

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Науково-методичною радою
Державного університету
«Житомирська політехніка»
протокол від «25» грудня 2023 р. № 12

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ для виконання випускних кваліфікаційних робіт

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «молодший бакалавр»
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування»
факультет бізнесу та сфери обслуговування
(назва факультету)
кафедра інформаційних систем в управлінні та обліку
(назва кафедри)

Рекомендовано на засіданні кафедри
інформаційних систем в управлінні та обліку
(назва кафедри)
«27» листопада 2023 р., протокол № 09

Розробники: к.е.н., доц., доцент кафедри ІСУО Ганна ХОМЕНКО,
асистент кафедри ІСУО Дар'я СЕЛЕЦЬКА
(науковий ступінь, посада, ПРІЗВИЩЕ, власне ім'я)

Житомир
2023

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/2

Г.Ю. Хоменко, Д.О. Селецька. Методичні рекомендації для виконання випускних кваліфікаційних робіт для здобувачів вищої освіти ступеня «молодший бакалавр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування». Житомир: Державний університет «Житомирська політехніка», 2023. – 45 с.

Рецензенти: ТАРАСЮК Галина – д.е.н., проф., декан факультету бізнесу та сфери обслуговування; ВИГОВСЬКА Наталія – д.е.н., проф., завідувач кафедри фінансів та цифрової економіки.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/3

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Загальні положення	5
2. Рекомендації щодо тематики кваліфікаційних робіт	7
3. Рекомендації щодо структури кваліфікаційних робіт	8
3.1. Титульний аркуш	9
3.2. Завдання до кваліфікаційної роботи	9
3.3. Анотація	9
3.4. Відгук та рецензія	9
3.5. Зміст	10
3.6. Перелік умовних позначень	11
3.7. Список використаних джерел	11
4. Рекомендації щодо змісту роботи	12
4.1. Рекомендації щодо змісту вступної частини роботи	12
4.2. Рекомендації щодо змісту основної частини роботи	13
4.3. Рекомендації щодо змісту висновків	14
5. Рекомендації щодо оформлення роботи	15
5.1. Мова і стиль	15
5.2. Технічне оформлення тексту	15
5.3. Скорочення слів	24
5.4. Переліки	25
6. Рекомендовані інформаційні джерела	26
Додатки	30
Додаток А. Тематика кваліфікаційних робіт молодшого бакалавра для студентів денної і заочної форм навчання за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування»	30
Додаток Б. Форма заяви на затвердження теми кваліфікаційної роботи молодшого бакалавра	32
Додаток В. Форма титульного аркушу до кваліфікаційної роботи молодшого бакалавра	33
Додаток Г. Форма завдання до кваліфікаційної роботи молодшого бакалавра	34
Додаток Д. Форма анотації до кваліфікаційної роботи молодшого бакалавра	36
Додаток Е. Форма відгуку наукового керівника кваліфікаційної роботи молодшого бакалавра	37
Додаток Є. Форма рецензії рецензента на кваліфікаційну роботу молодшого бакалавра	39
Додаток Ж. Типові фрази при формуванні наукового стилю	41
Додаток З. Типова структура кваліфікаційної роботи молодшого бакалавра	43
Додаток И. Форма подання голові Екзаменаційної комісії	44

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/4

ВСТУП

Необхідність підготовки методичних рекомендацій щодо написання та оформлення кваліфікаційних робіт на міжвузівському рівні визначається потребою у розробці єдиних вимог до тематики, змісту, порядку викладення результатів досліджень та оформлення дипломних робіт з метою створення рівних умов участі у щорічному конкурсі дипломних робіт для студентів вищих навчальних закладів України.

Методичні рекомендації призначено для студентів, керівників кваліфікаційних робіт, консультантів, рецензентів та членів Екзаменаційних комісій.

Методичні рекомендації встановлюють загальні вимоги до тематики, структури, змісту, обсягу й оформлення кваліфікаційних робіт, які будуть враховуватися при оцінюванні представлених робіт на щорічному конкурсі дипломних робіт серед студентів вищих навчальних закладів України.

Розроблені методичні рекомендації не регламентують питання наукового керівництва, організації виконання бакалаврської роботи, порядку допуску до захисту і процедури захисту кваліфікаційних роботи, а також інші питання організаційного характеру, що належать до компетенції виключно кожного навчального закладу, враховуючи особливості організації навчального процесу.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/5

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Кваліфікаційна робота молодшого бакалавра є самостійною науково-дослідною роботою студента, яка синтезує підсумки теоретичної та практичної підготовки у межах нормативної та варіативної складових освітньо-професійних програм підготовки фахівців, а також відображає нові рішення актуальних проблем практики організації та методики бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту.

Метою виконання кваліфікаційної роботи є систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань; їхнє застосування при проведенні теоретичних та практичних досліджень, поглибленому осмисленні професійних проблем.

При виконанні кваліфікаційної роботи студент має:

- засвоїти навички правильної постановки проблеми та обґрунтування її актуальності, визначення мети і завдань дослідження;
- відповідно до визначеної мети, аналізувати законодавчі, інструктивні, наукові та інші літературні джерела;
- самостійно збирати, систематизувати, аналізувати фактичні матеріали та узагальнювати результати проведеного найсучасніші методики та технічні засоби;
- дослідження, застосовуючи комплексно застосовувати набуті в процесі навчання теоретичні знання і практичні навички для вирішення відповідних проблем, конкретного організаційно-виробничого або управлінського завдання з позицій інтересів суб'єкта дослідження;
- приймати обґрунтовані й оптимальні рішення щодо об'єкту дослідження, а також робити відповідні висновки і пропозиції.

Кваліфікаційна робота повинна демонструвати результати вивчення організаційних та методичних питань декількох функцій управління: облік і аналіз, або облік і аудит, а також відображати творчий підхід до вирішення актуальних проблем обліку, аудиту та аналізу.

Згідно Закону України «Про вищу освіту» початковий рівень вищої освіти відповідає п'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій та короткому циклу вищої освіти і передбачає здобуття особою базових загальних знань та умінь/навичок для виконання простих завдань, розуміння найпростіших понять в межах обраної спеціальності.

Молодший бакалавр – це освітній або освітньо-професійний ступінь, що здобувається на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти і присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньої програми, обсяг якої становить 120 кредитів ЄКТС. Особа має право здобувати ступінь молодшого бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

Кваліфікаційна робота молодшого бакалавра – це самостійно виконана дослідницька праця з конкретної теми, яка повинна носити прикладний

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/6

характер. Основне її призначення – продемонструвати рівень компетенцій студента і його вміння вирішувати конкретні теоретичні та практичні завдання. У процесі підготовки кваліфікаційної роботи студенти розвивають широту мислення, набувають навичок дослідницької роботи, демонструють рівень своєї фахової підготовки, що є своєрідним звітом за весь період навчання. Така дипломна робота повинна бути актуальною та направленою на вирішення актуальних проблем в сфері бухгалтерського обліку.

Для написання кваліфікаційної роботи студент повинен володіти предметною областю з теми дослідження, використовувати сучасні методи аналізу економічних явищ, бути знайомим з звітно-статистичною інформацією, світовими тенденціями досліджуваного явища та загальними положення законодавства.

Завдяки виконанню роботи молодші бакалаври опанують: систематизацію, закріплення, розширення теоретичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, правових, виробничих та інших завдань; вміння виявляти проблеми наукового і практичного змісту та пропонувати шляхи їх вирішення; розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методами дослідження; розвиток навичок пошуку та систематизації інформації, її оброблення із застосуванням комп'ютерних інформаційних систем; розвиток умінь та навичок у проведенні самостійних аналітичних робіт, а також оволодіння методами їх виконання.

Атестація осіб, які здобувають ступінь молодшого бакалавра, здійснюється відкрито і публічно екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого вченою радою Державного університету «Житомирська політехніка».

Атестація випускників освітньої програми спеціальності 071 «Облік і оподаткування» проводиться у формі захисту кваліфікаційної роботи та завершується видачею документу встановленого зразка про присудження йому ступеня молодшого бакалавра із присвоєнням кваліфікації: молодший бакалавр з обліку і оподаткування.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/7

2. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ТЕМАТИКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Оскільки наукова проблема є сукупністю складних теоретичних або практичних питань, то в процесі наукового дослідження проблему поділяють на складові компоненти – **теми**.

Тема – частина наукової проблеми, яка охоплює одне або декілька питань дослідження. Це не просто назва наукової роботи, а намічений результат дослідження, який спрямований на вирішення конкретного питання. Це відображення наукової проблеми в її характерних рисах, тому формулювання теми уточнює проблему, окреслює межі дослідження, конкретизує основний задум. Разом з цим тема є основною планово-обліковою одиницею при організації наукових досліджень.

Не рекомендується для виконання дипломної роботи обирати лише один напрямок, кваліфікаційна робота має бути комплексною та поєднувати у собі декілька напрямків: облік і аудит або облік і аналіз.

Процес формування теми дослідження включає такі етапи:

- вибір теми;
- обґрунтування, уточнення теми;
- конкретизація теми;
- формулювання назви теми;
- затвердження теми.

При обранні теми студент повинен приділити особливу увагу певним вимогам: **по-перше**, тема має бути актуальною та перспективною; **по-друге**, при виборі теми студент має враховувати наявність теоретичної бази, завдяки якій він може мати максимально повну уяву про те, що в галузі бухгалтерського обліку вже зроблено і що необхідно зробити.

При виборі теми кваліфікаційної варто пам'ятати про те, що в процесі подальшої роботи можливі деякі її уточнення. Причому потребу в цьому студент може відчувати вже на етапі складання плану дослідження.

При обґрунтуванні (уточненні) і конкретизації теми необхідно враховувати такі критерії: ефективність розроблення, її новизна; відповідність теми спрямованості наукової роботи відповідного закладу (установи); здійсненність розроблення в умовах конкретного дослідження.

Не рекомендується виконувати кваліфікаційну роботу на абстрактну тематику без використання матеріалів конкретного суб'єкта господарювання.

Перелік запропонованих тем для написання кваліфікаційних робіт студентами денної та заочної форми навчання спеціальності 071 «Облік і оподаткування» представлено в Додатку А.

Для затвердження теми та включення її до наказу по університету студент повинен написати заяву на ім'я завідувача випускаючої кафедри (зразок представлено в Додатку Б).

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/8

3. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО СТРУКТУРИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Одним з критеріїв оцінювання кваліфікаційної роботи молодшого бакалавра є рівень загальної методичної підготовки, що передусім знаходить відображення в її композиції.

Рекомендовано, щоб кваліфікаційна робота містила наступні складові частини:

- титульний аркуш;
- заява про плагіат;
- файл з відгуком керівника, рецензією рецензента, заповненим завданням, затвердженим керівником планом та поданням голові Екзаменаційної комісії;
- перелік умовних позначень;
- зміст;
- вступ;
- розділ 1;
- висновки до Розділу 1;
- розділ 2;
- висновки до Розділу 2;
- розділ 3;
- висновки до Розділу 3;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки;
- анотація.

Таблиця 1

Рекомендований обсяг кваліфікаційної роботи молодшого бакалавра

Складова частина роботи	Обсяг, ст.
Титульний аркуш	1
Зміст	1
Вступ	1-2
Розділ 1	12-18
Висновки до Розділу 1	1
Розділ 2	18-24
Висновки до Розділу 2	1
Розділ 3	12-18
Висновки до Розділу 2	1
Висновки	2-3
Список використаних джерел	Обсяг не обмежено
Додатки	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/9

3.1. Титульний аркуш

Форма титульного аркушу кваліфікаційної роботи, а також вимоги до його оформлення розробляються виключно вищими навчальними закладами України, але в загальному вигляді титульний аркуш повинен містити наступну інформацію:

- назва відомства, якому підпорядковується вищий навчальний заклад;
- назва вищого навчального закладу;
- назва структурного підрозділу навчального закладу;
- назва кафедри, де виконана кваліфікаційна робота;
- тема кваліфікаційної роботи молодшого бакалавра;
- відомості про студента (шифр і найменування спеціальності; прізвище, ім'я, по батькові);
- відомості про наукового керівника, рецензента та завідувача кафедри (науковий ступінь; вчене звання; посада; прізвище, ім'я, по батькові);
- місто і рік виконання.

На титульному аркуші обов'язково ставляться підписи наукового керівника, рецензента і завідувача кафедри (Додаток В).

3.2. Завдання до кваліфікаційної роботи

Завдання до кваліфікаційної роботи розробляється науковим керівником кваліфікаційної роботи і має містити цільову настанову кваліфікаційної роботи, її план, перелік наочної інформації, календарний графік виконання. Вимоги до оформлення завдання до кваліфікаційної роботи висуваються вищими навчальними закладами України (Додаток Г).

3.3. Анотація

Анотація до кваліфікаційної роботи являє собою формалізоване подання інформації про виконану роботу. Анотація може містити інформацію про обсяг роботи, кількість розділів, рисунків, таблиць, додатків. У текстовій частині анотації повинно бути представлено питання, які досліджувались в кожному розділі роботи, ключові слова (Додаток Д).

Рекомендований обсяг анотації – 1 сторінка.

3.4. Відгук та рецензія

Письмовий відгук керівника на кваліфікаційну роботу має висвітлювати наступні питання:

- повнота виконання поставлених науковим керівником завдань;
- вчасність виконання поставлених науковим керівником завдань;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/10

- актуальність теми, предмета, об'єкта дослідження, їх відповідність потребам економіки та суспільства;
- визначення економічної сутності об'єкту дослідження, постановка проблем, аналіз нормативно-правової бази;
- характеристика об'єкта дослідження за елементами методу бухгалтерського обліку;
- організаційні та методичні аспекти аналізу/аудиту об'єкта дослідження;
- обґрунтованість висновків та розкриття пропозицій;
- доцільність матеріалу, розміщеного в додатках роботи;
- правильність оформлення списку використаних літературних джерел;
- відповідність вимогам щодо оформлення роботи;
- загальні висновки, оцінку кваліфікаційної роботи та рекомендації щодо допущення до захисту бакалаврської роботи (Додаток Е).

Кваліфікаційна робота подається на рецензування. Рецензентом може виступати працівник випускової кафедри або фахівець підприємства, установи, організації тощо, на матеріалах якого виконана кваліфікаційна робота. Коло наукових та фахових інтересів рецензентів має відповідати тематиці кваліфікаційної роботи.

Рецензія подається у письмовому вигляді та має містити такі складові:

- визначення значення теми кваліфікаційної роботи для практики та її актуальності;
- аналіз відповідності змісту кваліфікаційної роботи її завданню;
- визначення глибини висвітлення студентом реального стану справ у відповідній галузі;
- висновки щодо використання в кваліфікаційній роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів, елементів наукової новизни;
- позитивні сторони кваліфікаційної роботи та її недоліки, інші питання на розсуд рецензента;
- оцінку загальних вражень від кваліфікаційної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладання тощо);
- висновок і рекомендацію щодо можливості допущення кваліфікаційної роботи до захисту і, за бажанням, може бути висловлено зауваження та думку про оцінку кваліфікаційної роботи (Додаток Є).

3.5. Зміст

Зміст подається на початку кваліфікаційної роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок вступу, розділів, підрозділів, висновків, списку використаних джерел, додатків. При цьому не допускаються скорочення чи зміни у формулюванні, послідовності та підпорядкуванні назв розділів та підрозділів.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/11

Заголовки однакових ступенів рубрикації слід розташовувати одні під одними, заголовки кожного наступного ступеня слід зміщувати вправо у відношенні до попередніх. Всі заголовки починаються з великої літери. Останнє слово кожного заголовка з'єднується крапками з відповідним номером сторінки у правому стовпчику змісту.

Зміст кваліфікаційної роботи має відображати сутність вирішуваної проблеми, її складність і логіку дослідження. Назви розділів і підрозділів мають бути стислими і зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними з назвою роботи, але не повторювати її.

3.6. Перелік умовних позначень

Усі прийняті у роботі малопоширені умовні позначення, символи, одиниці вимірювання, скорочення і терміни пояснюють у переліку, який розміщують безпосередньо після змісту, починаючи з нової сторінки. Незалежно від цього за першої появи цих елементів у тексті роботи наводять їх розшифровку.

Перелік друкують двома колонками в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа – їх детальну розшифровку.

Приклад оформлення умовних позначень

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ	
МШП	Малоцінні швидкозношувані предмети
НА	Нематеріальні активи
ПДВ	Податок на додану вартість
ПДФО	Податок на доходи фізичних осіб

3.7. Список використаних джерел

Список використаних джерел є суттєвою частиною кваліфікаційної роботи та характеризує рівень вивчення студентом поставленої проблеми. До складу списку використаних джерел включаються назви законодавчих та інших нормативних документів, наукових статей та практичних публікацій, монографій, підручників, веб сайтів, на які в роботі є посилання або з якою студент ознайомився.

Детальні рекомендації щодо оформлення списку використаних джерел викладено у Розділі 5.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/12

4. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1. Рекомендації щодо змісту вступної частини роботи

Вступ – дуже відповідальна частина дипломного проекту, оскільки він містить усі необхідні кваліфікаційні характеристики наукового дослідження.

Актуальність – це висвітлення сутності проблеми дослідження; це обґрунтування необхідності вивчення обраної теми. Для висвітлення актуальності достатньо 4-5 речень.

Для з'ясування стану розробки обраної теми складається короткий **огляд літератури**, з якого можна зробити висновок, що дана тема ще не розкрита (розкрита лише частково, або не в тому аспекті) і тому вимагає подальшого розроблення. Огляд літератури за темою демонструє ґрунтовне ознайомлення студента зі спеціальною літературою, його вміння систематизувати джерела, критично їх розглядати, виділяти суттєве, оцінювати зроблене раніше іншими дослідниками, визначати головне у сучасному стані вивчення теми.

Від формулювання наукової проблеми, логічно перейти до формулювання **мети дослідження**, а також зазначення конкретних **завдань**, які будуть вирішуватися відповідно до визначеної мети. Це зазвичай робиться у формі перерахунку (вивчити..., описати..., встановити..., виявити..., вивести залежність... і т.д.). Мета дослідження перетинається з назвою дипломної роботи (наприклад, назва кваліфікаційної роботи – «Бухгалтерський облік та аналіз операцій з грошовими коштами», мета – дослідити діючу систему обліку та аналізу операцій з грошовими коштами). В свою чергу, завдання кваліфікаційної роботи переукуються з назвою її підрозділів.

Обов'язковим елементом вступу є визначення **об'єкта і предмета дослідження**. Об'єкт – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення. Предмет – міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага дослідника, оскільки предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи.

Методи дослідження, як інструмент добування фактичного матеріалу, – також обов'язкові елементи вступу до кваліфікаційної роботи і необхідна умова досягнення поставленої мети. Студент зазначає, які саме методи ним були використані та які результати отримано з використанням цих методів.

Інформаційна база дослідження може бути описана представлена чинними нормативними актами, інструктивними документами та методичними положеннями, працями вітчизняних та зарубіжних учених з питань бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту об'єкта дослідження, методичними рекомендаціями, матеріалами Державної служби статистики, статистичними показниками діяльності підприємств, періодичними виданнями та Інтернет-

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/13

ресурсами.

Важливо також описати **структуру та обсяг кваліфікаційної роботи** наступним чином: «Кваліфікаційна робота молодшого бакалавра складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Основний зміст дипломної роботи викладено на N сторінках друкованого тексту. Робота містить N таблиць, N рисунків і N додатки. Список використаних джерел налічує N найменувань і розміщений на N сторінках.»

4.2. Рекомендації щодо змісту основної частини роботи

Основна частина кваліфікаційної роботи повинна складатися із розділів, кожен з яких рекомендовано поділяти на 2-4 підрозділи. Розкриття сутності кожного розділу кваліфікаційної роботи має бути підпорядковане загальній цілі. Типова структура кваліфікаційної роботи представлена в Додатку 3.

Зміст подається на початку кваліфікаційної роботи. Він містить початкові номери сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, висновків, додатків та списку використаної літератури.

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів, підрозділів.

Кожний розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу передуює передмова з коротким описом вибраного напрямку й обґрунтуванням застосованих методів досліджень.

У кінці кожного розділу формуються **висновки** зі стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів.

У розділах основної частини подають

- огляд нормативно-правової бази за темою та вибір напрямів досліджень;
- виклад загальної методики й основних методів досліджень;
- відомості про проведені теоретичні та практичні дослідження;
- аналіз і узагальнення результатів досліджень.

В огляді літератури студент окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Загальний обсяг огляду та цитування літератури не повинен перевищувати 20% обсягу основної частини кваліфікаційної роботи.

Перший розділ структурно складається з 2 підрозділів. У ньому слід розкрити інформацію про нормативно-правову базу, що регулює порядок здійснення операцій з об'єктом дослідження та проаналізувати існуючі різноманітні погляди на ті чи інші проблемні питання, що стосуються бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту об'єкту дослідження.

У **другому розділі**, що може складатися з 3-4 підрозділів, слід надати характеристику первинних документів, у яких відображається інформація про об'єкт дослідження, та навести приклади їх заповнення на підприємстві, охарактеризувати оцінку об'єкту дослідження та її багатоваріативність,

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/14

проаналізувати порядок відображення на рахунках та охарактеризувати нетипові операції, облікові регістри; розглянути інвентаризацію та відображення в розрахунках за податками і платежами. Крім того, необхідно описати особливості відображення об'єкту дослідження в фінансовій звітності.

Третій розділ структурно вміщує 2 підрозділи. Якщо студент напрямом дослідження обирає аудит, то він може обрати один з двох напрямів дослідження:

1. Обґрунтувати особливості здійснення аудиту об'єкту дослідження, охарактеризувати склад методів аудиту, розробити план та програму аудиту та інформаційне забезпечення.

2. Провести огляд доступного аудиторського звіту в контексті галузі, регіону чи форми власності – охарактеризувати, яким чином у звіті розкривається інформація про об'єкт дослідження, на основі проведеного дослідження згрупувати виявлені помилки, що були виявлені аудитором та сформулювати відповідні висновки і пропозиції.

Якщо студентом було обрано аналіз, як 3 частину дослідження обраного об'єкту, його робота може бути продовжена наступним чином:

1. Обґрунтувати методи аналізу об'єкту дослідження на підприємстві, визначити інформаційні джерела аналізу, сформулювати порядок розрахунку аналітичних показників та розробити аналітичні таблиці.

2. Провести комплексний аналіз діяльності підприємства на основі інформації, отриманої з фінансової звітності, та сформулювати відповідні висновки (табл. 3) а також розрахувати ряд показників, що стосуються безпосередньо об'єкту дослідження, що дозволить зробити висновки про ефективність його використання.

4.3. Рекомендації щодо змісту висновків

Викладають найважливіші результати, що отримані при написанні кваліфікаційної роботи.

Текст висновків має підтвердити здатність автора кваліфікаційної роботи успішно реалізувати поставлену мету і завдання. Загальні висновки не можуть відтворювати текст висновків до розділу, вони лаконічно узагальнюють результати дослідження всієї кваліфікаційної роботи.

Висновки подаються у формі нумерованого списку.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/15

5. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ

5.1. Мова і стиль

Кваліфікаційна робота повинна виконуватися державною мовою. Мовностилістичне оформлення кваліфікаційної роботи обумовлюється особливостями наукового стилю:

- формально-логічний спосіб викладення матеріалу, наявність міркувань, що сприяють доказу істини, обґрунтуванню основних висновків дослідження;
- смислова завершеність, цілісність та зв'язність думок;
- цілеспрямованість, відсутність емоційного забарвлення наукового тексту;
- об'єктивність викладу, смислова точність, стислість, ясність;
- необхідність використання спеціальної термінології.

Завдяки спеціальним термінам досягається можливість в короткій формі давати розгорнуті визначення та характеристики наукових фактів, понять, процесів, явищ. Слід уважно підходити до вибору наукових термінів та визначень, посилаючись при цьому на авторитетні джерела (підручники, довідкові та нормативні видання тощо).

Завдяки спеціальним термінам досягається можливість в короткій формі давати розгорнуті визначення та характеристики наукових фактів, понять, процесів, явищ. Слід уважно підходити до вибору наукових термінів та визначень, посилаючись при цьому на авторитетні джерела (підручники, довідкові та нормативні видання тощо).

Щоб уникнути суб'єктивних суджень і зацентувати основну увагу на предметі висловлювання, в тексті застосовують переважно виклад від третьої особи («...автор рекомендує...») або від першої особи множини («...на нашу думку...», «...зазначаємо, що...»), часто використовують безіменну форму подачі інформації («...як було сказано...»). Текст кваліфікаційної роботи слід старанно вчитати та перевірити на наявність помилок.

5.2. Технічні вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота має бути виконана з дотриманням усіх вимог, що висуваються до наукових публікацій.

Текст виконується українською мовою на комп'ютері, друкується за допомогою принтера з однієї сторони листа білого паперу формату А4. Робота друкується у Microsoft Word або Google Docs. Розміри полів: верхнє і нижнє – 20 мм, праве – 10 мм, ліве – 30 мм. Тип шрифту — Times New Roman, розмір шрифту 14 пт, міжрядковий інтервал – 1,5, абзац – 1 см. Номер сторінки проставляється зверху, по правому краю сторінки (тип шрифту той самий, розмір – 10 пт).

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/16

Нумерація відбувається наступним чином:

- титульний аркуш (рачується, але не нумерується);
- заява про плагіат (не рачується);
- файл з відгуком керівника, рецензією рецензента, заповненим завданням, затвердженням керівником планом та поданням голові Екзаменаційної комісії (не рачується);
- перелік умовних позначень (не рачується);
- зміст (рачується, але не нумерується);
- вступ (рачується, але перша сторінка не нумерується);
- розділ 1 (рачується, але перша сторінка не нумерується);
- висновки до Розділу 1 (нумерується);
- розділ 2 (рачується, але перша сторінка не нумерується);
- висновки до Розділу 2 (нумерується);
- розділ 3 (рачується, але перша сторінка не нумерується);
- висновки до Розділу 3 (нумерується);
- висновки (рачується, але перша сторінка не нумерується);
- список використаних джерел (рачується, але перша сторінка не нумерується);
- додатки (рачується, але перша сторінка кожного з додатків не нумерується);
- анотація (не рачується).

У змісті кваліфікаційної роботи зазначають початкові сторінки кожного розділу і пункту. Назви розділів і пунктів у змісті та тексті мають бути тотожними.

Розділи позначаються однією арабською цифрою, а пункти – двома арабськими, перша з яких відповідає номеру розділу, друга – номеру параграфа (наприклад, 1.1; 1.2 або 2.1; 2.2 і т.д.).

Заголовки основних структурних частин роботи **«ЗМІСТ»**, **«ВСТУП»**, **«РОЗДІЛ...»**, **«ВИСНОВКИ»**, **«СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ»**, **«ДОДАТКИ»** друкують великими літерами симетрично (по центру) до тексту напівжирним. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) **напівжирним**.

Усі заголовки формулюються лаконічно. Вони повинні розкривати зміст відповідної структурної частини роботи. У заголовках не можна робити переноси слів. В кінці заголовків крапки не ставлять.

Кожна основна структурна частина повинна починатися з нової сторінки.

Підрозділ починається з нової сторінки за умови, що на попередній залишилось менше 20% вільного простору.

Відстань між новим і попереднім підрозділами має дорівнювати 2-3 інтервали. Не можна залишати порожній інтервал між назвою підрозділу та текстом підрозділу.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/17

Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, подається в табличній формі. Кожна таблиця повинна мати тематичний заголовок, що відображає її зміст і розміщується по центру таблиці. Усі таблиці слід нумерувати. Праворуч і вище від назви таблиці пишуть слово «Таблиця» та її порядковий номер. **Знак № перед цифрою не ставиться.**

Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці в даному розділі (наприклад: Таблиця 1.3 – третя таблиця першого розділу).

У разі перенесення частини таблиці на іншу сторінку праворуч над перенесеною частиною пишуть слова «Продовження табл.» і вказують її номер, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Оформлюючи таблицю, слід дотримуватися певного співвідношення її частин. Ширина боковика має бути не більше 1/3 загальної ширини таблиці, а висота головки таблиці – не більше 1/3 висоти таблиці. Стовпці нумеруються тільки в тих випадках, коли у тексті на них є посилання або таблицю розташовують на кількох сторінках. Висота рядків має бути не менше 8 мм. Якщо рядки або стовпці таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під одною, або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку та боковик. При поділі таблиці на частини допускається її головку замінити відповідними номерами стовпців.

Якщо всі показники таблиці мають однакові одиниці виміру, їх вносять у заголовок таблиці, якщо різні – вказують у боковик. Позначення одиниць виміру має відповідати вимогам стандартів.

Таблицю розміщують після першого посилання на неї в тексті. Посилання в тексті мають бути на всі таблиці.

Зразок конструкції таблиці

		Таблиця 3.2			
		Назва таблиці			
Голова таблиці					
Рядки					
		Боковик	Стовбці		

Заголовки стовбців

Підзаголовки стовбців

На відміну від основного тексту, у таблицях слід використовувати розмір шрифту 12 пт, міжрядковий інтервал – 1, абзац, відступ – 0 см

Приклади правильно оформлених таблиць наведено нижче.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/18

Таблиця 1.6

Нормативне забезпечення у вигляді законів і кодексів України

Джерело	Проблемні питання, що піднімаються
Цивільний кодекс України	Визначення понять «нерухомість» та/або «нерухоме майно», та об'єктів, що до них відносяться
Господарський кодекс України	
Закон України «Про іпотеку»	
Закон України «Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування»	
Податковий кодекс України	Визначення строків корисного використання, що рекомендовані для об'єктів, які можуть бути інвестиційною нерухомістю
Земельний кодекс України	Визначення понять «земля» та/або «земельна ділянка»
Закон України «Про оцінку земель»	
Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»	Визнання доходів від оренди інвестиційної нерухомості

Джерело: власна розробка

Таблиця 2.9

Кореспонденція рахунків з обліку вибуття об'єктів інвестиційної нерухомості

№ з/п	Зміст операції	Кореспонденція	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
1.	Продаж інвестиційної нерухомості (за справедливою вартістю)		
1.1.	Переведення об'єкту ІН до складу запасів у зв'язку з його продажем	286 «Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу»	100 «Інвестиційна нерухомість»
2.	Продаж інвестиційної нерухомості (за первісною вартістю)		
2.1.	Списання зносу ІН	135 «Знос інвестиційної нерухомості»	100 «Інвестиційна нерухомість»
2.2.	Переведення об'єкту ІН до складу запасів у зв'язку з його продажем (за залишковою вартістю)	286 «Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу»	100 «Інвестиційна нерухомість»
3.	Переведення інвестиційної нерухомості до складу основних засобів (за справедливою вартістю)		
3.1.	Переведено об'єкт ІН до складу ОЗ	100 «Інвестиційна нерухомість»	103 «Будинки та споруди»
4.	Переведення інвестиційної нерухомості до складу основних засобів (за справедливою вартістю)		
4.1.	Переведено об'єкт ІН до складу ОЗ	100 «Інвестиційна нерухомість»	103 «Будинки та споруди»

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/19

Продовження табл. 2.9

1	2	3	4
4.2.	Перенесено суму зносу ІН, що тепер у складі ОЗ	135 «Знос інвестиційної нерухомості»	131 «Знос основних засобів»
5.	Безоплатна передача інвестиційної нерухомості (за справедливою вартістю)		
5.1.	Списано вартість ІН на витрати у зв'язку з її передачею	976 «Списання необоротних активів»	100 «Інвестиційна нерухомість»
6.	Безоплатна передача інвестиційної нерухомості (за первісною вартістю)		
6.1.	Списано накопичений знос ІН	135 «Знос інвестиційної нерухомості»	100 «Інвестиційна нерухомість»
6.2.	Списано залишкову вартість ІН на витрати у зв'язку з її передачею	976 «Списання необоротних активів»	100 «Інвестиційна нерухомість»
7.	Ліквідація у зв'язку з фізичним зносом		
7.1.	Списано накопичений знос ІН у зв'язку з її ліквідацією	135 «Знос інвестиційної нерухомості»	100 «Інвестиційна нерухомість»
7.2.	Списано залишкову вартість ІН на витрати у зв'язку з її ліквідацією	976 «Списання необоротних активів»	100 «Інвестиційна нерухомість»
7.3.	Донараховано податкові зобов'язання	976 «Списання необоротних активів»	641 «Розрахунки за податками»

Джерело: складено за [53]

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/20

Рисунки

Рисунки слід розміщувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше. На всі ілюстрації мають бути посилання.

Якщо ілюстрація створена не автором роботи, необхідно дотримуватися вимог чинного законодавства про авторські права.

Креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми повинні відповідати вимогам стандартів «Єдиної системи конструкторської документації» та «Єдиної системи програмної документації».

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують під ілюстрацією з абзацного відступу. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст).

Ілюстрації позначаються словом «Рис.» і нумеруються послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: «Рис. 3.1.» (перший рисунок третього розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Так само як і в таблицях, у рисунках слід використовувати розмір шрифту 12 пт, міжрядковий інтервал – 1, абзац, відступ – 0 см

Приклади правильно оформлених рисунків наведено нижче.

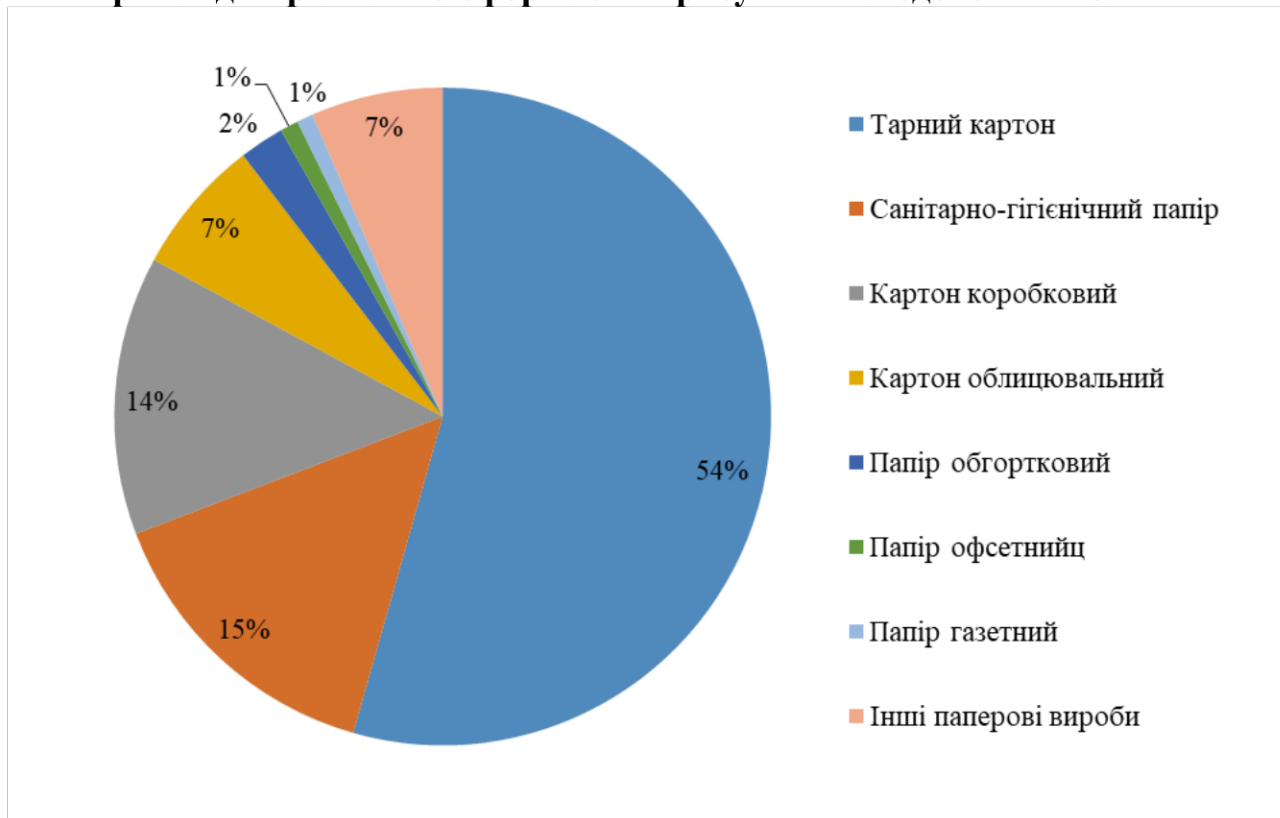


Рис. 1.4. Структура галузі виробництва паперу та паперових виробів
Джерело: складено за [47, ст. 178].

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/22

відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) – третя формула першого розділу. Номер формули слід зазначати у круглих дужках на рівні формули в крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Пояснення значення кожного символу слід давати з нового рядка. Перший рядок починають без абзацу словом «де» без двокрапки.

Переносити формули на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак на початку наступного рядка. Коли переносять формулу на знакові операції множення, використовують знак «×».

Формули, що йдуть одна за одною й не розділені текстом, відокремлюють комою.

Приклади правильно оформленої формули наведено нижче.

$$K = \frac{a \times b - b \times c}{\sqrt{(a+b) \times (c+d) \times (a-c) \times (b+d)}}, \text{ де} \quad (1.3)$$

де а і b – фактори впливу.

Цитування та посилання на використані джерела

У процесі підготовки кваліфікаційної роботи, для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору, слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

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

- кожна цитата обов’язково супроводжується посиланням на джерело.

Посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей з цитованого документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з’ясувати зміст, мову тексту тощо. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них є матеріал, який не включено до останнього видання.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, у посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на яке посилаються. На запозичену з літературних і статистичних джерел інформацію (формули, таблиці, схеми, графіки, узагальнення, висновки тощо) обов’язково слід робити посилання: або внизу цієї самої сторінки, або у тексті, наводячи у квадратних дужках порядковий номер джерела у списку використаної

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/23

літератури та номери сторінок, з яких узято інформацію, наприклад [23, с. 153].

У посиланнях на наукові статті, що опубліковані у збірниках наукових праць, періодичних виданнях тощо обов'язково зазначається прізвище автора та назва праці, назва видання, рік, номер випуску, сторінки, на яких розміщено дану працю.

Додатки

У додатки виносяться громіздкі таблиці, схеми, діаграми, форми документів, ксерокопії статистичних звітів про господарську діяльність організацій тощо.

Додатки оформлюються як продовження дипломної роботи на наступних сторінках у порядку появи посилань у тексті роботи. Додаток мусить мати заголовок, надрукований угорі симетрично відносно тексту сторінки (по центру).

Текст кожного додатка, за необхідності, може бути поділений на розділи і підрозділи, які нумеруються у межах кожного додатка.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ї, наприклад, Додаток А, Додаток Б і т. д. Єдиний додаток позначається як Додаток А.

Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатках, нумеруються у межах кожного додатка, наприклад: Рис. Д. 1.2. – другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А. 1) – перша формула додатка А.

Джерела, які цитуються тільки в додатках, мають розглядатися незалежно від тих, які цитуються в основній частині роботи, і мають бути перелічені наприкінці кожного додатка в переліку посилань.

Бібліографічний опис використаних джерел

До списку використаної літератури слід включати тільки ті джерела, на які є посилання у тексті. Джерела можна розмішувати в списку одним із таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті (найзручніший для користування);
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку.

В Україні діють два затверджені Національні стандарти, що відповідають за оформлення бібліографічної інформації в науковій роботі.

1. **ДСТУ ГОСТ 7.1:2006.** Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [Чинний від 2007-07-01]. – Київ : Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с.

Це регламентуючий документ для оформлення бібліографічних списків,

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/24

списків використаної літератури, списків літератури в наукових роботах тощо.

2. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [Уведено вперше ; чинний від 2016-07-01]. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 17 с.

Цей стандарт є регламентуючим документом для оформлення бібліографічних посилань та бібліографічних списків посилань у наукових роботах. Він установлює види бібліографічних посилань, правила та особливості їхнього складання й розміщення в документах. Стандарт поширюється на бібліографічні посилання в опублікованих і неопублікованих документах незалежно від носія інформації. «Список використаної літератури» (як частини довідкового апарату) наводять у формі бібліографічного запису (ДСТУ ГОСТ 7.1:2006).

Зовнішнє оформлення

Кваліфікаційна робота опрацьовується у тверду обкладинку в такий спосіб, щоб листи не випадали і їх не можна було виймати без пошкодження.

5.3. Скорочення слів

Всі слова в кваліфікаційній роботі слід писати повністю. Скорочення слів проводиться згідно стандартів ДСТУ 3582-97 «Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила».

В кваліфікаційній роботі допускаються лише загальноприйняті скорочення:

- після перерахування (наприклад: та інше – та ін.; і так далі – і т.д.; і тому подібне – і т.п.);
- при посиланнях (наприклад: дивись – див.; рисунок – рис.; таблиця – табл.);
- при позначенні цифрами століть і років, одиниць виміру (наприклад: рік – р.; роки – рр.; тисяч гривень – тис. грн);
- загальноприйняті літерні аббревіатури (наприклад, США, СОТ, ЄС ТОЩО).

Не рекомендується скорочувати слова «наприклад», «формула», «рівняння» і т.п.

Інші скорочення та літерні аббревіатури, що наводяться у кваліфікаційній роботі при першому згадуванні автором вказуються у круглих дужках теля повного найменування та узагальнюються у переліку умовних позначень, який подається перед вступом.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/25

5.4. Переліки

В тексті роботи можуть бути наведені переліки, що складаються як з закінчених, так і незакінчених фраз.

Якщо перелік складається з окремих слів (або невеликих фраз без розділових знаків), вони пишуться в підбір з іншим текстом і відокремлюються один від одного комою.

Наприклад: Продукція сільського господарства включає: 1) продукцію рослинництва, 2) продукцію тваринництва.

Якщо перелік складається із розгорнутих фраз із власними розділовими знаками, то перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи – дефіс. Такі переліки подають з малої літери з абзацного відступу. Після кожного з пунктів переліку ставиться крапка з комою, а після останнього – крапка.

Наприклад: Сукупні ресурси домогосподарств включають:

- а) грошові доходи;
- б) вартість спожитої продукції, отриманої з особистого господарства;
- в) пільги та субсидії на оплату житлово-комунальних послуг, на придбання скрапленого газу, твердого, рідкого палива;
- г) пільги на оплату санітарно-курортних путівок, послуг, міжміського транспорту, зв'язку;
- д) інші надходження.

Коли елементи переліку є закінченими фразами, їх пишуть з абзацними відступами, починаються з великих літер і відокремлюють один від іншого крапкою.

Наприклад: Взявши за основу класифікацію систем В.П. Белогурова, можна дати таку характеристику системі розрахунків:

1. За здатністю до змінення вона є динамічною – під впливом зовнішніх і внутрішніх факторів елементи системи розрахунків здатні переміщуватись, перегруповуватись, трансформуватись, не руйнуючи при цьому системи.

2. За умовами функціонування вона є імовірнісною – тобто це система, кінцевий стан якої можна передбачити з певним ступенем імовірності.

3. За типом вона є соціальною – тобто системою, виникнення та цілісність якої визначається наявністю та взаємодією людей із спільністю конкретних цілей та інтересів.

4. За обсягом вона може бути і малою, і середньою, і великою, залежно від кількості її елементів і внутрішніх зв'язків.

5. За становищем у процесі взаємодії вона може бути як зовнішньою, так і внутрішньою, залежно від того, з ким взаємодіє: з державою, контрагентом, філіалом, робітником, покупцем (фізичною особою) і т. ін.

Текст усіх елементів переліку граматично підпорядковується головній увідній фразі. Її не рекомендується переривати на прийменнику або сполучнику (на, із, від, те, що).

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/26

6. РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

1. Господарський кодекс України.
2. Закон «Про захист національного товаровиробника від демпінгового імпорту».
3. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».
4. Закон України «Про вивізне (експортне) мито на відходи та брухт чорних металів».
5. Закон України «Про вивізне (експортне) мито на живу худобу та шкіряну сировину».
6. Закон України «Про гуманітарну допомогу».
7. Закон України «Про державне регулювання видобутку, виробництва і використання дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння та контроль за операціями з ними».
8. Закон України «Про державне регулювання імпорту сільськогосподарської продукції».
9. Закон України «Про державний кордон України».
10. Закон України «Про державний ринковий нагляд і контроль нехарчової продукції».
11. Закон України «Про державну підтримку книговидавничої справи в Україні».
12. Закон України «Про єдиний збір, який справляється у пунктах пропуску через державний кордон України».
13. Закон України «Про застосування спеціальних заходів щодо імпорту в Україну».
14. Закон України «Про захист національного товаровиробника від субсидованого імпорту».
15. Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності».
16. Закон України «Про Митний тариф України».
17. Закон України «Про наукові парки».
18. Закон України «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України».
19. Закон України «Про приєднання України до Конвенції про процедуру спільного транзиту».
20. Закон України «Про приєднання України до Конвенції про спрощення формальностей у торгівлі товарами».
21. Закон України «Про прикордонний контроль».
22. Закон України «Про режим іноземного інвестування».
23. Закон України «Про розвиток літакобудівної промисловості».
24. Закон України «Про ставки вивізного (експортного) мита на брухт легованих чорних металів, брухт кольорових металів та напівфабрикати з їх

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/27

використанням».

25. Закон України «Про ставки вивізного (експортного) мита на насіння деяких видів олійних культур».

26. Закон України «Про Товариство Червоного Хреста України».

27. Закон України «Про транспорт».

28. Закон України «Про трубопровідний транспорт».

29. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій.

30. Кримінальний кодекс України.

31. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку біологічних активів.

32. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів.

33. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів.

34. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів.

35. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку спільної діяльності без створення юридичної особи.

36. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку фінансових витрат.

37. Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності.

38. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності.

39. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства.

40. Митний кодекс України.

41. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

42. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість».

43. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання».

44. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиційні».

45. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти».

46. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда».

47. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід».

48. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати».

49. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток».

50. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 18 «Будівельні контракти».

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/28

51. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств».
52. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність».
53. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів».
54. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22 «Вплив інфляції».
55. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін».
56. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24 «Прибуток на акцію».
57. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва».
58. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам».
59. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність».
60. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів».
61. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 29 «Фінансова звітність за сегментами».
62. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи».
63. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати».
64. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32 «Інвестиційна нерухомість».
65. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 33 «Витрати на розвідку запасів корисних копалин».
66. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 34 «Платіж на основі акцій».
67. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах».
68. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби».
69. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи».
70. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси».
71. Перелік ставок ввізного мита, систематизований згідно з Українською класифікацією товарів зовнішньоекономічної діяльності (УКТЗЕД).
72. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/29

господарських операцій підприємств і організацій.

73. Податковий кодекс України.

74. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку.

75. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань.

76. Положення про порядок бухгалтерського обліку окремих активів та операцій підприємств державного, комунального секторів економіки і господарських організацій, які володіють та/або користуються об'єктами державної, комунальної власності.

77. Порядок подання фінансової звітності.

78. Цивільний кодекс України.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/30

Додаток А

ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ МОЛОДШИХ БАКАЛАВРІВ для студентів денної та заочної форм навчання спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

1. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з основними засобами
2. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з інвестиційною нерухомістю
3. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з нематеріальними активами
4. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) зносу (амортизації) основних засобів
5. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) зносу (амортизації) нематеріальних активів
6. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з фінансовими інвестиціями
7. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з капітального будівництва
8. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з придбання основних засобів
9. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з придбання нематеріальних активів
10. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій зі створення основних засобів
11. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з довгостроковими біологічними активами
12. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з поточними біологічними активами
13. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з дебіторською заборгованістю
14. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) гудвілу
15. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з виробничими запасами
16. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій сировиною й матеріалами
17. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з напівфабрикатами
18. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з тарою й тарними матеріалами
19. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з будівельними матеріалами

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/31

20. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з малоцінними швидкозношуваними предметами

21. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) виробництва

22. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) браку у виробництві

23. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з напівфабрикатами

24. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з готовою продукцією

25. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з продукцією сільськогосподарського виробництва

26. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з товарами на складі

27. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з в торгівлі

28. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з товарами на комісії

29. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з необоротними активами, утримуваними для продажу

30. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з готівкою в національній та іноземній валюті

31. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з рахунками в банках

32. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з грошовими документами

33. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з векселями

34. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій за розрахунками з покупцями та замовниками

35. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій за розрахунками з дебіторами

36. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) резерву сумнівних боргів

37. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) витрат майбутніх періодів

38. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) зареєстрованого (пайового) капіталу

39. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) додаткового капіталу

40. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) резервного капіталу

41. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій із залучення кредитів та позик

42. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій за розрахунками з постачальниками та підрядниками

43. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій за розрахунками з податку на додану вартість

44. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій за розрахунками з податку на прибуток

45. Бухгалтерський облік і аналіз (або аудит) операцій з оплати праці

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/32

Додаток Б

Завідувачу кафедри інформаційних
систем в управлінні та обліку
д.е.н., проф. Сергію ЛЕГЕНЧУКУ
Студента(-ки) 2 курсу
групи ОО-0мб
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

З А Я В А

Прошу затвердити мені тему кваліфікаційної роботи молодшого бакалавра:
«Бухгалтерський облік та/і аналіз/аудит...».

Дата

Підпис

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/33

Додаток В

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
ФАКУЛЬТЕТ БІЗНЕСУ ТА СФЕРИ ОБСЛУГОВУВАННЯ

Кафедра інформаційних систем в управлінні та обліку

Ім'я По батькові Прізвище

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА

на тему

«Бухгалтерський облік та/і аналіз/аудит...»

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

Науковий керівник
д.філос. Дмитро ЗАХАРОВ

(підпис)

Рецензент
к.е.н., доц. Ганна ХОМЕНКО

(підпис)

Завідувач кафедри інформаційних
систем в управлінні та обліку
д.е.н., проф. Сергій ЛЕГЕНЧУК

(підпис)

Житомир
2024 р.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/34

Додаток Г

ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
ФАКУЛЬТЕТ БІЗНЕСУ ТА СФЕРИ ОБСЛУГОВУВАННЯ
КАФЕДРА ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ В УПРАВЛІННІ ТА ОБЛІКУ
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 071 «ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри інформаційних
систем в управлінні та обліку
д.е.н., проф. ЛЕГЕНЧУК Сергій

«_____» _____ 2022 р.

Завдання
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА
СТУДЕНТА(-КИ) ІІ КУРСУ
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 071 «ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ»

(ПІБ)

Робота виконана на тему: _____

1. Тему затверджено наказом: _____.

2. Термін здачі студентом закінченої роботи: _____.

3. Вихідні дані роботи (зазначається предмет і об'єкт дослідження):

4. Консультанти з кваліфікаційної роботи із зазначенням розділів, що їх стосуються:

Номер розділу	Консультант/керівник	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв
I	ПІБ керівника		
II	ПІБ керівника		
III	ПІБ керівника		

Керівник _____
(підпис)

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/35

Календарний план

№ з/п	Назва етапів написання кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів роботи (згідно графіку)	Примітка
1.	Визначення та затвердження теми бакалаврської роботи		
2.	Робота над вступом бакалаврської роботи		
3.	Затвердження плану бакалаврської роботи		
4.	Написання 1-го розділу бакалаврської роботи		
5.	Написання 2-го розділу бакалаврської роботи		
6.	Написання 3-го розділу бакалаврської роботи		
7.	Робота над висновками, додатками, списком літератури		
8.	Оформлення належним чином бакалаврської роботи		

Керівник _____
(підпис)

Студент _____
(підпис)

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/36

Додаток Д

АНОТАЦІЯ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА

Зеленського В.О.

«Бухгалтерський облік, аналіз і аудит рух грошових коштів на рахунках в банку»

Кваліфікаційна робота молодшого бакалавра студента/студентки 2-го курсу денної/заочної форми навчання за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування». Державний університет «Житомирська політехніка». Факультет бізнесу та сфери обслуговування. Житомир, 2023.

Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаної літератури і додатків. Основний зміст роботи викладено на 154 сторінках друкованого тексту. Робота містить 25 таблиць, 3 рисунки, 6 додатків. Список використаної літератури нараховує 111 найменувань.

У роботі розглянуто питання організації та методики бухгалтерського обліку, аналізу і аудиту руху грошових коштів на рахунках в банку.

У першому розділі «Теоретичні основи бухгалтерського обліку, аналізу і аудиту руху грошових коштів на рахунках в банку» розглянуто грошові кошти в системі економічних категорій та об'єктів бухгалтерського обліку, аналізу і аудиту, досліджено нормативно-правове регулювання, визначено характеристику молочної галузі харчової промисловості та її вплив на організацію та ведення бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту руху грошових коштів на рахунках в банку.

Другий розділ «Організація та методичне забезпечення бухгалтерського обліку руху грошових коштів на рахунках в банку на ПАТ «Житомирський маслозавод» присвячений удосконаленню та розробці методичних аспектів обліку руху грошових коштів на рахунках в банку на підприємствах молочної галузі.

У третьому розділі «Аудит та аналіз руху грошових коштів на рахунках в банку на підприємствах молочної галузі харчової промисловості» розглядаються теоретичні та методичні аспекти організації аудиту та аналізу руху грошових коштів на підприємствах молочної галузі.

Ключові слова: грошові кошти, рахунки в банку, рух грошових коштів, аналіз, аудит, бухгалтерський облік.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/37

Додаток Е

Відгук НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА СТУДЕНТА(-КИ) II КУРСУ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 071 «Облік і оподаткування»

(ПІБ)

Робота виконана на тему: _____

Вимоги, поставлені до кваліфікаційної роботи		Бали
<i>Повнота виконання поставлених науковим керівником завдань:</i>		
завдання наукового керівника виконано повністю	3	
завдання наукового керівника виконано більшою мірою	2	
завдання наукового керівника виконано частково	1	
завдання наукового керівника практично не виконані або не виконані зовсім	0	
<i>Вчасність виконання поставлених науковим керівником завдань:</i>		
робота виконана у встановлені строки	2	
робота виконана з порушенням строків	1	
<i>Актуальність теми, предмета, об'єкта дослідження, їх відповідність потребам економіки та суспільства:</i>		
науково обґрунтовані, підтверджені статистичними даними	3	
науково обґрунтовані, статистичні дані не наведені або застарілі	2	
недостатньо обґрунтовані, статистичні дані не наведені або застарілі	1	
<i>Висвітлення положень Розділу I – визначення економічної сутності об'єкту дослідження, постановка проблем, аналіз нормативно-правової бази</i>		
змістовне, оригінальне та обґрунтоване на основі світового досвіду, про що свідчать порівняння та використані наукові публікації	9-13	
оригінальне і обґрунтоване, однак переважно враховує лише досвід вчених України	5-8	
декларативне, але не обґрунтоване, або відсутні оригінальні результати та ідеї	1-4	
<i>Висвітлення положень Розділу II – характеристика об'єкта дослідження за елементами методу бухгалтерського обліку</i>		
ґрунтовне, охоплює усі облікові аспекти, підкріплене посиланнями на положення чинного законодавства	9-13	
доцільне, змістовне, проте деякі площини облікової політики не проаналізовано	5-8	
декларативне, але неактуальне, не відповідає нормам діючих законодавчих актів	1-4	
<i>Висвітлення положень Розділу III – організаційні та методичні аспекти аналізу/аудиту об'єкта дослідження</i>		
містить актуальні аспекти проведення аналізу чи аудиту, що можуть бути застосовані або активно застосовуються в практичній діяльності	9-13	
містить доцільні, проте застарілі або недостатньо обґрунтовані положення аналізу, аудиту чи контролю	5-8	
декларативне, але неактуальне, не відповідає нормам діючих законодавчих актів	1-4	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/38

<i>Обґрунтованість висновків та розкриття пропозицій:</i>			
висновки узагальнюють результати дослідження за всіма розділами роботи, достатньо обґрунтовані, пропозиції наведені	3		
висновки узагальнюють результати дослідження за всіма розділами роботи, недостатньо обґрунтовані, пропозиції наведені	2		
висновки розкривають не всі результати дослідження, необґрунтовані, пропозиції не наведені	1		
<i>Додатки:</i>			
містять доцільний матеріал	2		
містять недоцільний матеріал	1		
відсутні	0		
<i>Список використаних літературних джерел:</i>			
оформлений правильно, обсяг достатній, посилання у тексті наявні	3		
оформлений з незначними порушеннями, обсяг недостатній	2		
оформлений неправильно, посилання у тексті відсутні, обсяг недостатній	1		
<i>Оформлення роботи:</i>			
таблиці та рисунки оформлені правильно, висновки до них наявні	3		
таблиці та рисунки оформлені з незначними порушеннями, висновки до них наявні	2		
таблиці та рисунки оформлені неправильно, висновки до них відсутні	1		
Сумарна оцінка за критеріями:	58		

Висновок. В цілому при написанні кваліфікаційної роботи

_____ (прізвище та ініціали)

виявив(-ла) знання з таких економічних дисциплін:

економічна теорія, статистика, вступ до фаху, господарське право, корпоративне та підприємницьке право, мікроекономіка, бюджетна та податкова система, бухгалтерський облік, фінанси, підприємництво та основи бізнесу, економіко-математичні методи та моделі, аналіз господарської діяльності, податкова звітність, фінансовий облік, основи оподаткування суб'єктів господарювання, основи аудиту (*необхідне підкреслити*).

Студент(-ка) продемонстрував(-ла) вміння / невміння підібрати необхідну літературу, цифровий матеріал, проаналізувати його, зробити відповідні висновки і оформити свої дослідження в бакалаврській роботі (*необхідне підкреслити*).

Вважаю, що кваліфікаційна робота студента(-ки)

_____ (прізвище та ініціали)

на тему _____

відповідає / не відповідає профілю підготовки молодшого бакалавра та може / не може бути допущена до захисту в Екзаменаційній комісії.

НАУКОВИЙ КЕРІВНИК:

_____ (науковий ступінь,
вчене звання)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ПРІЗВИЩЕ та Ім'я)

« ____ » _____ 2023 року

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/39

Додаток Є

РЕЦЕНЗІЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА СТУДЕНТА(-КИ) II КУРСУ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 071 «ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ»

(ПІБ)

Робота виконана на тему: _____

Структура і зміст роботи відповідає / не відповідає назві теми, а також профілю підготовки молодшого бакалавра.

Основний зміст роботи викладено на ___ сторінках друкованого тексту, містить ___ таблиць, ___ рисунків, ___ додатків. Список використаних літературних джерел нараховує ___ найменувань.

У **вступі** автор достатньо / недостатньо обґрунтовує актуальність теми, визначає / не визначає мету і завдання дослідження, розкриває / не розкриває об'єкт та предмет дослідження (*необхідне підкреслити*).

Як **позитивне** у роботі слід відмітити:

Недоліками роботи є:

Таблиці оформлені правильно / неправильно, висновки та коментарі наявні / відсутні (*необхідне підкреслити*).

Рисунки оформлені правильно / неправильно, висновки та коментарі наявні / відсутні (*необхідне підкреслити*).

Висновки (вказати, що викладено у висновках та ступінь їх обґрунтованості) _____

Список використаних літературних джерел оформлений правильно / неправильно / з порушеннями, обсяг достатній / недостатній для даної кваліфікаційної роботи, посилання в тексті наявні / відсутні, цитати наявні / відсутні, оформлені правильно / неправильно (*необхідне підкреслити*).

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/40

Додатки містять доцільний / не доцільний матеріал, на них посилання в тексті роботи наявні / відсутні *(необхідне підкреслити)*.

Нумерація сторінок здійснена правильно / неправильно *(необхідне підкреслити)*.

Висновок. В цілому при написанні кваліфікаційної роботи

_____ (прізвище та ініціали)

виявив(-ла) знання з таких економічних дисциплін:

економічна теорія, статистика, вступ до фаху, господарське право, корпоративне та підприємницьке право, мікроекономіка, бюджетна та податкова система, бухгалтерський облік, фінанси, підприємництво та основи бізнесу, економіко-математичні методи та моделі, аналіз господарської діяльності, податкова звітність, фінансовий облік, основи оподаткування суб'єктів господарювання, основи аудиту *(необхідне підкреслити)*.

Студент(-ка) продемонстрував(-ла) вміння / невміння підібрати необхідну літературу, цифровий матеріал, проаналізувати його, зробити відповідні висновки і оформити свої дослідження в бакалаврській роботі *(необхідне підкреслити)*.

Вважаю, що кваліфікаційна робота студента(-ки)

_____ (прізвище та ініціали)

на

тему _____

відповідає / не відповідає профілю підготовки молодшого бакалавра та може / не може бути допущена до захисту в Екзаменаційній комісії.

СУМАРНА ОЦІНКА ЗА КРИТЕРІЯМИ, ПЕРЕДБАЧЕНИМИ У РЕЦЕНЗІЇ (Q11 ВІД 1 ДО 12), СКЛАДАЄ _____ БАЛІВ.

РЕЦЕНЗЕНТ:

_____ (науковий ступінь,
вчене звання)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ПРІЗВИЩЕ та Ім'я)

« _____ » _____ 2023 року

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/41

Додаток Ж

ТИПОВІ ФРАЗИ У ФОРМУВАННІ НАУКОВОГО СТИЛЮ ТЕКСТУ

Актуальною і значимою проблемою бухгалтерського обліку є...

Для її вирішення необхідно переглянути концептуальні основи...

Основною метою впровадження і використання виявлених підходів є зниження вартості, підвищення ефективності...

Різні аспекти досліджень в сфері... знайшли своє відображення в роботах вітчизняних і зарубіжних вчених...

Віддаючи належне науковій та практичній значимості праць вищезгаданих авторів, необхідно відзначити, що певне коло завдань, пов'язаних з... не досить сформовано і вимагає їх подальшого розвитку.

На думку дослідників, атрибутом сучасного стану бухгалтерського обліку... є наступні недоліки: низький рівень адаптивності і гнучкості..., втрата здатності до...

Більшість перерахованих проблем сформування протягом багатьох років на базі підходів... (кого).

Аналіз літературних джерел дозволяє визначити певні недоліки...

Визначені недоліки ініціювали пошук нових методів...

Аналізуючи історію... необхідно виділити (кого), який запропонував...

Надалі основні положення обліку... були розвинені і представлені в праці (кого)...

Дане положення сприяє удосконаленню... і підсилює вплив...

Присвячені проблеми публікації можна розділити на дві групи:

Важливою особливістю аналізу джерел [...] пропонується наступне визначення...

Питання оптимізації... нерозривно пов'язане з...

При цьому фахівцями у сфері... констатується недостатній вплив реформ на стан обліку...

Надзвичайно важливою з теоретичного боку є розуміння...

Особливої уваги заслуговує розгляд...

Сучасна методологічна література наводить висновки про те, що...

Аналіз спеціальної літератури [...] стану та тенденцій розвитку... дозволяє виокремити основні чинники, які впливають та впливатимуть на розвиток... у довгостроковій перспективі.

Вирішальним і стратегічно важливим напрямом в удосконаленні обліку повинно стати...

Ця обставина обумовила необхідність переосмислення економічного змісту поняття "... з урахуванням сучасних реалій і особливостей реформування національної економіки. При дослідженні питання про... науковці відзначають необхідність проведення наукового дослідження.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/42

Таким чином, на нашу думку, найправильнішим у цьому контексті є підхід, який полягає...

На думку більшості фахівців у сфері... поняття слід розуміти як...

Разом із тим, відсутність єдиної точки зору при визначенні поняття..., розбіжності в дефініціях даних понять визначають необхідність подальших досліджень в даному напрямі.

В даний час виникають труднощі, які пов'язані не тільки з прикладними аспектами цього питання, але й з уточненням та систематизацією понятійного апарату перелічених процесів.

У зв'язку з цим найважливішим напрямом економічних досліджень є розробка адекватного існуючим умовам господарювання підходу до...

Необхідність проведення моніторингу... на рівні держави, регіону і на рівні підприємств обумовлена наступними причинами:

Широке трактування смислового змісту цієї дефініції дозволяє використати його у різних галузях науки.

Аналіз спеціалізованої літератури, монографічних видань, присвячених досліджуваній проблематиці дозволяє виділити... (наприклад, чотири) підходи щодо трактування сутності терміну та розуміння... різними дослідниками.

Слід мати на увазі, що одні автори не враховують..., а інші пропонують ...

Проілюструємо застосування описаної вище методики на прикладі діяльності... (або, – на прикладах, узагальнених на основі періодичних видань)

Нові цілі, врахування нових відмінностей породжують нові класифікації.

Вивчення... поглиблює наші уявлення про закономірності..., розширює арсенал застосування методичних принципів.

На наш погляд у сучасних умовах недостатньо розглядати дане питання з точки зору..., але необхідно здійснити...

Слушно зазначають деякі фахівці, що...

Доцільно зазначити, що...

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/43

Додаток 3

ЗРАЗОК ПЛАНУ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ПОЛОЖЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗУ (або АУДИТУ) ОПЕРАЦІЙ З ОБ'ЄКТОМ ДОСЛІДЖЕННЯ

1.1. Нормативно правове регулювання операцій з об'єктом дослідження

1.2. Проблемні питання бухгалтерського обліку та аналізу/аудиту об'єкту дослідження

Висновки до Розділу 1

РОЗДІЛ 2. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ОПЕРАЦІЙ З ОБ'ЄКТОМ ДОСЛІДЖЕННЯ

3-4 питання, які формуються відповідно до елементів методу бухгалтерського обліку, за якими можливо описати об'єкт дослідження: документація, інвентаризація, оцінка, калькуляція, система рахунків, подвійний запис, баланс.

Висновки до Розділу 2

РОЗДІЛ 3. АУДИТ ОПЕРАЦІЙ З ОБ'ЄКТОМ ДОСЛІДЖЕННЯ (варіант 1)

1. Організаційні засади аудиту операцій з об'єктом дослідження

2. Методика здійснення аудиту операцій з об'єктом дослідження

Висновки до Розділу 3

РОЗДІЛ 3. АУДИТ ОПЕРАЦІЙ З ОБ'ЄКТОМ ДОСЛІДЖЕННЯ (варіант 2)

1. Аналіз та характеристика аудиторського звіту підприємства

2. Типові помилки за об'єктом дослідження, виявлені аудитором на підприємстві

Висновки до Розділу 3

АБО

РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ ОПЕРАЦІЙ З ОБ'ЄКТОМ ДОСЛІДЖЕННЯ (варіант 1)

1. Організаційні засади аналізу операцій з об'єктом дослідження

2. Методика здійснення аналізу операцій з об'єктом дослідження

Висновки до Розділу 3

РОЗДІЛ 3. АУДИТ ОПЕРАЦІЙ З ОБ'ЄКТОМ ДОСЛІДЖЕННЯ (варіант 2)

1. Аналіз основних показників діяльності підприємства

2. Аналіз ефективності використання об'єкту дослідження на підприємстві

Висновки до Розділу 3

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/44

Додаток И

Державний університет «Житомирська політехніка»

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

Направляється студент(-ка) _____ до захисту випускної
(прізвище та ініціали)

кваліфікаційної роботи

галузь знань _____ 07 «Управління та адміністрування» ,
(шифр та назва)

спеціальність _____ 071 «Облік і оподаткування»
(шифр та назва)

на тему: _____
(назва теми)

Випускна кваліфікаційна робота і рецензія додаються.

Декан факультету _____ д.е.н., проф. Г.М. Тарасюк
(підпис) (науковий ступінь, вчене звання, ПІБ)

Довідка про успішність

_____ за період навчання на факультеті бізнесу та
(ПІБ студента(-ки))

сфери обслуговування з 20 _____ року до 20 _____ повністю виконав(-ла)
навчальний план за галуззю знань, спеціальністю з таким розподілом оцінок за:
національною шкалою: відмінно _____%, добре _____%, задовільно _____%;
шкалою ЄКТС: А _____%; В _____%; С _____%; D _____%; E _____%.

Секретар факультету (відділення) _____
(підпис) (ПІБ)

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-19.04- 05.02/071.00.1/МБ/ОК21 -2023
	Екземпляр № 1	Арк. 45/45

2

Висновок керівника випускної кваліфікаційної роботи

Студент(-ка)

(ПІБ студента(-ки))

Керівник роботи

(ПІБ та підпис)

« ____ » _____ 2023 року

Висновок кафедри про випускну кваліфікаційну роботу

Випускну кваліфікаційну роботу розглянуто.

Студент(-ка)

(прізвище та ініціали)

допускається до захисту цієї роботи в Екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри інформаційних
систем в управлінні та обліку
(назва)

(підпис)

Сергій ЛЕГЕНЧУК
(ПІБ)

« ____ » _____ 2023 року