськими робочими документами.

Розділ кваліфікаційної роботи «Аудит об'єкта дослідження» **обов'язково повинен містити практичну частину**, виконання якої закінчується **розрахунком ефекту від проведення аудиту** на підприємстві.

👉 **Увага!** Неприпустимим для цього розділу є наведення висновків і пропозицій, не підкріплених конкретними розрахунками.

Якщо протягом досліджуваного періоду на підприємстві проводилася перевірка незалежною аудиторською фірмою і для виконання досліджень керівництвом підприємства були надані результати такої перевірки, то у практичній частині розділу необхідно детально описати виконані аудиторські процедури, навести конкретні розрахунки, виявлені відхилення в обліку та звітності. Використовуючи дані підсумкових документів (аудиторського висновку, звіту), слід описати методику розрахунків фінансових ризиків та навести їх суми.

Якщо протягом досліджуваного періоду аудит на підприємстві не проводився або не були надані його результати, при виконанні дослідження **слід самостійно змодельовати експериментальну аудиторську перевірку відповідного об'єкта дослідження**. У такому разі практична частина розділу повинна містити:

- детальний опис аудиторських процедур у логічній послідовності їх виконання;

- визначення переліку конкретних можливих відхилень за даним об'єктом з наведенням джерел інформації, кореспонденції, сум;

- приклади конкретних розрахунків та записів контрольних дій і їх результатів на рахунках бухгалтерського обліку;

- взаємозв'язок аудиторських процедур з податковим обліком.

Виконання цього розділу передбачає моделювання аудиторських

процедур у процесі перевірки об'єкта дослідження. При цьому необхідно дотримуватися логічної послідовності виконання кожної контрольної процедури. Наприклад, при проведенні аудиту запасів необхідно визначити:

- об'єкти аудиту;
 - напрями перевірки (перелік місць зберігання активів/запасів);
 - інформаційні джерела аудиту, які включають фактичні дані, отримані в результаті інвентаризації, та дані бухгалтерського обліку (книг складського обліку; підтверджуючих первинних документів; записів на рахунках бухгалтерського обліку у виробничих звітах, відомостях, журналах-ордерах; залишків відповідних статей фінансової звітності тощо);
 - форми та зміст робочих документів;
 - виявлені відхилення в обліку та звітності у результаті аудиту;
 - порядок проведення записів на рахунках бухгалтерського обліку у ході виправлення виявлених відхилень;
- розрахунок економічного ефекту від проведення аудиту.

Розрахунок економічного ефекту полягає у визначенні суми втрат підприємства, попереджених засобами аудиту. Перелік таких втрат залежить від об'єкта дослідження і може включати:

- суми попереджених нестач, втрат і перевитрат активів;
- суми своєчасно повернутої сумнівної дебіторської заборгованості;
- зменшення суми стягнень за несвоєчасне повернення кредиторської заборгованості;
- зменшення величини штрафних санкцій за неправильне нарахування податків, зборів, платежів і несвоєчасну їх сплату;
- скорочення часу на дооформлення та переоформлення фінансової, податкової, статистичної звітності.

Слід пам'ятати, що більшість об'єктів аудиту пов'язані з податковим обліком, тому наведені процедури повинні бути спрямованими на **перевірку дотримання підприємством норм податкового законодавства та виявлення фінансових ризиків.**

3.5.2. Державний фінансовий контроль об'єкта дослідження в установах державного сектору

Даний підпункт визначає особливості написання робіт, що виконуються на матеріалах суб'єктів господарювання, сфера діяльності яких пов'язана з використанням державних фінансових ресурсів, що контролюються органами державного фінансового контролю через проведення державного фінансового аудиту, інспектування, перевірки та моніторингу закупівель відповідно до Закону України від 26.01.1993 № 2939-ХІІ «Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-12#Text>.

Перш за все у межах першого підрозділу «Мета, завдання та нормативно-інформаційне забезпечення контролю» необхідно сформулювати мету та конкретизувати перелік завдань контролю досліджуваного облікового об'єкта, що у даному розділі розглядається як **об'єкт контролю**: заробітна плата, запаси, доходи, видатки або ін. згідно теми дослідження. Визначити способи організації контролю.

 **Увага!** Типовою помилкою виконання даного пункту роботи є наведення загального переліку завдань фінансово-господарського контролю, використання універсальних формулювань, що можуть бути застосовані для будь-якого об'єкта дослідження. Наприклад: «Завданням державного фінансового контролю є забезпечення законності, ефективності, фінансової дисципліни і раціональності у ході формування, розподілу, володіння, використання та відчуження активів, що належать державі і т.д.».

Далі необхідно дати характеристику нормативної бази, що регулює питання контролю досліджуваного об'єкта.

 **Увага!** Наводяться обмеження або надається опис областей регулювання досліджуваного об'єкта контролю у чинній нормативній базі з відповідними посиланнями на конкретні положення нормативних документів за текстом. Виклад нормативних актів у вигляді списку не допускається.

Слід пам'ятати, що спосіб пошуку нормативних документів потребує максимальної уваги, тому що можна натрапити на застарілі матеріали, що втратили чинність чи були суттєво оновлені. Необроблене використання застарілої нормативної бази є неприпустимим.

З цією метою рекомендується використовувати електронний ресурс офіційного сайту Верховної Ради України, а також сайти відповідних міністерств, відомств, установ, що регулюють питання законодавчого регулювання контролю досліджуваного об'єкта, або актуальну редакцію друкованих видань нормативних документів.

У межах виконання підрозділу «Методика та техніка проведення контролю...» перш за все необхідно з'ясувати, які види контролю проводилися

на підприємстві за досліджуваний період та якими органами, які підсумкові документи складені за результатами контролю та по можливості ознайомитися із їх змістом. Від цього залежить подальший хід викладу кваліфікаційної роботи.

Наступним етапом є деталізація методики проведення контролю **об'єкта дослідження**, її особливостей, методів та процедур, що в умовах, максимально наближених до реальних забезпечило б ефективне виконання завдань контролю.

 **Увага!** При цьому недостатньо використовувати матеріали підручників та навчальних посібників, необхідно звертатися до спеціалізованих періодичних професійних та наукових видань (фахових статей, матеріалів конференцій з досліджуваної проблематики).

На заключному етапі написання даного підрозділу необхідно деталізувати види і способи документального оформлення контролю **досліджуваного об'єкта**, а також види організаційних та підсумкових документів, що можуть бути складені за результатами такого контролю.

Виклад підрозділу **«Узагальнення результатів контролю»** може відбуватися за одним із наступних сценаріїв:

1. Якщо підприємство надає можливість дослідити фактографічний матеріал і даний матеріал представляє цінність з точки зору досліджуваного об'єкта контролю – описати виявлені порушення, проаналізувати та описати заходи щодо притягнення винних до відповідальності, забезпечення відшкодування заподіяних збитків. Деталізувати зміст підсумкового документа та по можливості прикласти його (або його фрагмент) у додатки до роботи.

2. Якщо підприємство не надає згоди та можливості дослідити фактографічний матеріал, необхідно виконати апробацію методики контролю досліджуваного об'єкта на умовному прикладі. Тобто, необхідно змодельовати ситуацію, що містить порушення та описати її наслідки у випадку виявлення такого порушення зовнішньою перевіркою. Розробити підсумковий документ, деталізувати його зміст та прикласти у додатки до роботи.

Незалежно від обраного сценарію, завершальним етапом викладу даного підрозділу є деталізація пропозицій, що сприятимуть ліквідації й уникненню виявлених перевіркою (або ймовірних) негативних явищ.

Також необхідно **конкретизувати перелік профілактичних заходів** щодо запобігання виникнення недоліків, правопорушень у господарській діяльності стосовно досліджуваного об'єкта.

Таким чином, розділ 4 кваліфікаційної роботи «Контроль» являє собою авторське дослідження здобувача, що містить опис та аналіз фактографічного матеріалу з організації та результатів контролю досліджуваного об'єкта та/або апробацію методики контролю. Апробація методики контролю здійснюється шляхом моделювання умовної ситуації та розробки відповідних документів, що можуть бути складені в ході перевірки, а також підсумкового документа. Розроблені документи наводяться у додатках.

 **Увага!** При висловленні авторської думки щодо особливостей контролю досліджуваного об'єкта доцільно посилається на результати власних досліджень. З цією метою здобувачам вищої освіти рекомендується апробувати результати своїх досліджень на відкритих наукових заходах (конференціях) чи у відкритих фахових виданнях, що у подальшому будуть включені до списку використаних джерел.

Приклад. Дослідження питань контролю визначеного об'єкта, результатом якого є **тези**:

Канцедал Н. А. Інституційна взаємодія суб'єктів обліку та контролю у процесах надання державної допомоги фермерським господарствам. *Модернізація економіки: сучасні реалії, прогностичні сценарії та перспективи розвитку: матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Херсон, 28 квітня 2020 р.* Херсон: Видавництво ФОП Вишемирський В.С., 2020. С. 605-608. URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/handle/123456789/7914>

3.5.3. Аналіз об'єкта дослідження

Володіння методичним інструментарієм аналізу фінансової та нефінансової інформації передбачено інтегральною компетентністю освітньо-професійної програми Облік і оподаткування й відповідного Стандарту вищої освіти, програмними результатами 10, 14, 15, 17 та 18, а також загальними вимогами до кваліфікаційної роботи. Відповідно, виконання аналітичної частини ґрунтується на освоєнні обов'язкових освітніх компонент, таких як «Моделі і методи прийняття рішень в аналізі та аудиті», «Цифровий аналіз фінансових даних», а також базових навичок і знань, здобутих на попередньому освітньому рівні, в ході неформальної освіти. Особливості написання робіт, третій розділ яких передбачає висвітлення **питань аналізу** досліджуваного об'єкта визначаються в залежності від суб'єкта господарювання, на базі якого виконується кваліфікаційна робота (госпрозрахункові підприємства, установи державного сектору економіки (підприємства, організації), банківські установи та ін.).

Якщо тема дипломної роботи передбачає розкриття питання аналізу досліджуваного об'єкта, то у плані кваліфікаційної роботи структурна компонента третього розділу модифікується. Наприклад, якщо тема роботи «Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) та аналіз необоротних активів», структурна компонента третього розділу може бути сформульована так:

РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ НАЯВНОСТІ ТА ВИКОРИСТАННЯ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ

3.1. Фінансово-економічний стан суб'єкта господарювання

3.2. Аналіз наявності, динаміки та стану необоротних активів

3.3. Аналіз ефективності використання основних засобів та шляхи її підвищення

Для теми «Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського*)

обліку) довгострокових (*або поточних*) біологічних активів та аналіз виробництва продукції тваринництва» структурна компонента третього розділу може бути сформульована так:

РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ ЕФЕКТИВНОСТІ ВИРОБНИЦТВА ПРОДУКЦІЇ ТВАРИНИЦТВА

3.1. Фінансово-економічний стан суб'єкта господарювання

3.2. Оцінка динаміки виробництва продукції тваринництва

3.3. Аналіз економічної ефективності виробництва продукції тваринництва та напрями її підвищення

Для теми «Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) і аналіз наявності та використання виробничих запасів» структурна компонента третього розділу може бути сформульована так:

РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ НАЯВНОСТІ ТА ВИКОРИСТАННЯ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ

3.1. Фінансово-економічний стан суб'єкта господарювання

3.2. Аналіз складу, структури та динаміки виробничих запасів

3.3. Забезпеченість суб'єкта господарювання виробничими запасами, аналіз їх використання та напрями оптимізації матеріального забезпечення підприємства

Для теми «Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) та аналіз виробництва продукції зернових (*або технічних*) культур (*або культур закритого ґрунту*) (*на прикладі групи або окремої культури*)» структурна компонента третього розділу може бути сформульована так:

РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ ЕФЕКТИВНОСТІ ВИРОБНИЦТВА ЗЕРНОВИХ (*або ТЕХНІЧНИХ*) КУЛЬТУР (*або КУЛЬТУР ЗАКРИТОГО ҐРУНТУ*) (*на прикладі групи або окремої культури*)

3.1. Фінансово-економічний стан суб'єкта господарювання

3.2. Оцінка показників посівних площ, виробництва та реалізації зернових (*або технічних*) культур (*групи або окремої культури*)

3.3. Аналіз економічної ефективності виробництва зернових (*або технічних*) культур (*групи або окремої культури*) та напрями її підвищення.

Таким чином, варіативність структурної компоненти третього розділу переважною мірою залежать від специфіки досліджуваного об'єкта та від обраних методів його аналізу.

Методи аналізу досліджуваного об'єкта обираються в залежності від сфери діяльності господарюючого суб'єкта. Відповідно, здобувачем підбираються літературні джерела, що дозволяють поглибити знання щодо застосування методичного інструментарію аналізу. Так, наприклад, якщо структурна компонента 3 розділу кваліфікаційної роботи передбачає виконання аналізу досліджуваного об'єкта на матеріалах госпрозрахункового підприємства (підприємства, що не фінансується з бюджету) – для дослідження рекомендується використовувати наступне джерело: Тютюнник Ю. М., Дорогань-Писаренко Л. О., Тютюнник С. В. Фінансовий аналіз : навч. посіб. Полтава: Видавництво ПП «Астроя», 2020. 434 с. <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/handle/123456789/8241>

3.6. Структура та методика написання висновків

Загальні висновки до кваліфікаційної роботи виконують роль закінчення, зумовленого логікою проведення дослідження у формі синтезу накопиченої в основній частині інформації.

Висновки – послідовний, логічний виклад отриманих підсумкових результатів, які співвідносяться із загальною метою і завданнями, сформульованими у вступі.

Висновки, як заключна частина роботи, демонструють рівень професійної зрілості та наукової кваліфікації магістра.

Висновки мають відповідати тільки тому матеріалу, що викладений у роботі. Формують висновки наприкінці роботи як підсумковий матеріал у вигляді окремих тез. Їх подають в гранично стислому викладі. Але й при цьому слід дотримуватися принципу: у висновках слід йти від конкретних до більш загальних і важливих положень.

 **Увага!** Характерною помилкою при написанні висновків є те, що замість формулювання результатів досліджень зазначається про хід виконання роботи, що вже висвітлено у її змісті. Це призводить до утворення істотного недоліку – відсутності акценту на результатах дослідження.

У висновку подають узагальнення найбільш істотних положень наукового дослідження, підтверджують достовірність положень, наголошують на ефективності та практичній цінності пропозицій автора.

Закінчення (загальні висновки) не повинно повторювати проміжні узагальнення з розділів. Висновки доцільно виконати незначним обсягом за кількістю сторінок, але місткими за інформаційним наповненням. Якісно сформований висновок характеризується тим, що особа, яка не знайома з дослідженнями, прочитавши його, може представити якісну сутність даної роботи (без її методичних і конкретних кількісних аспектів) і зробити висновки про можливі напрями подальших досліджень.

Виклад матеріалу висновків доцільно почати з короткого ємкого абзацу, що підкреслить актуальність теми роботи. Далі слід навести речення переходу до пунктів висновків, що послідовно сформульовані за структурними елементами плану.

Приклад. Проведені дослідження щодо методологічних та організаційних засад обліку наявності і руху основних засобів дають підставу зробити ряд висновків і визначити напрями удосконалення:

- 1.
- 2.
- 3.

Пункти висновків доцільно формулювати за структурою: «Суть проблемного питання та процедура дослідження, що його виявила →результат дослідження»

Приклад. «... Дослідження засад класифікації основних засобів виявило потребу у її удосконаленні. Основною класифікаційною ознакою є цільове призначення, згідно якого основні засоби поділяють на дві групи: активна та пасивна частина. З метою поліпшення управління основними засобами їх класифікацію слід доповнити новою ознакою за ступенем зношеності, що забезпечить більш якісну й оперативну інформацію про їх функціональну придатність».

«З позиції раціонального підходу до формування звіту про фінансові результати доцільним є запровадження такої його структури, яка передбачає чітке розмежування доходів, витрат і результатів кожного виду діяльності суб'єкта господарювання. Слід спростити як облікові записи, так і форму звіту про фінансові результати шляхом відображення доходу від реалізації на чистій основі за аналогією відображення у бухгалтерському обліку інших доходів та операцій з придбання активів».

Пропозиції за результатами зроблених узагальнень мають стосуватися удосконалення обліку, контролю (аудиту, аналізу). Слід акцентувати на обґрунтованості пропозицій та ефекті від їх впровадження у практику облікової роботи досліджуваного підприємства. При здійсненні опису ефекту можна використовувати такі усталені словесні конструкції: «...що дозволить», «що забезпечить...», «...що створює умови для покращення...», «які є підставою для удосконалення ...» і так далі.

Приклад. «Доцільно запропонувати наступні змістовні уточнення до наказу про облікову політику щодо амортизації: прямолінійний метод амортизації слід застосовувати для амортизації основних засобів, знос яких не залежить від обсягу виробництва (будівлі адміністративного призначення, виробничі цехи); прискорену амортизацію доцільно застосовувати для машин та обладнання, якщо продуктивність обладнання в перші роки експлуатації значно вища, ніж у наступні. Такі уточнення дозволять раціоналізувати амортизаційну політику підприємства».

 **Увага !** Декларативні фрази у пропозиціях, особливо тих, що не мають відношення до об'єкта дослідження, на зразок «Знизити собівартість продукції озимих зернових культур...», «Підвищити прибутковість виробництва продукції тваринництва...» застосовувати не рекомендується, оскільки вони мають ознаки «розмитого» тексту, збіднюють та /або примішують фактично одержані результати або ж «маскують» їх відсутність.

3.7. Структура, зміст та особливості комплектування додатків

Додатки – це допоміжна частина кваліфікаційної роботи, що складається з форм звітності, таблиць допоміжних цифрових даних, проміжних математичних доведень, формул і розрахунків, статистично оброблених даних: описів алгоритмів і програм вирішення задач з використання програмних продуктів, що розроблені в процесі виконання наукового дослідження; ілюстрацій допоміжного характеру. Кожен додаток подається на окремому аркуші.

Первинні документи та облікові реєстри прикладаються у додатки виключно у випадках, якщо авторські дослідження пов'язані із їх удосконаленням. У разі прикладання первинних чи зведених облікових реєстрів, вони мають бути повністю заповненими.

Машинограми прикладних програмних продуктів (фрагменти реєстрів, великі масиви зведених даних) прикладаються на аркушах формату А 4.

 **Увага !** Не допускається комплектування роботи додатками, що мають опосередковане відношення до роботи. Так наприклад, не рекомендується прикладати повні комплекти річної фінансової звітності підприємства, статуту підприємства, форми галузевої статистичної звітності тощо.

Обов'язковою у кваліфікаційних роботах є наявність додатків:

- до розділу «Аудит» (розроблені документи, що підтверджують апробацію методики аудиту) – якщо згідно теми у 3 розділі розглядається аудит досліджуваного об'єкта;

- до розділу «Контроль» (фактографічний матеріал підприємства або розроблені документи, що підтверджують апробацію методики контролю) – якщо згідно теми у 3 розділі розглядається контроль досліджуваного об'єкта.

Нумеруються додатки буквами згідно вимог нормо-контролю. Таблиці, що виносяться у додатки, не нумеруються. При комплектуванні роботи до зшивання додатки вкладаються виключно за вертикальною орієнтацією.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

4.1. Загальні вимоги до оформлення роботи

Кваліфікаційну роботу друкують за допомогою комп'ютера (через інтервал 1,5) з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм), розміщуючи на сторінці 28-30 рядків (повний рядок повинен містити близько 65 знаків).

Поля мають бути: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 25 мм та нижнє – 20 мм.

При комп'ютерному наборі тексту слід використовувати шрифт Times New Roman розміру 14. У разі потреби в таблицях шрифт може бути зменшено до кеглю 12 (заголовок і слово «Таблиця», «Продовж. табл.» виконується кеглем 14).

Абзацний відступ має становити 1,25 см. Вирівнювання тексту – по ширині.

Роздруковані на комп'ютері документи при використанні прикладних програмних продуктів повинні відповідати формату А4 (мають бути розрізаними), їх рекомендовано розмістити в додатках.

Текст основної частини кваліфікаційної роботи поділяють на розділи й підрозділи. Заголовки структурних частин випускної роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують жирним шрифтом (розмір літер – 14) великими літерами з орієнтацією по центру. До заголовка підрозділу роблять відступ один інтервал.

Заголовки підрозділів друкують жирним шрифтом маленькими літерами (крім першої великої) симетрично до тексту роботи. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Кожну структурну частину кваліфікаційної роботи треба починати з нової сторінки, при цьому на попередньому аркуші повинно бути не менше 1/3 сторінки тексту.

Заголовки підрозділів повинні розміщуватися на відстані двох міжрядкових інтервалів від попереднього тексту. Відстань між заголовком підрозділу та наступним текстом має дорівнювати одному міжрядковому інтервалу.

Після заголовка підрозділу на сторінці повинно бути не менше 3 рядків тексту до кінця сторінки. Якщо ці умови не виконуються, заголовок переносять на наступну сторінку.

Лапки, апострофи, тире повинні бути однаковими по всій роботі.

Числові інтервали не розривають, також не відривають аббревіатуру, наприклад, ПАТ від назви «Харківський тракторний завод», ініціали не відривають від прізвища, «і» не відривають від «т.д.», «т. ін.»

При згадуванні прізвищ науковців спочатку наводяться ініціали:

Ф. Ф. Бутинець, В. О. Шевчук (між ініціалами ставиться пробіл). Не можна залишати ініціали на попередньому рядку, відриваючи їх від прізвищ. Тому для уникнення розривів між ініціалами та прізвищем рекомендується ставити нерозривний пробіл (можна використовувати комбінацію клавіш Shift+Ctrl+Пробіл).

Перед тире та після нього мають бути пропуски. Перед лапками і дужками, що відкриваються, ставлять пропуски, після них – пробіли відсутні. Після лапок і дужок, які закриваються, повинні бути пропуски, перед ними пропуски не ставлять.

Між знаком «№» та цифрою; цифрою та знаком «%» ставиться пробіл (нерозривний пробіл).

Загальноприйняте скорочення «грн» (за винятком кінця речення) наводиться без крапки, тобто «тис. грн», «грн».

Оформлення кваліфікаційної роботи повинно бути охайним, без помилок і помітних виправлень. Друкарські помилки, описки і графічні неточності, виявлені в процесі написання роботи, допускається виправляти коректором (не більше 2 виправлень на сторінці).

Нумерація. Нумерацію сторінок подають арабськими цифрами без знака №. Номер сторінки проставляють у правому верхньому кутку. Нумерація починається зі змісту цифрою 4. Якщо на весь аркуш роботи розміщена таблиця чи рисунок горизонтальної орієнтації – слід дотримуватися розміщення номера як і на інших аркушах.

Рисунки. Основними видами ілюстративного матеріалу в кваліфікаційних роботах є: технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік (за кольоровим оформленням – тільки чорно-білі).

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. Розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1» або «... як це показано на рис. 3.1».

***Увага!** Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення, скопії ілюстрацій у роботі розміщувати не дозволяється!*

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Підпис рисунка виконується звичайним шрифтом та розміщується з орієнтацією по центру сторінки, після підпису крапка не ставиться, після назви рисунка слід залишити один вільний рядок:

Обираючи вид ілюстрації слід звернути увагу на наступне: динаміку явищ доцільно унаочнювати з використанням графіків, стовпчикових діаграм та гістограм. Структуру сукупності краще проілюструвати секторною чи круговою діаграмою. Причому кількісні показники доцільно зображати у стовпчиковій діаграмі, якісні – у лінійній, структурні – у секторній.

Таблиці. Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді

таблиць. Таблицю розміщують після першої згадки про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку випускної роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Допускається розміщення у ході викладу основного тексту роботи таблиць альбомної орієнтації аркуша з урахуванням вимог до нумерації.

Розмір таблиць 17 («Таблиця»- «Властивості таблиці» – «Ширина» - 17).

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розмішують над таблицею і друкують жирним шрифтом з орієнтацією по центру. Слово «Таблиця» друкують не жирним курсивом з орієнтацією по правому полю аркуша.

У назві таблиці район, до якого належить досліджуване підприємство (установа) не вказується.

Формулювання назви таблиці може мати вигляд «Аналіз....» або «Динаміка і структура ...» або «Показники оцінки ...»

Після таблиці до наступного тексту слід пропускати один рядок.

Перед таблицею вільний рядок не залишають.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці. Над другою та наступними частинами пишуть слова «Продовж. табл.» і вказують номер, наприклад: «Продовж. табл. 1.2». При переносі таблиці на іншу сторінку необхідна нумерація колонок на першій і її повторювання на наступних сторінках. Колонка з назвами показників у рядку нумерації позначається літерою «А». Якщо таблиця не переноситься, то рядок з нумерацією не наводять.

Стовпчик з номерами показників не наводиться. У разі представлення таблиць, що ілюструють структуру (структура майна і т.п. нумерація показника розміщується поряд з його назвою).

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, після другої цифри крапка не ставиться.

Наприклад: Таблиця 1.2 (друга таблиця першого розділу).

Цифрові значення в таблиці наводяться з вирівнюванням по центру. Якщо у таблиці плануються графі змін, то слід вказувати при обчисленні змін не лише знак « – », а й знак «+». Знаки змін наводяться для відхилень у абсолютному й відносному виразі та темпів приросту (коли відхилення порівнюють з базовим роком періоду). Для темпів росту (коли звітний рік порівнюють з базовим) знаки змін **не зазначаються**.

Якщо відносне відхилення показника з рівнем базового року більше 100 %, його доцільно перевести в рази. За необхідності у таблиці можуть бути наведені рядки з показниками, що не мали місця (цифрового значення) у жодному з років досліджуваного періоду. Якщо явище відсутнє у таблиці ставиться прочерк «-», якщо явища відбувалися, але у мірах, менших за ті, що можуть бути виражені використаними в таблиці розрядами – ставлять 0,0; якщо

заповнення рубрики за характером побудови таблиці не має сенсу або недоцільне, ставиться знак не заповнення – «х».

Точність обчислення показників у таблиці: дні і роки окупності – до цілих; відсотки – до десятих; коефіцієнти – до тисячних, суми у грн – до сотих, у тис. грн – до цілих чи десятих залежно від способу подання інформації у фінансовій звітності.

Формули розміщують на окремих рядках. Розмір шрифту виконання складових формули – 14. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати по одному вільному рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу та числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Приклад:

$$D = \frac{\sum_{k=1}^n CF_k \cdot k(1 + YTM)^k}{PV}, \quad (3.1)$$

де D – показник дюрації – середньозваженого строку погашення цінного паперу;

CF – потоки процентного доходу і виплати номінальної вартості цінного паперу за n періодів до погашення цінного паперу;

k – періоди, за які повинні здійснюватися виплати.

Якщо після наведення формули розшифрування складових не виконується, в кінці формули ставиться крапка.

Перенос формул на наступний рядок допускається тільки на знаках операцій, що виконуються, причому знак операції на початку наступного рядка повторюють.

Розрахунок розміщується на наступному рядку після формули.

Посилання та цитування. При написанні кваліфікаційної роботи необхідно наводити посилання на джерела, матеріали або окремі результати досліджень інших вчених, з яких наводяться дані в випускній роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг.

Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них є наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з відповідного джерела.

Посилання в тексті кваліфікаційної роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком джерел, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «...у працях [1-7] або у роботах сучасних фахівців [5, с.

87-89; 7, с. 7-9]». Між скороченим поданням сторінок та їх номерами ставиться пробіл. Крапка ставиться у кінці квадратних дужок.

Кожна сторінка теоретичного розділу обов'язково повинна містити посилання на використані літературні джерела.

Додатково необхідно перевірити співпадання нумерації посилань на літературні джерела за ходом викладу тексту та у списку використаних джерел!

Посилання на ілюстрації кваліфікаційної роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис. 1.2».

Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад «... у формулі (2.1)».

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «у табл. 1.2».

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

У ході викладу тексту роботи при згадуванні нормативних актів місяць їх затвердження вказується словом повністю «квітень» чи цифрами «04».

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання;

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

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

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

Перерахування. При необхідності в ході викладу тексту можуть наводитися перерахування. Перед перерахуванням ставиться двокрапка. Перед кожною позицією перерахування треба ставити арабські цифри з дужкою (перший рівень деталізації). Для подальшої деталізації перерахування треба використовувати малі літери українського алфавіту з дужкою (другий рівень деталізації).

Перерахування першого рівня деталізації пишуть малими буквами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом відносно місця розташування перерахувань першого рівня.

Наприклад:

Елементи витрат включають:

- 1) матеріальні витрати;
- 2) витрати на оплату праці:
 - а) витрати на оплату основної та додаткової заробітної плати;
 - б) виплати за невідпрацьований на підприємстві час;
 - в) витрати, пов'язані з підготовкою (навчанням) та перепідготовкою

кадрів;

- 3) відрахування на соціальні заходи;
- 4) амортизація основних засобів та нематеріальних активів;
- 5) інші витрати.

Для застосування у кваліфікаційній роботі обирають **єдиний спосіб** оформлення перерахувань.

📌 **Увага!** Фігурні маркери для оформлення перерахувань не застосовуються.

Приклади оформлення перерахувань:

1. Виробничі основні засоби.
2. Невиробничі основні засоби.

або

- виробничі основні засоби;
- невинробничі основні засоби.

або

а) виробничі основні засоби підприємств аграрного сектора економіки України;

б) невинробничі основні засоби підприємств аграрного сектора економіки України.

Список використаних джерел. У ході виконання кваліфікаційної роботи студент повинен фіксувати бібліографічні описи використовуваних ним джерел. Основними елементами бібліографічного опису є: прізвище автора; назва книги; місце випуску (місто); назва видавництва; рік випуску; загальна кількість сторінок або сторінки, на яких надруковані статті чи інші складові таких джерел, як книги, журнали, газети тощо.

Бібліографічні посилання необхідно давати на останнє видання досліджуваного джерела. Бібліографічний опис оформлюється згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання». Джерела слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Нормативна база на початок списку не виноситься, а розміщується в алфавітному порядку.

📌 **Увага!** До списку джерел не включаються комплекти звітності, накази про облікову політику, методичні рекомендації з виконання кваліфікаційних, курсових чи інших видів робіт здобувачами вищої освіти.

4.2. Приклади оформлення бібліографічного опису

Характеристика джерела	Приклад оформлення бібліографічного опису
Книги	
Один автор	Рясних Є. Г. Основи фінансового менеджменту : навч. посіб. К. : Академвидав, 2010. 336 с.
Два автори	Гетьман О. О., Шаповал В. М. Економіка підприємства : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. К. : Центр учбової літератури, 2010. 488 с.
Три автори	Бурденко І. М., Кравченко О. В., Шипунова О. В. Виплати працівникам: облік, аудит і автоматизація : навч. посіб. для студ. вищих навч. закл. Суми : Університетська книга, 2009. 283 с.
Чотири автори	Бухгалтерський облік діяльності бюджетних установ : навч. посіб. Вербило О. Ф., Коробова Н. М., Олійник С. О., Ярошинський В. М. К. : НАУ, 2009. 307 с.
П'ять і більше авторів	Регіонально-адміністративний менеджмент : навч. посіб. для студ. вищих навч. закл. / Воронкова В. Г., Катаєв С. Л., Алексеєнко І. В. та ін. Запоріжжя : Запорізька держ. інж. акад., 2009. 444 с.
Без автора	Облік і аудит: практикум дистанційного тестування. За заг. ред. Огійчука М. Ф., Плаксієнка В. Я., Калюги Є. В. К. : Алерта, 2013. 448 с.
Матеріали конференцій, з'їздів, круглих столів	
Публікації у збірниках тез (наукових праць)	Канцедал Н. А., Крат Н. В. Документування результатів інвентаризації незавершених капітальних інвестицій. <i>Розвиток і становлення обліку, аудиту та управління фінансово-економічною безпекою за роки незалежності України</i> : тези доповідей Всеукраїнської науково-практичної інтернет-конференції 12-13 травня 2016 р. Дніпропетровськ : ННІЕ, 2016. С. 46-48.
Нормативні акти	
Законодавчі та нормативні документи (друковане видання)	Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку біологічних активів: Наказ Міністерства фінансів України №1315 від 29 грудня 2006 р. <i>Все про бухгалтерський облік</i> . 2017. № 69. С. 49-66.
Законодавчі та нормативні документи (електронний доступ)	Увага! Інтернет-посилання повинно відкривати документ «в один клік», а не показувати адресу сайту, на якому його треба додатково шукати. 1 Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України № 996-XIV від 16 липня 1999 р. <i>Верховна Рада України</i>. URL:

Характеристика джерела	Приклад оформлення бібліографічного опису
	https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text (дата звернення 25.04.2022). 2. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 38 «Нематеріальні активи». IASB; Стандарт, Міжнародний документ від 01 січ. 2012 р. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_050#Text (дата звернення 25.04.2022).
Дисертації та автореферати дисертацій	
Дисертації	Канцедал Н. А. Облік розрахунків з підприємницької діяльності сільськогосподарських формувань: дис... канд. екон. наук. Київ, 2006, 280 с.
Автореферати дисертацій	Канцедал Н. А. Облік розрахунків з підприємницької діяльності сільськогосподарських формувань: автореф. дис. ... канд. екон. наук. Ін-т аграр. економіки. К, 2006, 20 с.
Частина книги	
Частина книги	1. Зеров М. Поетична діяльність Куліша. <i>Українське письменство XIX ст. від Куліша до Винниченка : (нарис з новітнього укр., письменства)</i> : статті. Дрогобич, 2007. С. 245-291. 2. Чорний Д. М. Міське самоврядування: тягарі проблем, принади цивілізації. <i>По лівий бік Дніпра: проблеми модернізації міст України : (кінець XIX–початок XX ст.)</i> . Х., 2007. С. 137–202.
Статті з періодичних видань	
Публікації в друкованих фахових виданнях (один автор)	Канцедал Н. А. Документування в системі бухгалтерського обліку: юридичний аспект. <i>Економічні науки. Серія «Облік і фінанси»</i> . Збірник наукових праць. Луцький національний технічний університет. Випуск 9 (33). Ч.2. Редкол.: відп. ред. д.е.н., професор Герасимчук З. В. Луцьк, 2012. С. 43-52.
Публікації в друкованих фахових виданнях (два автори)	Пономаренко О. Г., Канцедал Н. А. Облікове супроводження ідентифікації видів ремонтних робіт. <i>Облік і фінанси АПК</i> . 2010. № 2. С. 55-58.
Публікації в інших виданнях	Лізунова І. В., Канцедал Н. А. Особливості визнання та податкового обліку безнадійної дебіторської заборгованості. <i>Економіка і підприємництво: організаційно – методологічні аспекти обліку, фінансів, аудиту та аналізу</i> : збірник наукових праць за результатами наукової роботи факультету обліку та фінансів ПДАА. Вип. 16. Полтава : ПДАА, 2016. С. 36-38.

Характеристика джерела	Приклад оформлення бібліографічного опису
Публікації в зарубіжних виданнях	Канцедал Н. А. Критерії перевірки дотримання умов та порядку сплати податку на доходи фізичних осіб. XIV Міжнародна конференція «Стратегія якості у промисловості і освіті» (4-7 червня 2018 р., Варна, Болгарія): Матеріали. У 2-х томах. Том I. Дніпро-Варна, 2018. С. 340-345.
Публікації в професійних періодичних виданнях	Булгакова О. МСБО (IAS) 41 «Сільське господарство». <i>Все про бухгалтерський облік</i> . 2020. № 96. С. 28-31.
Електронні ресурси <i>Вимоги такі ж, як і для друкованих видань, але в кінці опису наводиться посилання на ресурс, що дає доступ до перегляду повного тексту або скачування</i>	
Електронні аналоги друкованих видань (у форматі .pdf)	Бухгалтерський облік як наука: від основ до наукової картини світу [колективна монографія]/за заг. ред. В. Я. Плаксієнка . Київ: «Центр учбової літератури», 2021. 320 с. URL: http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/handle/123456789/10924 (дата звернення 25.04.2022).
Електронні підручники (у форматі електронної книги)	Бухгалтерський облік : навч.-метод. посібник для самост. вивч. дисц. Ловінська Л. Г., Жилкіна Л. В. , Голенко О. М. та ін.. К. : КНЕУ, 2002. 370 с. URL: http://studentbooks.com.ua/content/view/72/35/ (дата звернення 25.04.2022).
Публікації в електронних збірниках наукових праць (тези)	Канцедал Н. А. Роль інституційного середовища у формуванні нових запитів до облікових систем. <i>Розвиток економічної науки в епоху глобальних викликів: матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. (24 грудня 2021 р.; м. Київ) / Відпов. за вип. С. Остапчук. К.: ТОВ «ВІПО», 2021. С. 38-42. URL: http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/handle/123456789/11447</i>
Публікації в електронних фахових виданнях	Канцедал Н. А. Особливості методики інвентаризації нематеріальних активів та визнання її результатів. <i>Облік і фінанси</i> . 2014. № 4 (66). С. 29-34. URL: http://www.afj.org.ua/ua/article/219/ (дата звернення 25.04.2022).
Інші електронні ресурси	1. Верховна Рада прийняла Закон щодо створення умов для забезпечення продовольчої безпеки в умовах воєнного стану. <i>Верховна Рада України. Офіційний вебпортал парламенту України</i> . 24 березня 2022. URL: https://www.rada.gov.ua/news/razom/220863.html (дата звернення 25.04.2022)

Характеристика джерела	Приклад оформлення бібліографічного опису
	2. Економічна статистика. <i>Державна служба статистики України. Офіційний веб-сайт.</i> URL: http://www.ukrstat.gov.ua/ (дата звернення 25.04.2022). 3. Де в Україні ґрунт найбільше підходить для органічного землеробства (карта). <i>Visicom.api.</i> URL: https://api.visicom.ua/uk/posts/organiclandinukr (дата звернення 25.04.2022). 4. Через замінування посівна не відбудеться на 10% площ. <i>Агропортал.</i> 13 квітня 2022. URL: https://agroportal.ua/news/ukraine/cherez-zaminuvannya-posivna-ne-vidbudetsya-na-10-posivnih-ploshch (дата звернення 25.04.2022). 5. Кузовкін Е. Аграрні відносини під час війни: як держава допомагає аграріям з регіонів, що постраждали від воєнних дій. <i>Юридична газета online. Всеукраїнське професійне юридичне видання.</i> 14 квітня 2022. URL: https://yur-gazeta.com/dumka-eksperta/agrarni-vidnosini-pid-chas-viyni-yak-derzhava-dopomagaе-agrariyam-z-regioniv-shcho-postrazhdali-vid-.html (дата звернення 25.04.2022).

👉 **Увага!** Усі інтернет-посилання повинні бути реальними та давати вільний доступ до тексту матеріалу або можливості завантаження файлу з його повним текстом.

4.3. Забезпечення академічної доброчесності та процедура перевірки тексту на наявність запозичень

Забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату організовується у відповідності до норм Закону України «Про вищу освіту»¹¹, «Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату» в Полтавському державному аграрному університеті¹² та інших регламентних документів ПДАУ.

Відповідно до п.3.1.4 «Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в Полтавському державному аграрному університеті» кваліфікаційні роботи здобувачів ступеня вищої освіти магістр» підлягають перевірці на наявність ознак академічного плагіату.

Плагіат – оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору (ст. 50 Закону України «Про авторське право і суміжні права» №3792-12 від 05.12.2012 р.).

Здобувачі вищої освіти несуть відповідальність за: неподання або несвоєчасне подання своєї кваліфікаційної роботи для перевірки; недотримання вимог наукової етики та поваги до інтелектуальних надбань; порушення загальноприйнятих правил цитування та посилань на використані інформаційні джерела. В цих випадках робота спрямовується на доопрацювання та повторну перевірку. За повторне порушення робота відхиляється, а здобувачу признається нова дата захисту.

Плагіат академічний – оприлюднення у письмовій або електронній формі (частково або повністю) наукових результатів, отриманих та оприлюднених іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання.

Автор – фізична особа, творчою та інтелектуальною працею якої створено твір.

Твір – термін для позначення результатів наукової або навчально-методичної діяльності конкретної фізичної особи або групи осіб (співавторство) у вигляді інформації, що представлена на паперовому носії або офіційно оприлюднена в електронному вигляді (у тому числі на офіційному Web-сайті або у мережі Інтернет).

Цитата – порівняно короткий уривок з літературного, наукового чи будь-якого іншого опублікованого (оприлюдненого на офіційному Web-сайті) твору, який використовується, з обов’язковим посиланням на його автора і джерело цитування, іншою особою у своєму творі з метою зробити зрозумілишими свої твердження або для посилання на погляди іншого автора в автентичному

¹¹ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#n271>

¹² <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyyaprozapobigannyagotovonasayt.pdf>

формулюванні (відповідно до Закону України «Про авторське право і суміжні права» № 3792-12 від 05.12.2012 р.).

Показник оригінальності твору – кількісний показник, виражений у відсотках, який відображає співвідношення авторського тексту до загального обсягу твору.

Перевірка проводиться з використанням програмно-технічних засобів за допомогою однієї або декількох спеціалізованих програм, на які заклад вищої освіти має угоду на використання (наприклад, Unicheck).

Перевірка на академічний плагіат здійснюється на етапі представлення матеріалів робіт для розгляду на засіданні кафедри.

Здобувач вищої освіти, який отримує ступінь магістра, згідно встановленого графіку зобов'язаний подати на кафедру електронний текст кваліфікаційної роботи. Відповідальна особа передає електронні версії кваліфікаційних робіт системному оператору. Системний оператор проводить перевірку електронної версії на можливу наявність у тексті кваліфікаційних робіт чужих опублікованих результатів (текстів) без належного посилання на авторів. За результатами перевірки роботи системний оператор отримує Звіт подібності, що містить інформацію, яка вказує на ймовірність неправомірних запозичень з інших джерел та інші характеристики.

Результатом перевірки є висновок з наведеним відсотком текстових запозичень, що свідчить про ступінь оригінальності виконаної роботи.

Загальноприйнятими вважаються наступні показники оригінальності у відповідності до коефіцієнта подібності за величиною коефіцієнта подібності:

- не більше 20% – оригінальна робота;
- від 21% до 50% – задовільно оригінальна робота,
- від 51% до 90% – умовно оригінальна робота,
- понад 90% – неоригінальна робота.

На цій основі заклад вищої освіти може самостійно приймати рішення із встановлення допустимого відсотку оригінальності тексту.

З цією метою в ПДАУ затверджено Порядок про перевірку текстових документів (наукових, навчально-методичних, дисертаційних, магістерських, бакалаврських та інших робіт) на наявність запозичень з інших документів, яким встановлено наступні показники ступеня оригінальності (табл. 4.1).¹³

Здобувач вищої освіти, що виконав у кваліфікаційну роботу, яка має високу, достатню оригінальність тексту допускається до її захисту.

Здобувач вищої освіти, що виконав випускню кваліфікаційну роботу, яка має задовільну оригінальність тексту допускається до захисту за умови перевірки наявності та правильного оформлення цитувань та посилань на першоджерела.

Здобувач вищої освіти, що виконав випускню кваліфікаційну роботу, яка має низьку оригінальність тексту не допускається до її захисту.

¹³ <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/4518/poryadokproperevirkugotovonasayt.pdf>

Таблиця 4.1

Показники ступеня оригінальності текстів кваліфікаційних робіт

Рівень оригінальності твору	Показник авторського тексту, %	Рекомендована дія
високий	від 86 до 100%	текст вважається оригінальним та не потребує додаткових дій щодо запобігання неправомірним запозиченням. Робота допускається до захисту.
достатній	від 66 % до 85%	текст вважається оригінальним з деякими ознаками плагіату. Робота допускається до захисту.
задовільний	від 51 % до 65%	наявні окремі ознаки академічного плагіату. Слід пересвідчитись у наявності посилань на першоджерела для цитованих фрагментів. Матеріал потребує уваги наукового керівника. Робота допускається до захисту.
низький	50% і нижче	наявні істотні ознаки плагіату. Матеріал до розгляду не приймається. Матеріал може бути прийнятий за умови доопрацювання з обов'язковою наступною перевіркою на оригінальність доопрацьованого твору

На підставі Звіту подібності системний оператор готує Звіт перевірки на наявність запозичень з інших документів та передає його для розгляду відповідальній особі, визначеній деканатом. Відповідальна особа передає Звіти на кафедри, за якими закріплено виконання кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти.

Кафедра, за якою закріплений здобувач вищої освіти, аналізує Звіти, робить висновок (допуск кваліфікаційної роботи до захисту, повертає на доопрацювання роботу, не допускає роботу до захисту).

При отриманні позитивного висновку про відсутність неправомірних запозичень робота визнається оригінальною та допускається до захисту.

Якщо робота класифікована як задовільно оригінальна, то в її тексті перевіряється наявність та правильне оформлення цитувань та посилань на першоджерела. Висновок щодо можливості захисту задовільно оригінальної роботи приймає кафедра, за якою закріплений здобувач, що відображується у Протоколі контролю оригінальності кваліфікаційної роботи.

Якщо за результатами перевірки тексту кваліфікаційної роботи робота оцінюється як низько оригінальна, вона повертається на доопрацювання та підлягає повторній перевірці.

Якщо за результатами повторної перевірки робота оцінюється як низько оригінальна, то робота не допускається до захисту в екзаменаційній комісії.

5. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ОФОРМЛЕННЯ РЕФЕРАТУ Й РОЗДАТКОВОГО МАТЕРІАЛУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Призначення реферату – ознайомлення екзаменаційної комісії з фактичними результатами й основними висновками кваліфікаційної роботи, у ньому не повинно бути надмірних подробиць, а також інформації, якої немає в роботі.

Оформлення реферату. Рекомендований обсяг реферату 2-3 сторінки формату А4 при друкуванні з одинарним інтервалом із використанням текстового редактора Word з розміщенням від 40 до 44 рядків на сторінці. Кегль Times New Roman, розмір кегля – 14, інтервал – 1,0, поля – усі по 2 см.

Структурні частини реферату: **«Структура та обсяг кваліфікаційної роботи», «Мета і завдання дослідження», «Об’єкт і предмет дослідження», «Наукова новизна одержаних результатів», «СПИСОК ОПУБЛІКОВАНИХ ПРАЦЬ ЗА ТЕМОЮ РОБОТИ».**

Структура та обсяг кваліфікаційної роботи. Наводяться кількісні характеристики обсягу роботи.

Приклад. Кваліфікаційна робота складається з вступу, трьох розділів, висновків, додатків, списку використаних джерел, що нараховує 88 найменувань, містить 14 таблиць, 6 рисунків, 10 додатків. Основний зміст дипломної роботи викладено на 60¹⁴ сторінках друкованого тексту.

Мета і завдання дослідження. Мета дослідження полягає у вирішенні наукової проблеми шляхом удосконалення обраної сфери діяльності конкретного об’єкта. Формулювання мети кваліфікаційної роботи має бути лаконічним та конкретизуватися у завданнях дослідження.

Приклад. «Мета дослідження – розробка та обґрунтування теоретичних положень та практичних рекомендацій щодо вдосконалення методики та організації обліку й аналізу використання давальницької сировини суб’єктами господарювання».

«Мета кваліфікаційної роботи полягає в обґрунтуванні теоретичних положень та розробці заходів з удосконалення здійснення амортизаційної політики на макро- і мікрорівнях та бухгалтерського обліку амортизаційних відрахувань».

Завдання на виконання кваліфікаційної роботи ілюструють хід досліджень у межах визначених пунктів плану. Початок формулювання кожного із завдань передбачає використання дієслів у наказовій формі: «виявити», «розмежувати»,

¹⁴ Обсяг роботи вказується без списку використаних джерел

«узагальнити», «розробити», «дати критичну оцінку», «удосконалити».

 **Увага!** Не можна ототожнювати об'єкт дослідження з підприємством, на матеріалах якого виконується кваліфікаційна робота.

Приклад.

Об'єктом дослідження є теоретико-методичні засади, а також діюча практика обліку та контролю наявності і руху основних засобів підприємств аграрної сфери.

Предметом дослідження є облікові процедури відображення господарських операцій щодо наявності і руху основних засобів у ТОВ «Джерело» Полтавського району.

Наукова новизна одержаних результатів передбачає подання короткої анотації нових наукових положень запропонованих **особисто здобувачем** до впровадження у практику облікової, фінансової, аналітичної, контрольної роботи підприємства. Формулювання положень наукової новизни має починатися із дієслів доконаного виду: «виявлено», «розмежовано», «узагальнено», «розроблено», «удосконалено», гармоніювати з завданнями виконання кваліфікаційної роботи, відображати ефективність та перспективи використання розробок.

Формулювання положень наукової новизни повинно відповідати основним результатам дослідження, висвітленим у публікаціях автора (статтях, тезах конференцій). В кінці кожної позиції у квадратних дужках наводиться посилання на авторське джерело.

Приклад. Наукова новизна одержаних автором результатів полягає у наступному:

- запропоновано методику заповнення звіту про рух грошових коштів, яка сприятиме підвищенню точності його формування, із застосуванням модифікованого журналу реєстрації господарських операцій, в якому здійснюється виділення та коригування сум негрошових та грошових операцій [2, С. 261-263];

- обґрунтовано загальні методичні підходи до побудови бухгалтерської інформаційно-матричної моделі фінансових результатів, застосування якої розширить можливості використання облікової інформації в управлінні, сприятиме ефективному здійсненню контрольних і аналітичних процедур [3, С. 144];

- удосконалено тлумачення сутності понять «прибуток» і «збиток», виділивши кількісну і якісну сторони у трактуванні цих категорій [1, С. 124].

«СПИСОК ОПУБЛІКОВАНИХ ПРАЦЬ ЗА ТЕМОЮ РОБОТИ». Перелік публікацій за темою роботи наводиться списком (див. додаток Г).

 **Увага!** Реферат оформлюється без використання пластикових файлів, папок чи будь-яких інших канцелярських виробів із пластику, а скріплюється за допомогою степлера.

Роздатковий матеріал, необхідний для унаочнення отриманих автором результатів дослідження, повинен включати найважливіші таблиці та рисунки, синхронізовані із основними розділами кваліфікаційної роботи та доповіддю, що проголошується на публічному захисті.

 **Увага!** Не варто перевантажувати роздатковий матеріал надмірною кількістю ілюстративного матеріалу, а також матеріалами, що містять некоректні запозичення з раніше опублікованих праць.

Оптимальна кількість таблиць та ілюстрацій роздаткового матеріалу – 5-8, що розміщується на 5-8 сторінках книжного формату А4.

Титульна сторінка роздаткового матеріалу повинна містити інформацію, що наводиться у титульному листі пояснювальної записки до кваліфікаційної роботи. Елементи ілюстративного матеріалу розміщуються та нумеруються послідовно (рис. 1., табл. 1 і т. д.), в міру їх згадування у доповіді.

 **Увага!** Роздатковий матеріал оформлюється без використання пластикових файлів, папок чи будь-яких інших канцелярських виробів із пластику, а підшивається за допомогою степлера, скріпки чи біндера.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ ТА ЗБЕРІГАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

6.1. Процедура подання та захисту кваліфікаційної роботи

Після остаточного схвалення кваліфікаційної роботи керівник підписує роботу, надає відгук та здобувач вищої освіти представляє **виконану роботу завідувачу кафедри не пізніше, ніж за 10 днів до встановленого строку захисту.**

Рішення про допуск роботи до захисту перед екзаменаційною комісією приймається на засіданні відповідної кафедри, про що свідчить номер протоколу про допуск до захисту та підпис завідувача кафедри на поданні голові екзаменаційної комісії.

Перед захистом здобувач вищої освіти зобов'язаний ознайомитися з відгуком підприємства і рецензією, проаналізувати їх та **підготувати відповіді на зауваження.**

Найважливіший компонент процесу підготовки здобувача вищої освіти до захисту кваліфікаційної роботи – **це підготовка до виступу на засіданні екзаменаційної комісії.** Напередодні захисту кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти повинен підготувати доповідь, яку йому належить оприлюднити під час захисту. У доповіді необхідно розкрити суть, теоретичне й практичне значення результатів здійсненої здобувачем дослідницької роботи.

Структурно доповідь складається з двох частин, кожна з яких поділяється на самостійні смислові блоки (рубрики), які повинні бути логічно взаємопов'язаними, репрезентувати єдність, що сукупно характеризує зміст дослідження.

Перше (вступне) речення відтворює позиції вступу роботи щодо актуальності теми.

Основна частина доповіді є найбільшою за обсягом. Головне її завдання – послідовно, згідно з логікою дослідження охарактеризувати кожен розділ кваліфікаційної роботи, звернувши особливу увагу на її підсумкові результати, а також на критичні зіставлення та оцінки.

Закінчується доповідь заключною частиною, яку формують, орієнтуючись на текст висновків роботи. У ній наводять висновки, не повторюючи узагальнень, зроблених при характеристиці розділів основної частини й основні пропозиції.

Свій виступ магістр вибудовує на основі читання (або переказу) раніше підготовлених тез доповіді, намагаючись виявити високий рівень теоретичної підготовки, ерудицію, здатність доступно інтерпретувати основні результати дослідження.

Одним із дієвих способів підсилення відповідального ставлення здобувачів до виконання і висвітлення основних результатів кваліфікаційної роботи є використання прийому тестування якісних ознак наукової доповіді.

Результат тестування, що вказує на дотримання якісних ознак наукової

доповіді представлено у табл. 6.1.

Таблиця 6.1

Тестування якісних ознак наукової доповіді кваліфікаційної роботи¹⁵

Питання	Відповідь	
	Так	Ні
1. Чи синхронізована доповідь із висновками до кваліфікаційної роботи?	✓	
2. Чи охоплює доповідь усі структурні елементи кваліфікаційної роботи?	✓	
3. Чи мають місце у доповіді універсальні фрази загального характеру без яких текст не втрачає цінності?		✓
4. Чи мають місце у доповіді анотативні фрази, що характеризують процес дослідження, а не конкретний результат? (в тому числі назва теми, мета, завдання, предмет дослідження, методи дослідження)		✓
5. Чи розкриваються у доповіді елементи наукової новизни, отримані здобувачем особисто, що підтверджується наявністю відповідних публікацій?	✓	
6. Чи усі елементи наукової новизни, що виносяться на захист мають відношення до теми кваліфікаційної роботи й освітньо-професійної програми магістра?	✓	
7. Роздатковий (ілюстративний) матеріал розроблено автором особисто?	✓	
8. Чи мають місце в роздатковому матеріалі запозичення (відтворені або відскановані рисунки, таблиці, діаграми, що належать іншим авторам), що подаються як власне дослідження?		✓
9. Чи усі елементи роздаткового (ілюстративного) матеріалу синхронізовані із доповіддю?	✓	
10. Чи мають місце у доповіді авторські доведення позитивного ефекту від проведених досліджень?	✓	
11. Чи закінчується доповідь пропозиціями?	✓	
12. Чи відповідає доповідь регламенту відведеного часу?	✓	

Оцінка кваліфікаційної роботи залежить не тільки від змісту, переконливості доповіді, а й від того, наскільки вправно магістр володіє правилами публічного виступу.

Переконливості доповіді магістра надає чіткість, лаконічність, граматична правильність висловлювань. Доповідь має бути спрощеною за формою і відповідати всім критеріям наукової доповіді, бути добре аргументованою. Виголошувати треба впевнено, виразно, дбаючи про оптимальні темп, гучність, інтонацію.

Готуючись до виголошення доповіді, здобувачу доцільно підкреслювати найважливіші фрази, словосполучення, слова; при друкуванні залишати широкі

¹⁵ Джерело: Плаксінко В. Я., Канцедаль Н. А. Тестування якісних ознак доповіді магістра при підготовці до захисту кваліфікаційної роботи. *Матеріали 51-ї науково-методичної конференції викладачів і аспірантів «Вища освіта: проблеми і шляхи забезпечення якості у контексті сучасних трансформацій»*. Полтава: РВВ ПДАА, 2020. С. 156-158. URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/handle/123456789/7581>

поля, щоб можна було доповнити написане коментарями (на випадок виникнення питань чи уточнень у членів екзаменаційної комісії); не переобтяжувати текст довгими підрядними реченнями.

 **Увага!** При підготовці до захисту здобувач вищої освіти має прозвітувати керівнику про готовність його відповісти на зауваження рецензента та опрацювати з керівником перелік можливих питань з досліджуваної проблематики

За бажанням здобувача доповідь за результатами виконання кваліфікаційної роботи можна проілюструвати презентацією.

Презентації для доповіді на захисті кваліфікаційних робіт рекомендується виконувати з використанням програмного забезпечення MS Power Point або іншого.

Презентація має бути побудована у логічному зв'язку з доповіддю. Кожні 30 секунд для кращого сприйняття на екрані мають відбуватися зміни. Забороняється використовувати занадто яскраве забарвлення, неконтрастні кольори, занадто художні, дрібні та складні шрифти; переобтяжувати ролик анімаційними ефектами.

 **Увага !** Здобувачеві вищої освіти слід заздалегідь потурбуватися про надання електронного варіанту презентації та вказівок зі зміни слайдів технічному працівнику кафедри, на якій виконується кваліфікаційна робота, що допоможе у проведенні її демонстрації.

Крім того, у день захисту здобувач вищої освіти має **потурбуватися про свій зовнішній вигляд.** Охайний стриманий одяг у діловому стилі справить приємне враження на комісію.

Для проведення державної атестації випускників СВО «Магістр» створюються відповідні екзаменаційні комісії.

До захисту кваліфікаційних робіт допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали всі вимоги навчального плану. Списки здобувачів вищої освіти, допущених до захисту кваліфікаційних робіт, подаються в екзаменаційну комісію деканатом факультету.

Захист кваліфікаційних робіт проводиться на **відкритому** засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу.

 **Увага !** Захист кваліфікаційних робіт повинен мати характер наукової дискусії і проходити в обстановці високої вимогливості, принциповості й дотримання наукової етики.

Захист кваліфікаційної роботи може здійснюватися як в університеті, так і на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика кваліфікаційних робіт поданих до захисту, на матеріалах яких виконувалося дослідження.

Процедура захисту. Після урочистого оголошення початку роботи екзаменаційної комісії головуючий оголошує про захист кваліфікаційної роботи, вказуючи її назву, прізвище, ім'я та по-батькові автора, називає наукового керівника.

Після цього слово для повідомлення основних результатів наукового дослідження надається здобувачу (до 15 хвилин). Після виступу (довіді) члени екзаменаційної комісії та запрошені на захист особи в усній формі можуть ставити запитання з порушеної у дослідженні проблематики, сподіваючись на компетентні, коректні відповіді здобувача вищої освіти, **надати які є його обов'язком**. Від повноти відповідей залежить сукупна оцінка кваліфікаційної роботи.

*👉 **Увага!** У дискусії мають право брати участь усі присутні на захисті*

Далі секретар комісії коротко характеризує пакет супровідної документації, що надійшла у відгук на виконану кваліфікаційну роботу, надає слово її автору для відповіді на зауваження, висловлені у відгуках та рецензіях.

Далі надається слово науковому керівнику, який підкреслює актуальність теми та розкриває ставлення магістра до роботи над темою, а також оголошує інші особливості, що стосуються особистості здобувача.

Після цього магістру надається право виголосити «заключне слово» у вигляді коментарів, зауважень і побажань.

Після усіх виступів учасників захисту й оголошення головою комісії завершення публічного захисту здобувачі залишають аудиторію для проведення наради екзаменаційної комісії. На закритому засіданні екзаменаційною комісією підводяться підсумки захисту і приймається **колегіальне рішення про оцінку кваліфікаційної роботи**, що оприлюднюється після оформлення в установленому порядку протоколу.

Це рішення приймається простою більшістю голосів членів комісії, які беруть участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним. У протокол можуть бути занесені особливі думки окремих членів комісії.

Після цього до аудиторії запрошуються здобувачі вищої освіти і голова повідомляє про те, що здобувачам вищої освіти, які пройшли процедуру захисту кваліфікаційних робіт, присвоюється ступінь вищої освіти «Магістр з обліку і оподаткування».

Здобувачі вищої освіти, які виявили особливі здібності до наукової творчості, захистили кваліфікаційну роботу на «відмінно», мають публікації, є переможцями Всеукраїнських або міжнародних конкурсів студентських наукових робіт, та інші відзнаки у навчанні можуть бути рекомендовані до вступу в аспірантуру.

Наукові результати кваліфікаційних робіт, що містять особливо цінні практичні рішення, пропозиції, можуть бути рекомендовані екзаменаційною комісією для опублікування або для доповідей на науково-теоретичних чи науково-практичних конференціях, семінарах тощо.

Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання екзаменаційної комісії для захисту кваліфікаційної роботи, то в протоколі комісії відзначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

Здобувачі вищої освіти, які не атестовані у затверджений термін, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи екзаменаційної комісії на засадах, визначених закладом вищої освіти.

У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач вищої освіти подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

6.2. Критерії оцінювання кваліфікаційних робіт

У процесі визначення оцінки враховується низка важливих показників якості кваліфікаційної роботи.

Змістовні аспекти роботи:

- актуальність обраної теми дослідження;
 - спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;
 - відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням;
 - широта й адекватність методологічного та діагностичного апарату;
 - наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
 - рівень обґрунтування запропонованих рішень;
 - ступінь самостійності проведення дослідження;
 - розвиненість мови викладу роботи та її загальне оформлення.
- Підсумки навчання на рівні, що здобувався:
- середній бал залікової книжки здобувача вищої освіти за роки навчання.

Якість захисту роботи:

- вміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди;
- загальний рівень підготовки здобувача вищої освіти;
- володіння культурою презентації себе як фахівця та результатів своїх досліджень.

Кваліфікаційна робота оцінюється за 100-бальною шкалою, національною системою і за шкалою ЄКТС членами Екзаменаційної комісії після її прилюдного захисту здобувачем вищої освіти.

Кваліфікаційна робота кожним членом ЕК оцінюється у 60 балів, а її захист, відповідно, у 40. Деталізація балів наступна.

Кваліфікаційна робота (60 балів):

1. Чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного питання плану і теми роботи в цілому (0-30).
2. Науковість стилю викладення (0-15).
3. Відсутність орфографічних і синтаксичних помилок (0-5).
4. Правильне оформлення роботи відповідно до стандартів (0-10).

Захист кваліфікаційної роботи (40 балів):

1. Якість та зміст представленого наочного матеріалу – реферату, презентації до доповіді та його відповідність темі кваліфікаційної роботи (0-10).

2. Вміння аргументовано і лаконічно викласти основні результати дослідження (0-10).

3. Повнота та вичерпність відповідей на питання членів комісії (0-20).

 **Увага!** Кваліфікаційна робота, подана науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням строків, установлених регламентом, до захисту не допускається.

Не допускається також робота написана на тему, яка має розбіжності із затвердженою наказом по університету, або структура якої не відповідає вимогам, відсутнє економічне обґрунтування пропонованих заходів.

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання атестації, про видачу здобувачам вищої освіти дипломів (дипломів з відзнакою), присудження відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів екзаменаційної комісії, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова екзаменаційної комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член екзаменаційної комісії, а голова підсумовує результати кожного здобувача вищої освіти і виставляє узагальнену оцінку.

Рішення Екзаменаційної комісії є остаточним і після того, як здобувач вищої освіти і комісія залишають аудиторію, оскарженню не підлягає.

6.3. Порядок зберігання кваліфікаційних робіт

Після захисту всі матеріали і кваліфікаційні роботи передаються на зберігання в архів (бібліотеку), де реєструються у спеціальному журналі. В архіві ведеться картотека кваліфікаційних робіт. Кваліфікаційні роботи зберігаються протягом встановленого строку.

В залежності від вимог, визначених освітньо-професійною програмою, кваліфікаційна робота має бути розміщена на сайті закладу вищої освіти або його структурного підрозділу, або у репозитарії.

Завідувачу кафедри надається право щорічного вибору кращих кваліфікаційних робіт для їх використання в навчальному процесі, виконання наукових робіт.

Кращі кваліфікаційні роботи можуть вилучатися з архіву з метою направлення для участі у конкурсах кращих робіт. Таке вилучення оформлюється документально, а також супроводжується поданням наукового керівника й витягом з протоколу засідання кафедри про рекомендацію до участі.

7. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Анісімов А. В., Кулябко П. П. Інформаційні системи та бази даних : навч. посіб. Київ. 2017. 110 с. URL: http://www.cyb.univ.kiev.ua/library/books/DBMS_gen2.pdf.
2. Аудит : підручник (в двох частинах) / за ред. Грушко В.І. / Брадул О.М та ін. К. : Видавництво Ліра-К, 2019. 324 с. URL: <https://lira-k.com.ua/preview/12559.pdf>
3. Бурлан С. А., Руденко Н. О. Організація і методика аудиту : навч. посіб. Миколаїв : Вид-во ЧНУ ім. Петра Могили, 2017. 184 с. <https://dspace.chmnu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/57/3>
4. Бухгалтерський облік як наука: від основ до наукової картини світу [колективна монографія]/за заг. ред. В. Я. Плаксінка . Київ: «Центр учбової літератури», 2021. 320 с.
5. Бухгалтерський облік, аналіз та аудит: навч. посіб. Романів Є.М., Приймак С.В., Гончарук С.М. та ін. Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2017. 772 с. URL: <https://financial.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/09/BUKHHALTERS-KYY-OBLIK-ANALIZ-TA-AUDYT.pdf>
6. Гордієнко Н. І., Харламова О. В., Мізік Ю. І., Конопліна О. О. Аудит : методика і організація : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і доп. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. 319 с. URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/141489401.pdf>
7. Давидюк Т.В., Манойленко О.В., Ломаченко Т.І., Резніченко А.В. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Харків, Видавничий дім «Гельветика», 2016. 392 с. URL : https://financial.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/09/Davydiuk_Bukhhalterskyi_oblik_2016.pdf
8. Задорожний З.-М. В., Омецінська І. Я., Богуцька Л. Т. Управлінський облік: приклади, задачі, тести : навч. посіб. 2-ге вид., доп. і перероб. Тернопіль : ВПЦ «Університетська думка», 2020. 211 с. URL: http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/41194/1/Управлінський%20облік_навчальний%20посібник_2020.pdf.
9. Зоря О.П. Облік у банках. Конспект лекцій. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2021. 60 с. URL: <http://eir.zp.edu.ua/bitstream/123456789/7181/1/M07902.pdf>.
10. Іванчук Н. В. Звітність підприємств : навч. посіб. Острог : Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2021. 208 с. URL:<https://eprints.ua.edu.ua/8418/1/>
11. Іпотека землі та нерухомості: навч. посіб. / Кошкалда І.В., Домбровська О.А. та ін.; за ред. І.В. Кошкалди. Харк. нац. аграр. ун-т. ім. В.В. Докучаєва.Х., 2020.–122 с. URL: <http://dspace.knau.kharkov.ua/jspui/handle/123456789/2259>.
12. Канцедал Н. А., Лега О. В. Інформаційна роль обліку в результативності інвестиційної стратегії аграрних підприємств. *Агросвіт*. 2021. № 11. С. 11–20. DOI: 10.32702/2306-6792.2021.11.11 URL:

<http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/handle/123456789/10917>

13. Канцедал Н. А., Пономаренко О. Г. Організаційно-методичні особливості документування та обліку об'єктів інноваційного походження. *Вісник ХНАУ ім. В. В. Докучаєва. Серія «Економічні науки»*. 2019. № 3. С. 45-56. URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/handle/123456789/7579>

14. Канцедал Н. А., Пономаренко О.Г. Дискусійні аспекти інтеграції наукових підходів щодо обліку біологічних активів у практику діяльності господарюючих суб'єктів. *Науково-методичні основи розвитку обліково-аналітичної системи України в умовах глобалізації економіки*: колективна монографія. За заг. ред. Т.Г. Маренич. Харків: Вид-во «Смугаста типографія», 2017. С. 111-129.

15. Канцедал Н. А., Пономаренко О. Г. Наукове обґрунтування складових облікової політики щодо дебіторської заборгованості. *Актуальні проблеми інноваційної економіки*. 2018. № 1. С. 87-94. URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/handle/123456789/484>

16. Канцедал Н. А. Бухгалтерський облік цифрової епохи: розширення термінологічних кордонів. *Облік і фінанси*. 2019. № 1(83). С. 28.-34. URL: [https://doi.org/10.33146/2307-9878-2019-1\(83\)-28-34](https://doi.org/10.33146/2307-9878-2019-1(83)-28-34)

17. Канцедал Н., Пономаренко О. Інформаційна роль фінансового обліку у вирішенні проблем соціальної, економічної та екологічної відповідальності підприємств / *Бухгалтерський облік як наука: від основ до наукової картини світу*: колективна монографія; за заг. ред. В. Я. Плаксієнка. Київ: «Центр учбової літератури», 2021. С. 53-63.

18. Канцедал Н. А. Дискусійні аспекти відображення емфітевзису в системі обліку господарюючого суб'єкта. *Наукові та прикладні аспекти удосконалення бухгалтерського обліку, економічного контролю та системи оподаткування* : [колективна монографія] / за заг. ред. В. Я. Плаксієнка. Полтава: ПП «Астроя» 2018. С. 46-58. URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/handle/123456789/1172>

19. Канцедал Н. А. Інституціональний підхід до формування в обліку інформації про біологічні активи та сільськогосподарську діяльність. *Економіка. Фінанси. Менеджмент* : актуальні питання науки та практики. 2018. №1 (27). С. 44-55. URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/handle/123456789/228>

20. Карташова Л.А., Юрженко В.В., Гуралюк А.Г., Гуменна Л.С., Росток М.Л. Інформаційні системи і технології в обліку: електронний підручник. К. : Інститут професійно-технічної освіти, 2016. URL : <https://ivet.edu.ua/component/k2/item/650-informatsiini-systemyi-tekhnohii-v-obliku-elektronnyi-pidruchnyk-dlia-ptnz-elektronnyi-resurs>

21. Кірдіна О. Г. Облік у торгівлі : конспект лекцій. Харків.: УкрДУЗТ, 2017. 113 с. URL: http://metod.kart.edu.ua/uploads/books/oia_74.pdf

22. Контроль і ревізія : конспект лекцій для студентів напрямку підготовки 6.030509 «Облік і аудит» денної форми навчання / уклад. Л.В. Матюк. Любешів: Любешівський технічний коледж Луцького НТУ, 2018. 86 с

23. Король Г.О., Труш Ю.Т., Акімова Т.В. Облік у фермерських господарствах: навч. посіб. Дніпро: НМетАУ, 2017. 139 с. URL: <https://nmetau.edu.ua/file/ofg-2017.pdf>

24. Кравчук Н.В., Співак С.М. Стратегічний облік: конспект лекцій. Тернопіль, 2019. URL: <http://elartu.tntu.edu.ua/bitstream/lib/29291/1>.

25. Краєвський В. М., Титенко Л. В., Паянок Т. М., Параниця Н. В. Управлінські інформаційні системи в обліку та оподаткуванні : навч. посіб. Ірпінь : Ун-т ДФС України, 2020. 287 с. URL : <https://odnb.odessa.ua/vnn/book/7880>.

26. Крупка Я. Д., Задорожний З. В., Гудз Н. В. Фінансовий облік: підруч. Тернопіль: ТНЕУ, 2017. 451 с. URL: http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/22518/1/Finansovyj_Oblik-2017.pdf.

27. Крупка Я. Д., Питель С. В., Мельничук І. В. Облік, оподаткування і правове регулювання інвестиційно-інноваційної діяльності: навч. посіб. 3-тє вид., перероб. і доп. Тернопіль: Крок, 2017. 264 с. URL: <http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/>.

28. Куцик П. О., Полянська О. А. Облік і звітність в оподаткуванні: навч. посіб. Львів: Видавництво Львівського торгівельно-економічного університету, 2017. 508 с. URL: http://www.lute.lviv.ua/fileadmin/www.lac.lviv.ua/data/kafedry/Buh_Obliku/Kucik/Docs/2018.02.20_Kucuk_Polianska_Oblik_i_zvitnist-2017.pdf

29. Лаговська О.А., Легенчук С.Ф., Кузь В.І., Кучер С.В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: навч. посіб. Житомир, 2017. 416 с. URL: https://learn.ztu.edu.ua/pluginfile.php/32469/mod_resource/content/1/KNIGA.pdf.

30. Левицька С. О., Осадча О. О., Антонюк О. Р. Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва: навч. посіб. для студентів вищих навчальних закладів спеціальності «Облік і оподаткування». Рівне : ПП «Формат – А», 2020. 200 с. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/21449/>.

31. Лега О. В. Інтернет-торгівля: облік та оподаткування. *Причорноморські економічні студії. Науковий журнал*. 2019. Випуск 43. С. 161 – 166.

32. Лега О. В. Облік розрахунків за податками та платежами: систематизація поглядів. *Інфраструктура ринку*. 2021. № 54. URL: http://www.market-infr.od.ua/journals/2021/54_2021/43.pdf.

33. Лега О. В., Мокієнко Т. В., Прийдак Т. Б., Сіренко О. В., Яловега Л. В. Облік витрат та калькулювання собівартості допоміжних виробництв у сільському господарстві. *Інвестиції: практика та досвід*. 2021. № 10. С. 40–47.

34. Лега О. В., Черненко К. В. Звітність у системі податкових розрахунків. *Причорноморські економічні студії*. 2020. Вип. 59. С. 154 – 159. URL: http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/jspui/bitstream/123456789/9741/1/Лега_Черненко_3_вітність.pdf.

35. Лега О. В., Яловега Л. В., Прийдак Т. Б. Електронна торгівля:

організаційні та облікові аспекти. *Економічний, організаційний та правовий механізм підтримки і розвитку підприємництва* : колективна монографія ; за ред. О. В. Калашник, Х. З. Махмудова, І. О. Яснолоб. Полтава : Видавництво ПП «Астроя», 2019. С. 62-72

36. Лега О., Прийдак Т., Яловега Л. Інформаційна роль бухгалтерського обліку у вирішенні проблем податкової безпеки підприємств. *Бухгалтерський облік як наука: від основ до наукової картини світу*: колективна монографія / за заг. ред. В. Я. Плаксієнка. К.: «Центр учбової літератури», 2021. С. 74 -85.

37. Лега О.В., Яловега Л.В., Прийдак Т.Б. Помилки в бухгалтерському обліку: сутність, класифікаційні ознаки, виявлення та виправлення. *Причорноморські економічні студії*. 2020. Випуск 49. С. 187-195.

38. Литвин Н.Б. Фінансовий облік у банках (у контексті МСФЗ): підручник. [2-ге вид., доп. і перероб.]. К.: «Центр учбової літератури», 2017. 676 с. URL: <https://posek.km.ua/biblioteka/>.

39. Лучко М. Р., Адамик О. В. Інформаційні системи і технології в обліку й аудиті : навч. посіб. Тернопіль: ТНЕУ, 2016. 252 с. URL: <https://www.academia.edu/31408745>

40. Малюга Н. М., Пархоменко В. М. Бухгалтерський облік (загальна теорія): конспект лекцій в схемах і таблицях: навч. посіб. К.: ТОВ «Видавництво «Консультант», 2017. 66 с. URL : <http://194.44.12.92:8080/jspui/bitstream/123456789/3120/>

41. Матюха М. М. Облік і звітність в оподаткуванні: опорний конспект лекцій. К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2018. 220 с. URL: https://maup.com.ua/assets/files/lib/book/oblik_zvitnist_2018.pdf

42. Наливайко Л., Симоненко Т. Методи прийняття управлінських рішень. Конспект лекцій з навчальної дисципліни. Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2019. 67 с. URL: <https://posek.km.ua/biblioteka/>

43. Облік зовнішньоекономічної діяльності: навч. посіб. за заг. ред. С.О. Кузнецова. Х.: Видавництво Іванченко І. С., 2019. 221 с. URL: http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/44799/1/Book_2019_Kuznetsova_Oblik_ZED.pdf.

44. Облік і звітність в оподаткуванні: навч. посіб. для студентів закладів вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування» / Теловата М.Т., Пантелеєв В.П., Безверхий К.В., Григорєвська О.О., Ковач С.І., Юрченко О.А.. К.: НАСОО. 2019. 506 с. URL: https://er.knutd.edu.ua/bitstream/123456789/17482/1/OZO_NP.pdf

45. Облік і звітність підприємств у системі оподаткування : навч. посіб. / Бондар М. І., Ловінська Л. Г., Лисенко Н. М. та ін. ; за заг. ред. Бондар М. І., Лисенко Н. М. 2-ге вид., перероб. і доп. К. : Акад. фін. управління, 2014. 585 с. URL: https://afu.kiev.ua/getfile.php?page_id=451&num=9

46. Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва : навч. посіб. ; 3-тє вид., допов. і перероб.; за ред. Р. Л. Хом'яка. Львів : «Магнолія 2006», 2017. 254 с.

47. Облік, аудит і оподаткування: бакалаврський курс. Частина 1: навч. посіб. для студентів спеціальностей 071 «Облік і оподаткування» / Колектив авторів. За ред. проф. Мардус Н. Ю. Харків : НТУ «ХПІ», 2022. 523 с. електронне видання. URL: http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/56906/1/Book_2022_Mardus_Oblik_audyt.pdf.

48. Облік, аудит і оподаткування: теорія та практика : навч. посіб. для студентів спеціальностей 071 «Облік і оподаткування» / колектив авторів за заг. ред. проф. Давидюк Т. В. Харків : НТУ «ХПІ», 2021. 607 с. URL: http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/52695/1/Book_2021_Davydiuk_Oblik.pdf.

49. Організація та методика аудиту: навч. посіб. / І. К. Дрозд та ін. Київ : Сова, 2014. 311 с.

50. Пантелеєв В. П., Юрченко О. А., Курило Г. М., Безверхий К. В. Звітність підприємств : навч. посіб.; за заг. ред. Пантелеєва В. П.] К.: ДП «Інформ.-аналіт. агентство», 2017. 432 с. URL: http://lib.znau.edu.ua/jirbis2/images/phocagallery/2017/Pryklady_DSTU_8302_2015.pdf

51. Пашкевич М.С., Шишкова Н.Л. Контроль: незалежний, внутрішній, державний: навч. посіб. : у 2 ч. Ч. 1. Незалежний аудиторський та внутрішньогосподарський контроль. Дніпро : НГУ, 2017. 182 с. URL: <http://ir.nmu.org.ua/bitstream/handle/123456789/150491/>

52. Петрик О. А., Пшенична А. Ж., Артюх-Пасюта О. В., Мілька А. І. Міжнародні стандарти аудиту: схеми і таблиці : навч. посіб. Полтава : ПУЕТ, 2018. 301 с.

53. Податкова система : навч. посіб. / Андрущенко В. Л., Осмятченко В. О., Измайлов Я. О, Тучак Т. В. [та ін.] ; Університет ДФС України. Ірпінь, 2020. 492 с. (Серія «Податкова та митна справа в Україні» ; т. 155). URL: http://ir.nusta.edu.ua/bitstream/123456789/6377/1/6549_IR.pdf

54. Податкова система: навч. посіб. / [Волохова І. С., Дубовик О. Ю., Слатвінська М. О. та ін.]; за заг. ред. І. С. Волохової, О. Ю. Дубовик. Харків: Видавництво «Діса плюс», 2019. 402 с. URL: <https://financial.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/09/Podatкова-systema-navchal-nyy-posibnyk.pdf>

55. Податкова система: навч. посіб. / Косторной С. В., Яцух О. О., Цап В. Д. [та ін.]; за ред. Косторного С. В. Мелітополь: Видавничий будинок ММД, 2018. 196 с. URL: <http://elar.tsatu.edu.ua/bitstream/123456789/14445/1/3.pdf>

56. Пономаренко О. Г. Малоцінні активи : наукова дискусія та практика обліку *Аеросвіт*. 2019. № 5. С. 11-17.

57. Пономаренко О. Г. Облік розрахунків з підзвітними особами: труднощі очевидного. *Економіка. Фінанси. Право*. 2018. № 1. С. 42-47.

58. Пономаренко О. Г., Канцедаль Н. А. Цільове фінансування агробізнесу: аспекти бухгалтерського обліку. *Ефективна економіка*. 2020. № 5. DOI: 10.32702/2307-2105-2020.5.108 URL:

<http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/handle/123456789/7936>

59. Пономаренко О. Г. Можливості удосконалення обліку та аудиту

справляння податку на доходи фізичних осіб. *Вісник Бердянського університету менеджменту і бізнесу*. 2020. № 2 (48). С. 99-105. URL: <http://www.old.bumib.edu.ua/visnyk/2482020/mozhливosti-udoshkonalennya-obliku-ta-audit-spravlyannya-podatku-na-dohodi-fizichnih->

60. Правдюк Н. Л., Коваль Л. В., Коваль О. В. Облікова політика підприємств: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2020. 647 с. URL: <http://repository.vsau.org/getfile.php/24655.pdf>

61. Приходько І. П., Павлова Г. Є., Бардадим М. В. Оподаткування підприємств агробізнесу: навч. посіб. Дніпро: Пороги, 2022. 190 с.

62. Романів Є.М., Приймак С.В. Контроль і ревізія діяльності суб'єктів підприємництва : навч. посіб. Львів : Ліга - Прес, 2016. 444 с. URL: <https://financial.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/02/KONTROL-I-REVIZIYA-n-pos-Pryymak.pdf>

63. Сідор М. І. Фінансовий контроль : навч. посіб. (для здобувачів вищої освіти денної форми навчання). Одеса, 2019. 145 с. URL: <http://dspace.onua.edu.ua/handle/11300/12473>

64. Сіренко Н.М., Баришевська І.В., Щербина Ю.О. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: курс лекцій. Миколаїв, 2016. 132 с. URL: http://dspace.mnau.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/2134/1/BUKHALTERSKYY_OBLIK_V_UPRAVLINNI_PIDPRYYeMSTVOM.pdf.

65. Скоробогатова Н. Є. Бухгалтерський облік : навч. посіб. К. : КІП ім. Ігоря Сікорського, Вид-во «Політехніка», 2017. 248. с. URL : <http://ied.kpi.ua/wp-content/uploads/2015/10>

66. Сук Л.К., Сук П.Л. С. Фінансовий облік: навч. посіб. К.: «Знання», 2015. 647 с. URL: http://www.mktek.com.ua/wp-content/uploads/Syk_Fin_obl_2015.pdf

67. Сусіденко В. Т. Інформаційні системи і технології в обліку: навч. посіб. К.: «Центр учбової літератури», 2016. 224 с. URL :http://kizman-tehn.com.ua/wp-content/uploads/2018/02/inform_system_i_teh_susidenko.pdf

68. Тютюнник Ю.М., Дорогань-Писаренко Л.О., Тютюнник С.В. Фінансовий аналіз: навч. посібник. Полтава: Астроя, 2020. 434 с. URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/handle/123456789/8241>.

69. Управлінський облік : навч. посіб [для студ. вищих навч. закладів] / за ред. В. Я. Плаксінка. Полтава : ПП «Астроя», 2018. 250 с.

70. Управлінський облік: навч. посіб. / [Л. В. Гуцаленко, О. М. Колеснікова, І. М. Лепетан, У. О. Марчук, Л. В. Мельянова]. Київ : ЦУЛ, 2020. 370 с. URL: http://dglb.nubip.edu.ua/bitstream/123456789/8224/1/Управлінський_облік_2020.pdf.

71. Фінансовий облік : підручник. Крупка Я. Д. та ін. Тернопіль, 2017. 451 с. URL: http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/22518/1/Finansovyy_Oblik-2017.pdf

72. Шевченко Л.Я., Шендригоренко М.Т., Янковський В.А. Фінансовий облік: навч. посібник. Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2020. 211 с. URL:

<http://elibrary.donnuet.edu.ua/2118/1/MR%20071%20b%20Fin%20oblik%201%20.pdf>.

73. Шквір В.Д., Загородній, А. Г., Височан О. С. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті: підручник. 4-те вид., доопр. і допов. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. 404 с. URL :<https://vlp.com.ua/node/16950>

74. Яловега Л. В., Лега О. В., Прийдак Т. Б. Внутрішньогосподарський контроль біологічних активів тваринництва. *Науково-методичні основи розвитку обліково-аналітичної системи України в умовах глобалізації економіки*: колективна монографія / За заг. ред. Т.Г. Маренич. Харків: Вид-во «Смугаста типографія», 2017. С. 139-166.

75. Правдюк Н. Л., Коваль Л. В., Коваль О. В. Організація процесу формування облікової інформації для прийняття управлінських рішень: теорія, методологія, практика: Монографія. Київ: «Центр учбової літератури», 2021. 492 с.

76. Сучасний стан та перспективи розвитку обліку, аналізу, аудиту, звітності і оподаткування в умовах євроінтеграції: монографія / за ред. д.е.н., проф. Г.М. Колісник. Ужгород: Видавництво УжНУ «Говерла», 2021. - 274 с.

77. Kantsedal N., Ponomarenko O. (2022). Institutional Model of Integrating Agricultural Production Technologies with Accounting and Information Systems. In: *The Digital Agricultural Revolution: Innovations and Challenges in Agriculture through Technology Disruptions. Edition by Roheet Bhatnagar (Editor), Nitin Kumar Tripathi (Editor), Nitu Bhatnagar (Editor), Chandan Kumar Panda (Editor)*. ISBN-13: 978-1119823339. ISBN-10: 1119823331. Publisher: Wiley-Scrivener; 1st edition (June 15, 2022). 496 p.

78. Kantsedal N., Ponomarenko O. Accounting provision of innovations' lifecycle as management objects. *Organizational-economic mechanism of management innovative development of economic entities*: collective monograph / edited by M. Bezpartochnyi, in 3 Vol. / Higher School of Social and Economic. Przeworsk: WSSG, 2019. Vol. 2. P. 91-103. URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/handle/123456789/5714>

79. Makarenko A. P., Levchenko Z. M., Priydak T. B., Leha O. V., Yaloveha L. V. Accounting and analytical support of the enterprise's strategic management on the basis of key efficiency parameters. *Academy of Accounting and Financial Studies Journal*. Volume 23, Special Issue 2. 2019. C. 1 – 6. URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/bitstream/123456789/6446/1/Accounting-and-Analytical-Support-of-The-Enterprises-Strategic-Management-1528-2635-23-SI-2-423.pdf>

80. Muravskyi, V. Accounting and Cybersecurity: Monograph. Scientific Editor – Z.-M. Zadorozhnyi. Kindle Publishing, KDP, Seattle. USA. 2021. 200 p. URL: <http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/43591/1/mono%20cyber%20%20short.pdf>.

81. Ponomarenko O., Kantsedal N., Aranchiy V., Ostapchuk S. Audit Risk Assessment Model in Automated Accounting Systems of Enterprises in Ukraine. In:

Alareeni B., Hamdan A., Elgedawy I. (eds) *The Importance of New Technologies and Entrepreneurship in Business Development: In The Context of Economic Diversity in Developing Countries. ICBT 2020. Lecture Notes in Networks and Systems*, vol. 194. Springer, Cham. pp. 1192-1204. https://doi.org/10.1007/978-3-030-69221-6_90

82. Pysarenko V., Dorohan-Pysarenko L., Kantsedal N. Application of new data formats for electronic document management in government bodies. *IOP Conference Series: Materials Science and Engineering*. Vol. 568. 2019. P. 1-6. <https://doi.org/10.1088/1757-899X/568/1/012102>

83. Pysarenko V., Dorohan-Pysarenko L., Kantsedal N. The method of identity verification when signing electronic documents based on biometric means of identification. *IOP Conference Series: Materials Science and Engineering*. Vol. 568. 2019. P. 1-7. doi:10.1088/1757-899X/568/1/012103. URL: <https://doi.org/10.1088/1757-899X/568/1/012103>

84. Yaremenko L., Hevchuk A., Vuzh T., Vashchilina E., Yermolaieva M. Information Technologies of Accounting and Analysis in Modern Companies. *International Journal of Computer Science and Network Security*. Vol. 21. No.5. 2021. P. 151-159.

8. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Вимоги до оформлення дисертації: Наказ Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2017 р. № 40. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0155-17#Text>
2. Методичні вказівки з підготовки кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти за освітньо-професійною програмою Облік і оподаткування спеціальності 071 Облік і оподаткування ступеня вищої освіти «Магістр». Вид. 6-те, переоб. і доп. / За заг. ред. Н. А. Канцедал. Полтава : ПДАА, 2021. 147 с.
3. Плаксієнко В. Я., Канцедал Н. А. Тестування якісних ознак доповіді магістра при підготовці до захисту кваліфікаційної роботи. *Матеріали 51-ї науково-методичної конференції викладачів і аспірантів «Вища освіта: проблеми і шляхи забезпечення якості у контексті сучасних трансформацій»*. Полтава: ПБВ ПДАА, 2020. С. 156-158. URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/handle/123456789/7581>
4. Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію у Полтавському державному аграрному університеті. URL: <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyyaprotestaciyyzodobuvachivvyshchoiosvityupdau.pdf>
5. Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в Полтавському державному аграрному університеті URL: <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyyaprozapobigannyyagotovonasyt.pdf>
6. Положення про організацію освітнього процесу у Полтавському державному аграрному університеті. URL: <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/10012021polozhennyyaproosvitniyprocespravlene.pdf>
7. Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті. URL: <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyyaproocinyuvannyyarezultativnavchannyyazdobuvachivvyshchoiosvityvpdau.pdf>
8. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті. URL: https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyyaprosvzzyaopdau100122_0.pdf
9. Про вищу освіту: Закон України № 1556-VII від 01 липня 2014 р. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>

ДОДАТОК А. ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

1.Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) та аудит необоротних активів.

2.Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) і аудит нематеріальних активів підприємства.

3.Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) і аудит зносу (амортизації) необоротних активів.

4.Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) і аудит наявності та руху основних засобів.

5.Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) та аудит ремонту і модернізації необоротних активів підприємства.

6.Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) та аудит капітальних інвестицій.

7.Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) і аудит довгострокових біологічних активів.

8.Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) і аудит наявності та використання виробничих запасів.

9.Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) і аудит поточних біологічних активів тваринництва.

10. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) та аудит малоцінних активів підприємства.

11. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) та аудит наявності й використання паливо-мастильних матеріалів.

12. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) та аудит наявності й використання матеріалів сільськогосподарського призначення.

13. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) і аудит наявності та використання продукції сільськогосподарського виробництва.

14. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) та аудит виробництва продукції зернових культур.

15. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) та аудит виробництва продукції технічних культур (на прикладі групи або окремої культури).

16. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) та аудит виробництва продукції кормових культур.

17. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) та аудит виробництва продукції основного стада великої рогатої худоби.

18. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) та аудит виробництва продукції птахівництва.

19. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) і аудит товарів.

20. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) та оподаткування купівлі-продажу товарів в електронній торгівлі.

21. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) і аудит грошових коштів та оподаткування грошових операцій.

22. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) та аудит грошових коштів.

23. Обліково-аналітичне забезпечення руху грошових коштів в управлінні діяльністю підприємства.

24. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) і аудит розрахунків з покупцями та замовниками.

25. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) і аудит дебіторської заборгованості за нетоварними операціями.

26. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) та аудит розрахунків за претензіями і відшкодуванням завданих збитків.

27. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) та аудит власного капіталу.

28. Методика облік (*методика й організація бухгалтерського обліку*) та аудит зареєстрованого капіталу та розрахунків із засновниками.

29. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) і аудит формування і використання прибутку підприємства.

30. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) і контроль забезпечення майбутніх витрат і платежів на підприємстві.

31. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) і аудит кредитів банку та інших позикових коштів.

32. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) і аудит розрахунків з постачальниками та підрядниками.

33. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) і аудит розрахунків з бюджетом.

34. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) і аудит розрахунків з бюджетом за податком на додану вартість.

35. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) і аудит розрахунків з бюджетом за податком на прибуток.

36. Методика складання та аудит податкової звітності.

37. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) і аудит оподаткування доходів фізичних осіб та напрями його удосконалення.

38. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) і аудит розрахунків за єдиним соціальним внеском.

39. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) і аудит операцій із страхування майна сільськогосподарського підприємства.

40. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) і аудит розрахунків за виплатами працівникам.

41. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) та аудит розрахунків з оплати праці.

42. Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) і оподаткування операцій з реалізації продукції (виконання робіт, надання послуг).

43. Методика обліку (методика й організація бухгалтерського обліку) та аудит доходів діяльності підприємства (за видами діяльності).

44. Методика обліку (методика й організація бухгалтерського обліку) та аудит доходів і витрат діяльності підприємства (за видами діяльності).

45. Методика обліку (методика й організація бухгалтерського обліку) і контроль страхових резервів у сільськогосподарському підприємстві.

46. Методика обліку (методика й організація бухгалтерського обліку) та аудит загальновиробничих і адміністративних витрат підприємства.

47. Методика обліку (методика й організація бухгалтерського обліку) та аудит фінансових результатів діяльності підприємства.

48. Методика обліку (методика й організація бухгалтерського обліку) та оподаткування діяльності інтернет-магазинів.

49. Методика обліку (методика й організація бухгалтерського обліку) та аудит доходів та витрат суб'єктів малого підприємництва.

50. Методика обліку (методика й організація бухгалтерського обліку) та аудит доходів і витрат фермерських господарств.

51. Методика і техніка проведення інвентаризації на підприємствах та відображення її результатів в обліку.

52. Обліково-аналітичне забезпечення процедури банкрутства підприємства.

53. Диджиталізація управлінського обліку (об'єкта витрат).

54. Диджиталізація управлінського обліку витрат інноваційної діяльності

55. Методика складання та аудит «Балансу (Звіту про фінансовий стан)».

56. Методика складання та аудит «Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід)».

57. Методика складання та аудит «Звіту про управління» та аналіз фінансового стану підприємства.

58. Методика складання «Звіту про управління»

59. Методика складання та аудит «Звіту про власний капітал».

60. Методика складання та аудит фінансової звітності суб'єктів малого підприємництва.

61. Методика та організація бухгалтерського обліку та аналіз асигнувань суб'єктів державного сектору.

62. Методика та організація бухгалтерського обліку та аналіз витрат суб'єктів державного сектору.

63. Методика та організація бухгалтерського обліку та аналіз грошових активів суб'єктів державного сектору.

64. Методика та організація бухгалтерського обліку та оподаткування розрахунків з персоналом суб'єктів державного сектору.

65. Методика та організація бухгалтерського обліку та аналіз необоротних активів суб'єктів державного сектору.

66. Методика та організація бухгалтерського обліку та аналіз запасів

суб'єктів державного сектору.

67. Методика складання фінансової звітності та аналіз виконання кошторису установ державного сектору.

68. Методика складання фінансової звітності суб'єктів державного сектору.

69. Методика складання бюджетної звітності суб'єктів державного сектору.

70. Методика та організація бухгалтерського обліку та аналіз операцій із власними надходженнями суб'єктів державного сектору

ДОДАТОК Б. СТРУКТУРА ПЛАНІВ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

ДОДАТОК Б. СТРУКТУРА ПЛАНІВ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Методика обліку (методика й організація бухгалтерського обліку) та аудит необоротних активів (нематеріальних активів)

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ (НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ)

1.1. Економічний зміст необоротних активів (нематеріальних активів), їх класифікація та оцінка

1.2. Стан дослідженості проблеми та наукові напрями її вирішення

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК (ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ) НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ (НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ)

2.1. Організаційно-правові засади діяльності та облікова політика підприємства

2.2. Облік (Організація бухгалтерського обліку) наявності й руху необоротних активів (нематеріальних активів) та відображення інформації у звітності

2.3. Податкові аспекти обліку операцій з необоротними активами (нематеріальними активами)

РОЗДІЛ 3. АУДИТ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ (НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ)

3.1. Мета, завдання та нормативно-інформаційне забезпечення аудиту наявності та руху необоротних активів (нематеріальних активів)

3.2. Методика та техніка проведення аудиту необоротних активів (нематеріальних активів)

3.3. Узагальнення результатів аудиторського дослідження

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Методика обліку (методика й організація бухгалтерського обліку) і аудит наявності та використання виробничих запасів (паливо-мастильних матеріалів, будівельних матеріалів і запасних частин, матеріалів сільськогосподарського призначення)

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ

1.1. Економічний зміст виробничих запасів, методи їх оцінки

1.2. Стан дослідженості проблеми та наукові напрями її вирішення

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК (ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ) НАЯВНОСТІ ТА ВИКОРИСТАННЯ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ (ПАЛИВО-МАСТИЛЬНИХ МАТЕРІАЛІВ, БУДІВЕЛЬНИХ МАТЕРІАЛІВ І ЗАПАСНИХ ЧАСТИН, МАТЕРІАЛІВ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОГО ПРИЗНАЧЕННЯ)

ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Організаційно-правові засади діяльності та облікова політика підприємства

2.2. Облік (*Організація бухгалтерського обліку*) наявності та використання виробничих запасів (*паливо-мастильних матеріалів, будівельних матеріалів і запасних частин, матеріалів сільськогосподарського призначення*) і відображення інформації у звітності

2.3. Податкові аспекти обліку операцій з виробничими запасами (*паливо-мастильними матеріалами, будівельними матеріалами і запасними частинами, матеріалами сільськогосподарського призначення*)

РОЗДІЛ 3. АУДИТ НАЯВНОСТІ ТА ВИКОРИСТАННЯ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ (*ПАЛИВО-МАСТИЛЬНИХ МАТЕРІАЛІВ, БУДІВЕЛЬНИХ МАТЕРІАЛІВ І ЗАПАСНИХ ЧАСТИН, МАТЕРІАЛІВ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОГО ПРИЗНАЧЕННЯ*)

3.1. Мета, завдання та нормативно-інформаційне забезпечення аудиту виробничих запасів (*паливо-мастильних матеріалів, будівельних матеріалів і запасних частин, матеріалів сільськогосподарського призначення*)

3.2. Методика та техніка проведення аудиту виробничих запасів (*паливо-мастильних матеріалів, будівельних матеріалів і запасних частин, матеріалів сільськогосподарського призначення*)

3.3. Узагальнення результатів аудиторського дослідження

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) та аудит виробництва продукції рослинництва (*на прикладі групи або окремої культури*)

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ВИТРАТ ВИРОБНИЦТВА ТА ВИХОДУ ПРОДУКЦІЇ РОСЛИННИЦТВА (*на прикладі групи або окремої культури*)

1.1. Економічний зміст витрат виробництва продукції рослинництва (*на прикладі групи або окремої культури*)

1.2. Стан дослідженості проблеми та наукові напрями її вирішення

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК (*ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ*) ВИТРАТ ВИРОБНИЦТВА ТА ВИХОДУ ПРОДУКЦІЇ РОСЛИННИЦТВА (*на прикладі групи або окремої культури*)

2.1. Організаційно-правові засади діяльності та облікова політика підприємства

2.2. Облік (*Організація бухгалтерського обліку*) витрат виробництва та виходу продукції рослинництва (*на прикладі групи або окремої культури*) та відображення інформації у звітності

РОЗДІЛ 3. АУДИТ ВИТРАТ ВИРОБНИЦТВА ТА ВИХОДУ ПРОДУКЦІЇ РОСЛИННИЦТВА (*на прикладі групи або окремої культури*)

3.1. Мета, завдання та нормативно-інформаційне забезпечення аудиту витрат виробництва та виходу продукції рослинництва *(на прикладі групи або окремої культури)*

3.2. Методика та техніка проведення аудиту витрат виробництва та виходу продукції рослинництва *(на прикладі групи або окремої культури)*

3.3. Узагальнення результатів аудиторського дослідження

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Методика обліку *(методика й організація бухгалтерського обліку)* і аудит розрахунків з покупцями та замовниками

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТОВАРНОЇ ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ

1.1. Економічний зміст, класифікація та оцінка товарної дебіторської заборгованості

1.2. Стан дослідженості проблеми та наукові напрями її вирішення

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК *(ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ)* РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ ТА ЗАМОВНИКАМИ

2.1. Організаційно-правові засади діяльності та облікова політика підприємства

2.2. Облік *(Організація бухгалтерського обліку)* розрахунків з покупцями та замовниками та відображення інформації у звітності

2.3. Податкові аспекти обліку розрахунків з покупцями та замовниками

РОЗДІЛ 3. АУДИТ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ ТА ЗАМОВНИКАМИ

3.1. Мета, завдання та нормативно-інформаційне забезпечення аудиту розрахунків з покупцями та замовниками

3.2. Методика та техніка проведення аудиту розрахунків з покупцями та замовниками

3.3. Узагальнення результатів аудиторського дослідження

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Методика обліку *(методика й організація бухгалтерського обліку)* та аудит власного капіталу

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ

1.1. Економічний зміст власного капіталу, його функції, особливості формування на підприємствах різних форм власності

1.2. Стан дослідженості проблеми та наукові напрями її вирішення

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК *(ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ)*

ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ

2.1. Організаційно-правові засади діяльності та облікова політика підприємства

2.2. Облік (*Організація бухгалтерського обліку*) власного капіталу та відображення інформації у звітності

2.3. Податкові аспекти обліку власного капіталу

РОЗДІЛ 3. АУДИТ ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ

3.1. Мета, завдання та нормативно-інформаційне забезпечення аудиту власного капіталу

3.2. Методика та техніка проведення аудиту власного капіталу

3.3. Узагальнення результатів аудиторського дослідження

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) і аудит розрахунків з постачальниками та підрядниками

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ

1.1. Економічний зміст, класифікація та оцінка поточних зобов'язань

1.2. Стан дослідженості проблеми та наукові напрями її вирішення

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК (*ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ*) РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ

2.1. Організаційно-правові засади діяльності та облікова політика підприємства

2.2. Облік (*Організація бухгалтерського обліку*) розрахунків з постачальниками та підрядниками та відображення інформації у звітності

2.3. Податкові аспекти обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками

РОЗДІЛ 3. АУДИТ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ

3.1. Мета, завдання та нормативно-інформаційне забезпечення аудиту розрахунків з постачальниками та підрядниками

3.2. Методика та техніка проведення аудиту розрахунків з постачальниками та підрядниками

3.3. Узагальнення результатів аудиторського дослідження

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Методика обліку (методика й організація бухгалтерського обліку) і аудит оподаткування прибутку суб'єктів господарювання

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ОПОДАТКУВАННЯ ПРИБУТКУ СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ

1.1. Економічний зміст оподаткування прибутку суб'єктів господарювання

1.2. Стан дослідженості проблеми та наукові напрями її вирішення

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК (ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ) ОПОДАТКУВАННЯ ПРИБУТКУ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ

2.1. Організаційно-правові засади діяльності та облікова політика підприємства

2.2. Облік (*Організація бухгалтерського обліку*) оподаткування прибутку та відображення інформації у звітності

РОЗДІЛ 3. АУДИТ ОПОДАТКУВАННЯ ПРИБУТКУ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ

3.1. Мета, завдання та нормативно-інформаційне забезпечення аудиту оподаткування прибутку

3.2. Методика та техніка проведення аудиту оподаткування прибутку

3.3. Узагальнення результатів аудиторського дослідження

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Методика обліку (методика й організація бухгалтерського обліку) та аналіз фінансових результатів діяльності підприємства

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Економічний зміст фінансових результатів діяльності підприємства

1.2. Стан дослідженості проблеми та наукові напрями її вирішення

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК (ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ) ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Організаційно-правові засади діяльності та облікова політика підприємства

2.2. Облік (*Організація бухгалтерського обліку*) фінансових результатів діяльності підприємства та відображення інформації у звітності

2.3. Податкові аспекти обліку фінансових результатів діяльності підприємства

РОЗДІЛ 3. АУДИТ ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Мета, завдання та нормативно-інформаційне забезпечення аудиту фінансових результатів діяльності підприємства

3.2. Методика та техніка проведення аудиту фінансових результатів діяльності підприємства

3.3. Узагальнення результатів аудиторського дослідження
ВИСНОВКИ
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ
ДОДАТКИ

Методика обліку (методика й організація бухгалтерського обліку) та аудит доходів та витрат суб'єктів малого підприємництва (фермерських господарств)

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ДОХОДІВ ТА ВИТРАТ СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА (ФЕРМЕРСЬКИХ ГОСПОДАРСТВ)

1.1. Економічний зміст доходів та витрат суб'єктів малого підприємництва (фермерських господарств)

1.2. Стан дослідженості проблеми та наукові напрями її вирішення

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК (ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ) ДОХОДІВ ТА ВИТРАТ СУБ'ЄКТА МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА (ФЕРМЕРСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА)

2.1. Організаційно-правові засади діяльності та облікова політика підприємства

2.2. Облік (Організація бухгалтерського обліку) доходів та витрат суб'єкта малого підприємництва (фермерського господарства), відображення інформації у звітності

2.3. Податкові аспекти обліку доходів та витрат суб'єкта малого підприємництва (фермерського господарства)

РОЗДІЛ 3. АУДИТ ДОХОДІВ ТА ВИТРАТ СУБ'ЄКТА МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА (ФЕРМЕРСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА)

3.1. Мета, завдання та нормативно-інформаційне забезпечення аудиту доходів та витрат суб'єкта малого підприємництва (фермерського господарства)

3.2. Методика та техніка проведення аудиту доходів та витрат суб'єкта малого підприємництва (фермерського господарства)

3.3. Узагальнення результатів аудиторського дослідження

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Методика складання та аудит «Балансу (Звіту про фінансовий стан)»

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ СКЛАДАННЯ «БАЛАНСУ (ЗВІТУ ПРО ФІНАНСОВИЙ СТАН)»

1.1. «Баланс (Звіт про фінансовий стан)»: будова, зміст, призначення

1.2. Стан дослідженості проблеми та наукові напрями її вирішення

РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ «БАЛАНСУ (ЗВІТУ ПРО ФІНАНСОВИЙ СТАН)» ПІДПРИЄМСТВ

2.1. Організаційно-правові засади діяльності та облікова політика підприємства

2.2. Підготовка облікових даних для складання «Балансу (Звіту про фінансовий стан)»

2.3. Порядок складання активу та пасиву «Балансу (Звіту про фінансовий стан)»

РОЗДІЛ 3 АУДИТ СКЛАДАННЯ «БАЛАНСУ (ЗВІТУ ПРО ФІНАНСОВИЙ СТАН)» ПІДПРИЄМСТВ

3.1. Мета, завдання та нормативно-інформаційне забезпечення аудиту складання «Балансу (Звіту про фінансовий стан)»

3.2. Методика та техніка проведення аудиту складання «Балансу (Звіту про фінансовий стан)»

3.3. Узагальнення результатів аудиторського дослідження

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Методика обліку (*методика й організація бухгалтерського обліку*) та аудит діяльності суб'єктів малого підприємництва

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ДІЯЛЬНОСТІ СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА

1.1. Малі підприємства: сутність, види, принципи діяльності

1.2. Стан дослідженості проблеми та наукові напрями її вирішення

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК (*ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ*) ДОХОДІВ І ВИТРАТ СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА

2.1. Організаційно-правові засади діяльності та облікова політика підприємства

2.2. Облік (*Організація бухгалтерського обліку*) діяльності суб'єкта малого підприємництва та відображення інформації у звітності

2.3. Податкові аспекти обліку діяльності суб'єкта малого підприємництва

РОЗДІЛ 3. АУДИТ ДІЯЛЬНОСТІ СУБ'ЄКТА МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА

3.1. Мета, завдання та нормативно-інформаційне забезпечення аудиту діяльності суб'єкта малого підприємництва

3.2. Методика та техніка проведення аудиту діяльності суб'єкта малого підприємництва

3.3. Узагальнення результатів аудиторського дослідження

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Методика і техніка проведення інвентаризації на підприємствах та відображення її результатів в обліку

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ПРОВЕДЕННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ НА ПІДПРИЄМСТВАХ

1.1. Інвентаризація як елемент методу обліку та контролю

1.2. Стан дослідженості проблеми та наукові напрями її вирішення

РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ У ПІДПРИЄМСТВАХ

2.1. Організаційно-правові засади діяльності та облікова політика підприємства

2.2. Методика інвентаризації активів та заборгованості з розрахунків

2.3. Документування процесу та результатів інвентаризації

РОЗДІЛ 3. ОБЛІКОВЕ ВІДОБРАЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ

3.1. Визначення результатів інвентаризації та відображення їх в обліку

3.2. Врегулювання інвентаризаційних різниць

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Підписано до друку 09.09.2022 р.
Формат 60х84/16. Папір офсетний. ГарнітураTimes.
Друк різнографічний. Умовн. друк. арк. 5,52.
Наклад 250 шт. Замовлення 2022-121

Видавництво ПП «Астрая»
36014, м. Полтава, вул. Шведська, 20, кв. 4
Тел.: +38 (0532) 509-167, 611-694
E-mail: astraya.pl.ua@gmail.com, веб-сайт: astraya.pl.ua
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 5599 від 19.09.2017 р.

Друк ПП «Астрая»
36014, м. Полтава, вул. Шведська, 20, кв. 4
Тел.: +38 (0532) 509-167, 611-694
Дата державної реєстрації та номер запису в ЄДР
14.12.1999 р. № 1 588 120 0000 010089

