

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Методичні рекомендації
до написання дипломної роботи
для здобувачів вищої освіти
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітньої програми «Облік і аудит»
першого (бакалаврського) рівня

Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2023

УДК 657(072.034)

М54

Укладачі: Г. Ф. Азаренков
А. А. Пилипенко
Н. В. Курган
О. В. Фартушняк

Затверджено на засіданні кафедри обліку і бізнес-консалтингу.
Протокол № 9 від 30.03.2023 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Методичні рекомендації до написання дипломної роботи М54 для здобувачів вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньої програми «Облік і аудит» першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. Г. Ф. Азаренков, А. А. Пилипенко, Н. В. Курган, О. В. Фартушняк. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. – 51 с.

Розглянуто порядок написання, оформлення та захисту дипломної роботи. Наведено перелік тем, запропонованих для дослідження. Подано окремі приклади до оформлення основних структурних елементів роботи.

Рекомендовано для здобувачів вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньої програми «Облік і аудит» першого (бакалаврського) рівня.

УДК 657(072.034)

Вступ

Написання та захист дипломної роботи здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) рівня – завершальний етап навчання, який дає можливість отримати освітній ступінь бакалавра. Цей етап є важливим для узгодження набутих здобувачами теоретичних знань з практикою обліково-аналітичної роботи на підприємствах та установах.

Зміст дипломної роботи демонструє рівень освіченості автора, його здатність вирішувати професійні проблеми, здійснювати науковий пошук і формулювати практичні висновки. Під час написання роботи здобувачі розширюють свій світогляд, набувають навичок науково-дослідницького пошуку, підвищують рівень своєї фахової підготовки, набутий за весь період навчання. Для написання дипломної роботи використовують реальні дані організацій, зібрані під час проходження переддипломної практики, та літературні джерела за обраною тематикою дослідження.

Бакалаврська дипломна робота дозволяє екзаменаторам встановити, чи досягнув здобувач вищої освіти цільових результатів навчання, оцінивши ступінь оволодіння загальними та професійними компетентностями, визначеними освітньою програмою «Облік і аудит» та національним стандартом за спеціальністю «Облік і оподаткування» [14] (табл. 1).

Таблиця 1

Компетентності та результати навчання за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» для бакалаврського рівня вищої освіти

Загальні й спеціальні компетентності	Результати навчання
1	2
ЗК 02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 04. Здатність працювати автономно. ЗК 07. Здатність бути критичним та самокритичним. ЗК 08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності	ПР 03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності. ПР 04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень. ПР 05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств

1	2
<p>ЗК 09. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 11. Навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій.</p> <p>ЗК 13. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні</p> <p>СК 02. Здатність використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, вирішення прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.</p> <p>СК 03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.</p> <p>СК 05. Проводити аналіз господарської діяльності підприємства та фінансовий аналіз з метою прийняття управлінських рішень.</p> <p>СК 12. Здатність консолідувати обліково-аналітичну інформацію для підтримки систем прийняття рішень на підприємстві</p>	<p>ПР 06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.</p> <p>ПР 07. Знати механізми функціонування бюджетної і податкової систем України та враховувати їх особливості з метою організації обліку, вибору системи оподаткування та формування звітності на підприємствах.</p> <p>ПР 08. Розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково-аналітичної інформації.</p> <p>ПР 10. Розуміти теоретичні засади аудиту та вміти застосовувати його методи і процедури.</p> <p>ПР 12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування.</p> <p>ПР 14. Уміти застосовувати економіко-математичні методи в обраній професії.</p> <p>ПР 15. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження соціально-економічних явищ і господарських процесів на підприємстві.</p> <p>ПР 18. Аналізувати розвиток систем, моделей і методів бухгалтерського обліку на національному та міжнародному рівнях з метою обґрунтування доцільності їх запровадження на підприємстві.</p> <p>ПР 24. Розуміти принципи консолідації обліково-аналітичної та контрольної інформації та вміти їх застосовувати для підтримки систем прийняття рішень на підприємстві</p>

Дипломна робота має науково-дослідницький характер та виконується автором особисто. Дипломант повинен продемонструвати знання з обраної теми, вміння проводити наукові дослідження, аналізувати та узагальнювати інформацію, мислити та робити висновки.

Після захисту диплому, екзаменаційна комісія (ЕК) оцінює теоретичну та практичну підготовку випускника, його професійні компетентності, на підставі чого приймає рішення про надання здобувачеві освітнього ступеня бакалавра з обліку та аудиту та видачу диплому про вищу освіту.

1. Мета та завдання дипломної роботи

Дипломна робота є самостійним теоретико-прикладним дослідженням здобувача, яке присвячене науковому вивченню та уточненню сутності й особливостей діючих на підприємстві (установі) систем обліку, контролю, аналізу та аудиту, опису процесів їх функціонування, а також передбачає виявлення та аналіз окремих проблемних питань обліково-аналітичного забезпечення, надання рекомендацій щодо їх вирішення.

Метою написання бакалаврської дипломної роботи є демонстрація сформованих упродовж навчання в університеті навичок та компетентностей у вирішенні складних спеціалізованих завдань та практичних проблем у галузі обліку й аудиту, що передбачає застосування певних теорій та методів, що характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Для досягнення мети здобувач має вирішити такі завдання:

1) обрати тему дипломної роботи, обґрунтувати її актуальність та практичну значущість, сформулювати мету та завдання, визначити об'єкт, предмет та методи дослідження; скласти план дипломної роботи;

2) провести науковий пошук та огляд літературних джерел за обраною темою (законодавчих та нормативно-правових документів, наукової та фахової літератури, інтернет-ресурсів); підібрати, систематизувати, узагальнити та обробити інформацію відповідно до мети дослідження;

3) виявити особливості організації та ведення обліково-аналітичної роботи підприємства (установи), що вивчається; оцінити динаміку фінансових і техніко-економічних показників, які характеризують предмет дослідження; описати застосовувані контрольно-аудиторські процедури (за наявності); зробити висновки щодо відповідності діючої практики законодавчим вимогам та методичним розробкам науковців;

4) у науковому стилі викласти результати проведеного самостійного дослідження, із наданням ілюстративних та пояснювальних матеріалів;

5) підготувати, належно оформити дипломну роботу, супровідні документи та ілюстраційний матеріал за вимогами у встановлені терміни;

6) вчасно здати дипломну роботу на кафедру, згідно з графіком навчального процесу;

7) представити дипломну роботу на захист перед екзаменаційною комісією.

Для написання дипломної роботи необхідно використовувати такі інформаційні джерела: актуальні теоретичні розробки та практичні рекомендації українських та іноземних науковців за обраною тематикою (монографії, підручники, навчальні посібники, публікації у фахових виданнях), законодавчі та нормативно-правові акти України, офіційні статистичні показники, а також облікові, аналітичні дані та фінансова звітність організації, яка стала базою проходження переддипломної практики.

Текст дипломної роботи необхідно викладати логічно, послідовно, доказово та аргументовано. Робота має містити глибокий та комплексний аналіз досліджуваної проблеми, включати самостійні розрахунки та висновки.

Не допускається до захисту дипломна робота, яка написана без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів самостійного тематичного дослідження за обліковими даними реального підприємства, не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення.

2. Загальні положення

Для написання дипломної роботи потрібно детально ознайомитися з чинним законодавством України з питань обліку, аналізу та аудиту діяльності організацій, проаналізувати спеціальну вітчизняну та зарубіжну літературу, беручи до уваги передовий досвід з обраної проблематики, а також провести власне дослідження обліково-аналітичного забезпечення реального підприємства чи установи.

Кожному здобувачу вищої освіти кафедра призначає наукового керівника, який допомагає в його самостійній роботі над дипломною роботою. Науковий керівник проводить індивідуальні науково-методичні консультації здобувача, допомагає у виборі теми, узгодженої із базою дослідження, у складанні плану дипломної роботи, контролює графік виконання, рецензує частини та завершений варіант тексту і готує здобувача до захисту роботи.

Основні етапи виконання дипломної роботи є такими:

- 1) вибір теми дослідження та бази його проведення;
- 2) затвердження теми та керівника роботи;

- 3) опрацювання літературних джерел та складання плану роботи;
- 4) збирання та оброблення фактичного матеріалу, отриманого під час проходження переддипломної практики на базі дослідження (конкретному підприємстві або організації);
- 5) написання першого варіанта тексту та його подання на перевірку науковому керівникові;
- 6) корегування тексту згідно з зауваженнями наукового керівника, виправлення помилок, написання остаточного варіанта та оформлення дипломної роботи;
- 7) рецензування дипломної роботи;
- 8) отримання відгуку від наукового керівника;
- 9) подання роботи на кафедрі;
- 10) проходження нормоконтролю на кафедрі;
- 11) перевірка тексту дипломної роботи на унікальність;
- 12) захист дипломної роботи на засіданні екзаменаційної комісії.

Темою дипломної роботи є одна з актуальних теоретико-методичних проблем, яка відповідає результатам навчання, визначеним обов'язковими компонентами освітньої програми «Облік і аудит» спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Кафедра обліку і бізнес-консалтингу розробляє та затверджує тематику дипломних робіт, керуючись робочими програмами навчальних дисциплін, що викладалися здобувачам, а також вимогами освітньої програми та стандарту вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти [14]. Щорічно перелік тем переглядається та оновлюється.

Обираючи тему дипломної роботи, необхідно керуватися власними уподобаннями та науковими інтересами, а також можливостями розроблення обраної теми на відповідному рівні. Тема має бути актуальною, відповідати сьогоденним економічним реаліям та інформаційним запитам підприємств та установ України.

Одночасно із вибором теми потрібно визначити базу дослідження, на основі матеріалів якої буде виконана дипломна робота. Такою базою може бути підприємство будь-якої форми власності з самостійною звітністю, бюджетна або банківська установа. Облік діяльності обраної організації має містити дані, достатні для проведення дослідження за обраною темою.

Обов'язково треба взяти до уваги особливості господарювання організації, за матеріалами якої буде виконана дипломна робота, а також потенційну можливість отримання бухгалтерських документів, необхідних для дослідження. Доцільно враховувати тематику наукових досліджень, що виконує випускова кафедра.

Сформулювати тему дипломної роботи треба конкретно та лаконічно, але так, щоб за темою було зрозуміло об'єкт, предмет, мету, завдання дослідження і галузь застосування.

Науковий керівник допомагає здобувачу обрати тему дипломної роботи та скласти її план. Орієнтовний перелік тем дипломних робіт кафедри обліку і бізнес-консалтингу наведено у додатку А.

План дипломної роботи складається зі вступу, основної частини з розділами та підрозділами, висновків, списку використаних джерел та додатків. Зміст плану залежить від проблеми, обраної для дослідження.

План дипломної роботи формують у ході ознайомлення з науковою літературою. Пункти плану повинні концептуально відображати зміст роботи та забезпечувати послідовне, логічне, взаємоузгоджене викладання результатів дослідження. У процесі написання дипломної роботи план можна змінювати, але це потребує погодження з науковим керівником.

3. Складові дипломної роботи

Структура дипломної роботи має відповідати таким вимогам: наявність практичної значущості; застосування комплексного системного підходу до вирішення завдань дослідження; наявність елементів творчості; використання наукових методів пізнання; теоретичне використання передової сучасної методології та наукових розробок.

Практична значущість дипломної роботи полягає в обґрунтуванні реальності її результатів для потреб практики. Реальною вважають роботу, яка виконана відповідно до наявних проблем бази виробничої практики на основі її реальних даних за декілька років і результати якої після захисту повністю або частково можуть бути впроваджені в практику діяльності базового підприємства або аналогічних йому.

Обсяг дипломної роботи становить **від 30 сторінок основного тексту** (не враховуючи титульний аркуш, подання до дипломної роботи,

анотацію, список літератури та додатки). Форму титульного листа та подання до дипломної роботи наведено у додатках Б і В відповідно.

Написання дипломної роботи базується на результатах науково-дослідної практики, де обговорювались план та структурно-логічна схема дипломної роботи. Структурно-логічна схема дипломної роботи наводиться за бажанням здобувача. В додатках до диплому обов'язково мають бути подані форми фінансової звітності об'єкта дослідження.

Рекомендовану структуру дипломної роботи наведено у табл. 3.1.

Таблиця 3.1

Рекомендована структура бакалаврської дипломної роботи

Розділи	Зміст розділу / підрозділу	Обсяг
1	2	3
Титульний аркуш (пояснювальна записка)		
Подання голові екзаменаційної комісії		
Анотація українською та англійською мовами		
<i>Основна частина дипломної роботи</i>		
Вступ	Розкриття актуальності теми, визначення мети і завдань, об'єкта і предмета дипломної роботи та інформаційної бази її написання	1–2 сторінки
Розділ 1	Розкриття економічної сутності об'єкта дослідження, його нормативно-правового регламентування. Бакалавр з обліку й оподаткування повинен мати фундаментальні вміння та знання щодо узагальненого об'єкта діяльності (бути компетентним у основах економічної теорії, мікрота макроекономіки, менеджменту, маркетингу тощо)	5–6 сторінок
Розділ 2	Розкриття технології обліку в рамках обраного об'єкта дослідження. Другий розділ висвітлює особливості реалізації елементів методу бухгалтерського обліку відносно обраного об'єкта облікового спостереження	
2.1	Загальні питання облікового відображення (документаційного забезпечення) об'єкта дослідження	6 сторінок
2.2	Організація синтетичного та аналітичного обліку в аспекті обраного об'єкта облікового спостереження	6 сторінок
Розділ 3	Аналітичні, контрольні, аудиторські аспекти розкриття діяльності об'єкта дослідження	
3.1	Аналітичний аспект діяльності об'єкта облікового спостереження (аналіз діяльності бази переддипломної практики)	6 сторінок

1	2	3
3.2	Практичне прямування описаної технології обліково-аналітичного процесу. Деталізація аналізу. Розкриття аудиторської складової теми дипломної роботи	6 сторінок
Висновки	Висновки містять перелік основних напрямків розвитку об'єкта і предмета дослідження (теоретичні пропозиції щодо об'єкта дослідження та результати аналітичних розрахунків). Висновки за розділами не потрібні	1 сторінка
<i>Не враховують в обсяг сторінок основної частини дипломної роботи</i>		
Список використаних джерел		
Додатки		

Економічна характеристика підприємства має бути подана в дипломній роботі, але не у вигляді окремого розділу. Таблиця з порівнянням ключових показників діяльності може бути подана як за текстом дипломної роботи, так і у додатках. Під час подання у додатках – за текстом дипломної роботи подають її опис (можливе подання у вигляді графіків).

Застосування економіко-математичних методів не є обов'язковим. Разом з тим є можливим в аналітичному розділі. Доречним є використання онлайн систем розрахунків (похідні дані вводять через кому безпосередньо на сайті), наприклад, онлайн-сервіси регресійного аналізу [5; 7]. За текстом дипломної роботи можна навести результативну формулу та пояснення. У додатках до дипломної роботи – всі проміжні розрахунки з сайту (скріншот).

Автоматизація обліку. Детальне відображення практики автоматизації обліку не вимагається. Проте, за текстом роботи потрібним є згадування програмного продукту, що застосовується на підприємстві (установі). Доречним також є подання скріншотів з бухгалтерської програми, яку застосовує досліджувана організація.

Здатність здобувача вищої освіти проводити дослідження на відповідному рівні (див. ЗК13 у табл. 1) підтверджується підготовкою та оприлюдненням наукової статті, наявність якої відображається у відгуку керівника та враховується екзаменаційною комісією. Копію статті розміщують у додатках до дипломної роботи.

Готовий текст дипломної роботи проходить обов'язкову перевірку на наявність текстових запозичень (перевірку на плагіат).

Форми супроводжувальної документації, графік та порядок захисту наведено на сайті ПНС [4].

Мінімальна кількість потрібних літературних джерел не встановлюється. Проте літературний огляд має бути поданий з обов'язковим посиланням на кожне джерело за текстом дипломної роботи.

4. Вимоги до структурних елементів дипломної роботи

Титульний аркуш дипломної роботи заповнюють за прикладом, наведеним у додатку Б. Тема роботи має бути ретельно звірена з наказом про затвердження тем дипломних робіт. Якщо тема не відповідає формулюванню, затвердженому наказом ректора, то роботу не допускають до захисту.

Подання голові ЕК щодо захисту дипломної роботи (додаток В) – документ, що подається деканатом ХНЕУ ім. С. Кузнеця (містить довідку про успішність здобувача вищої освіти, висновок керівника дипломної роботи та висновок кафедри та відмітку щодо відповідності ДСТУ).

Зміст розташовують з нової сторінки. До змісту додають:

вступ;

попередньо перелічені назви та початкові номери всіх розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів (якщо вони мають заголовки);

висновки;

перелік використаних джерел;

додатки і номери сторінок, які містять початок матеріалу.

Вступ. Головна роль вступу – підготовка до сприймання основного тексту. У вступі слід розкрити актуальність теми, визначити мету й основні завдання роботи, визначити об'єкт і предмет дослідження, структуру, інформаційну базу дослідження. Логіка написання вступу має відповідати вимогам та структурі, поданій у табл. 4.1.

З огляду на важливість вступу варто розглянути детально його елементи.

Структурування вступу дипломної роботи

Елементи	Змістове наповнення
Актуальність обраної тематики	Шляхом критичного аналізу досвіду провідних учених-економістів та емпіричного матеріалу визначається актуальність та доцільність виконання роботи на обрану тему
Мета та завдання	Слід звернути особливу увагу на відповідність мети та завдань як обраним предмету та об'єкту дослідження, так і темі дипломної роботи
Об'єкт дослідження	Може бути лише явище чи процес, що породжує проблемну ситуацію. У цілому для напряму підготовки узагальнений об'єкт можна визначити як «облік, аналіз та аудит витрат, доходів і результатів діяльності господарських організацій та установ»
Предмет дослідження	Міститься в рамках обраного об'єкта дослідження (визначає напрям спрямування уваги здобувача під час розкриття складових бакалаврської дипломної роботи)
Висвітлення робіт відомих авторів	Надання переліку провідних учених, які проводили дослідження згідно з проблематикою дипломної роботи, та наведення їх внеску (можливо з визначення невирішених питань) в обрану проблематику роботи. Наведені прізвища відомих учених, які розробляли досліджувану проблему, повинні відповідати проаналізованим джерелам у списку літератури
Методи дослідження	Розкриття інформаційної бази та використаних методів дослідження. Обрані методи повинні сприяти реалізації завдань роботи. Бажано коротко та змістовно вказати, яке завдання вирішувалось за допомогою якого методу
Практична значущість	Відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації щодо їх використання

Актуальність теми. Для обґрунтування актуальності теми необхідно стисло викласти сучасний стан проблеми, що розглядається, її значення для економіки в цілому, означити необхідність подальших досліджень у цьому напрямі. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими вирішеннями наукового завдання обґрунтовують актуальність та доцільність роботи. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність наукового завдання.

Мета і завдання дослідження. Мета роботи має полягати у вирішенні проблемної ситуації шляхом її аналізу та пошуку нових закономірностей між економічними явищами. Правильне означення мети –

процес не менш важливий, ніж формулювання висновків. Не можна формулювати мету як «дослідження...», «вивчення...» тощо, оскільки ці слова вказують на засоби досягнення мети, а не на саму мету.

Керуючись метою роботи, визначають *завдання*. Це зазвичай роблять у формі перерахування (проаналізувати ..., розробити ..., узагальнити ..., знайти ..., виявити ..., довести ..., впровадити ..., показати ..., розробити ..., визначити ..., дати рекомендації ..., описати ..., встановити ..., з'ясувати ..., встановити взаємозв'язок ..., зробити прогноз ... тощо). Формулювання завдань необхідно робити якомога більш ретельно, оскільки опис їхнього рішення має відобразити зміст складових частин роботи. Це важливо також і тому, що заголовки розділів і підрозділів досить часто формують на основі завдань роботи. У подальшому, під час написання висновків, доцільно їх будувати з точки зору досягнення мети і виконання поставлених завдань.

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

Предмет дослідження – вузька частина об'єкта дослідження, проблема (коло питань), що досліджується в роботі на прикладі бази виробничої практики.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносять між собою як загальне і часткове. В об'єкті виокремлюють ту його частину, яка є предметом дослідження, саме на нього спрямована увага здобувача, оскільки предмет дослідження визначає тему дипломної роботи.

Методи дослідження. Подають перелік методів дослідження, використаних для досягнення поставленої в роботі мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно, визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом.

Інформаційна основа роботи – стисло вказуються прізвища й ініціали авторів (в алфавітному порядку), що зробили найбільш відчутний внесок у вирішення проблеми, основні закони і нормативні акти, що згадуються в роботі (із зазначенням у квадратних дужках номерів джерел за переліком використаної літератури).

Інформація про базу практики – дають стисло інформацію про підприємство, з використанням даних якого виконують роботу та на прикладі якого розглядають предмет дослідження: повну назву, форму власності, сферу діяльності, місце в галузі (велике, середнє, мале) тощо.

Практичне значення одержаних результатів. Зазначаючи практичну цінність одержаних результатів, необхідно подати інформацію щодо ступеня готовності або масштабів використання. Коротко характеризують основні прикладні результати роботи, визначають можливу галузь їх упровадження та їх вплив на проблему, яку при цьому вирішують.

4.1. Основна частина

Основна частина роботи складається із трьох розділів. Кожен розділ починають з нової сторінки. Розділи, крім першого, поділяють на два підрозділи. Кожен підрозділ повинен містити закінчену інформацію. В основній частині роботи викладають теоретичні та методологічні положення, проблемні питання, дискусійні і невирішені аспекти теми.

Перший розділ дипломної роботи бакалавра є теоретичним. У ньому обґрунтовують теоретичну базу обраного завдання, а також виконують її макроекономічний і мікроекономічний аналіз, дають огляд літературних джерел, нових розробок, іншої інформації, пов'язаної з темою. Теоретичний розділ розробляють на засадах вивчення спеціальної літератури, нормативно-законодавчої документації та офіційної статистичної інформації. В огляді літератури здобувач вищої освіти окреслює основні етапи розвитку наукової та практичної думки за обраною проблемою. Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, варто акцентувати увагу на тих питаннях, що залишились невирішеними і, отже, визначити своє місце у вирішенні проблеми. Використання літературних та нормативних джерел у роботі та наведення цитат з них супроводжується обов'язковим посиланням на відповідне джерело.

Другий розділ дипломної роботи висвітлює практику обліку об'єкта дослідження. Метою цього розділу є оцінювання технології обліку предмета дослідження, в умовах діяльності підприємств, організацій та установ, визначення при цьому позитивних моментів та недоліків, а також розроблення й обґрунтування напрямів усунення виявлених недоліків.

Розділ повинен містити аналіз облікової політики підприємства в рамках обраного питання дослідження, інформаційною основою якого є Наказ про облікову політику підприємства, дані первинного та поточного обліку, реєстри синтетичного та аналітичного обліку, звітність. Важливою складовою облікового розділу дипломної роботи є всебічний розгляд

та оцінювання ступеня вирішення досліджуваних проблем на підприємствах, установах, організаціях для виявлення позитивних сторін та існуючих недоліків.

У третьому, аналітичному (контрольно-аудиторському) розділі всі аспекти діяльності підприємства аналізуються на підставі звітних і планових даних фінансової, статистичної та податкової звітності підприємства.

Повноту аналізу визначають залежно від назви теми дипломної роботи і ключового слова: «оцінювання», «управління», «аналіз» тощо. У процесі виконання аналітичної частини дипломної роботи обов'язковим є посилання на форми бухгалтерської звітності, внутрішні аналітичні документи підприємства, які є інформаційною основою.

Здобувач має визначити: склад інформації; джерела її отримання; методи збирання, запису та зберігання. Усі результати розрахунків треба подавати в дипломній роботі в стислій формі, бажано у вигляді таблиць, діаграм тощо. За результатами аналізу здобувач повинен сформулювати обґрунтовані рекомендації щодо вирішуваної проблеми.

У аналітичній частині роботи мають бути наведені розрахунки, які підтверджували б наукову достовірність та точність зроблених на їх основі висновків. Інакше кажучи, основний зміст цього розділу повинні складати аналітичне обґрунтування з використанням формул, розрахунків, схем, графіків тощо. Дипломант повинен продемонструвати свої знання та вміння не тільки проаналізувавши конкретну проблему, але й ретельно розкрити найбільш прийнятні шляхи її вирішення для конкретного підприємства.

Висновки. Дипломна робота бакалавра містить лише загальні висновки у роботі в цілому. Загальний висновок усієї роботи розпочинають з нової сторінки безпосередньо після викладення основної частини роботи. Висновки і пропозиції містять перелік основних напрямів розвитку об'єкта і предмета дослідження. Також у висновку повинні знайти відображення: теоретичні пропозиції щодо тенденції розвитку об'єкта дослідження; результати експериментальних досліджень і моделювання. У висновку також наводять визначення позитивних і негативних сторін питань, що розглядаються, можливість практичного використання отриманих результатів.

Список використаних джерел. Список джерел повинен бути наведений після висновків з нової сторінки. Список використаних джерел

розташовують з окремої сторінки. Перелік джерел оформлюють з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 [2]. Приклади оформлення літературних та інших джерел наведено у додатку Г.

Додатки. Після переліку використаних джерел з нової сторінки розташовують додатки, що містять матеріал, який:

є необхідним для повноти дипломної роботи, але його включення в основну частину роботи може змінити упорядковане і логічне уявлення про роботу;

через великий обсяг не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи.

У додатки можуть бути додані:

матеріали, що через великий обсяг, специфіку викладу або форми подання не можуть бути внесені в основну частину (первинні документи, зведені документи, звітність);

додаткові ілюстрації;

таблиці допоміжних цифрових даних;

формули, розрахунки, виконані під час розроблення економіко-математичної моделі і у ході здійснення автоматизації облікових робіт;

копії наукових статей здобувача, які відповідають проблематиці дипломної роботи.

5. Вимоги до оформлення дипломних робіт

5.1. Оформлення основної частини

Матеріал дипломної роботи слід подати у такій послідовності:

титульний аркуш;

подання голові ЕК щодо захисту дипломної роботи;

анотація;

зміст;

вступ;

основна частина;

висновки;

список використаних джерел;

додатки.

Мова дипломної роботи – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна.

Обсяг основного тексту дипломної роботи бакалавра становить мінімум **30 сторінок** рукописного (машинописного) тексту.

Дипломна робота має бути набрана на комп'ютері (з використанням середовища Windows) та надрукована з одного боку аркуша білого паперу форматом А4 (210 x 297 мм) у вигляді суцільного тексту, ілюстрацій і таблиць. Текст слід набирати, дотримуючи полів: верхнє і нижнє – не менше **20 мм**, праве – не менше **10 мм**, ліве – не менше **20 – 25 мм**.

Гарнітура шрифту типу **Times New Roman** розміром (кеглем) **14 пт**. Міжрядковий інтервал – **полуторний** (множина 1,5). Абзацний відступ повинен бути однаковим по всьому тексту роботи і рівним **1,25 см**.

Під час виконання роботи необхідно дотримувати рівномірну щільність, контрастність і чіткість зображення по всій роботі. Усі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути чіткими й однаково чорними по всій роботі. Окремі слова, формули, знаки, що вписуються в текст, повинні бути чорного кольору: щільність вписаного тексту повинна бути максимально наближеною до щільності основного зображення.

Кожен структурний елемент роботи (зміст, вступ, розділ, висновки, список використаних джерел, додатки) слід починати з нової сторінки. Переноси слів у заголовку не допускають.

Відстань між заголовком і наступним або попереднім текстом повинна бути в межах **20 мм**, однакова по всій роботі. Заголовки структурних елементів роботи друкують великими літерами, без крапки в кінці, не підкреслюючи та не виділяючи (напів)жирним, розташовуючи в центрі рядка: «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ...», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» (рис. 5.1).

Розділи та підрозділи робіт слід нумерувати арабськими цифрами.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка посередині друкують заголовок розділу. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, розділених крапкою. Після номера підрозділу ставлять крапку, наприклад: 1.1., 1.2. (рис. 5.2).

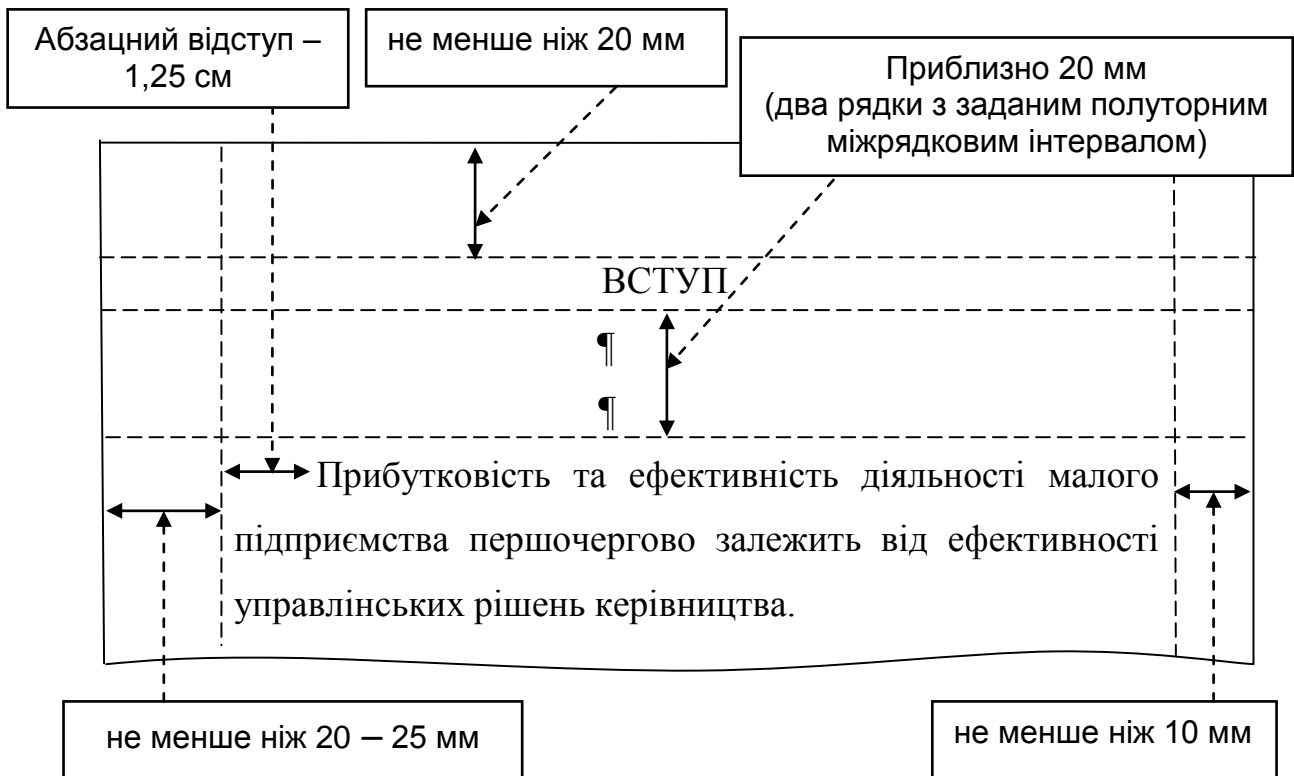


Рис. 5.1. Зразок розташування назви структурного елемента роботи

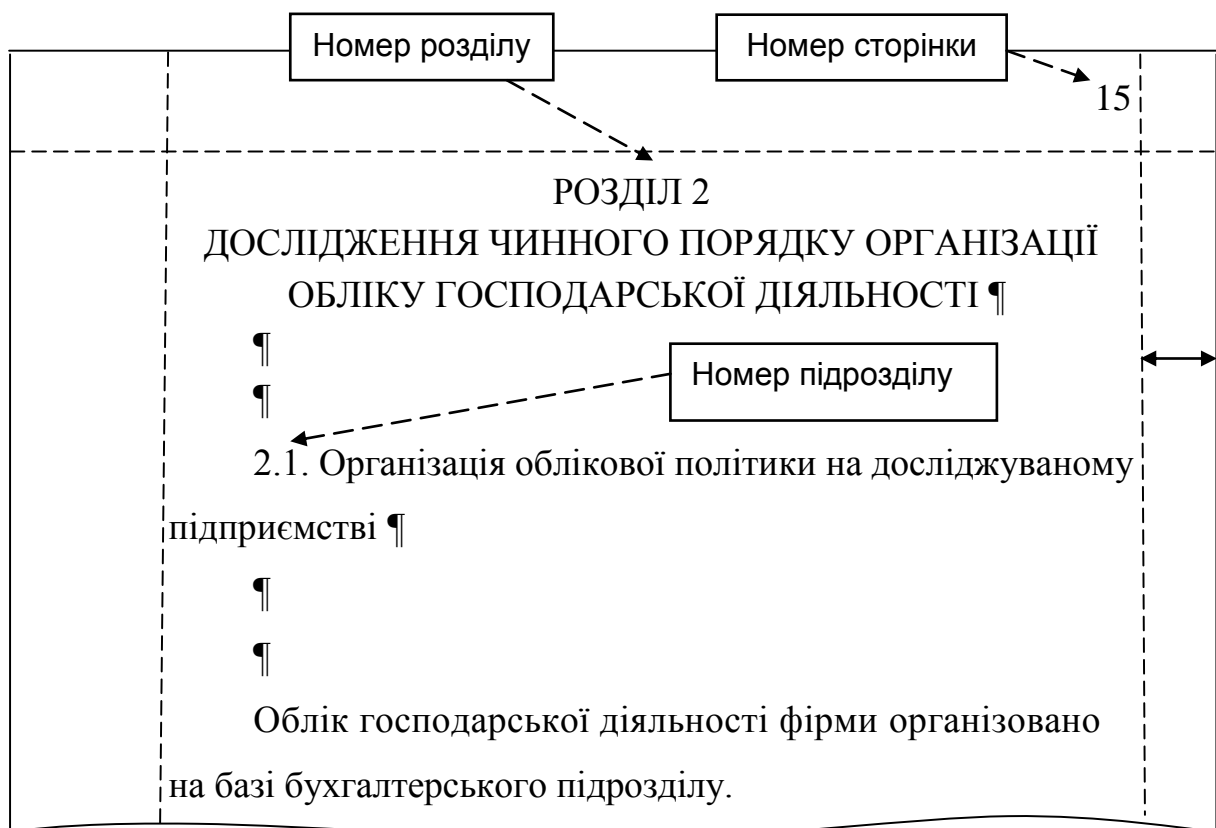


Рис. 5.2. Зразок оформлення нумерації розділів і підрозділів

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу, не розташовуючи в центрі рядка. Крапку в кінці заголовків структурних елементів роботи не ставлять (див. рис. 5.2).

Сторінки дипломної роботи необхідно нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації по всьому тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому кутку сторінки без крапки наприкінці (див. рис. 5.2).

Титульний лист, подання, анотацію, зміст та першу сторінку вступу включають у загальну нумерацію сторінок, але номер на цих сторінках не проставляють. Нумери сторінок вказують від другої сторінки вступу до останньої сторінки додатків.

Заголовок наступного підрозділу та початок його тексту розташовують на тій же самій сторінці, де закінчується попередній підрозділ (рис. 5.3).

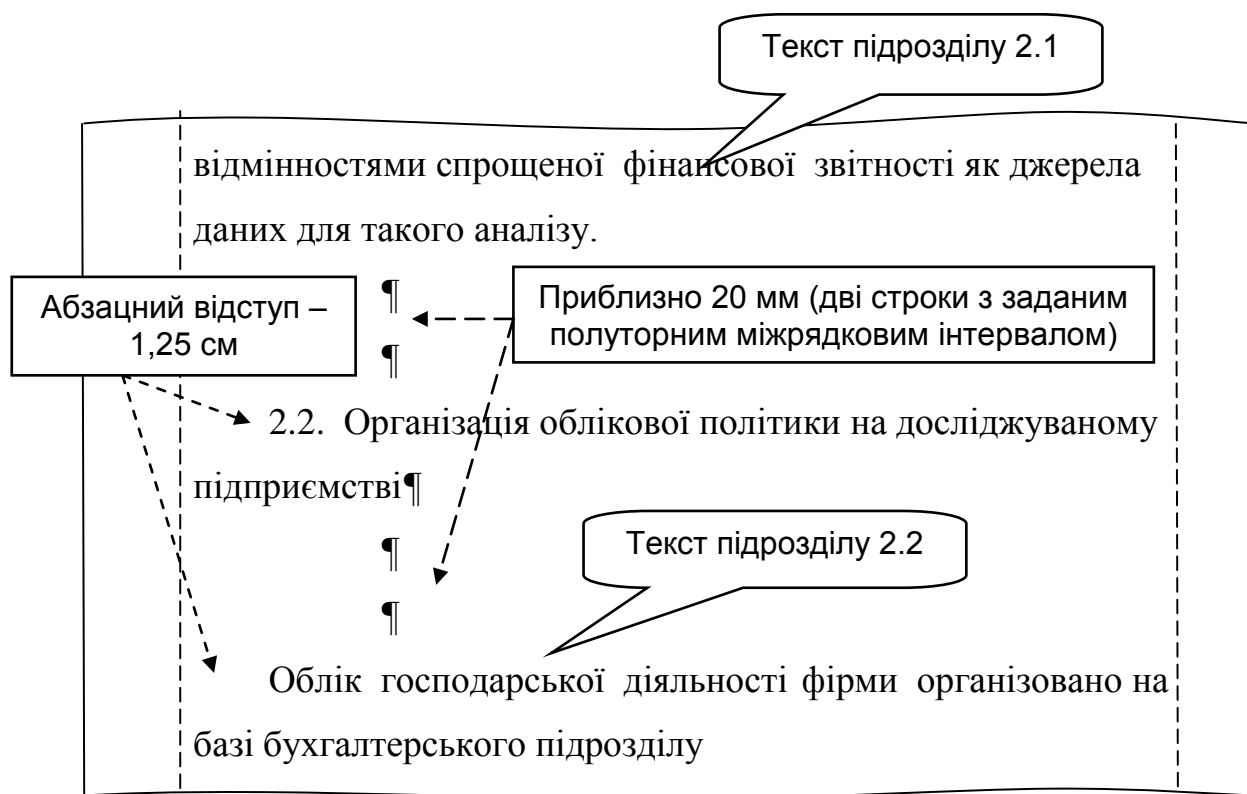


Рис. 5.3. Зразок оформлення назви підрозділу

Не допускають розміщувати заголовок підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після нього розташований тільки один рядок тексту. У такому випадку підрозділ слід починати з наступної сторінки (рис. 5.4).

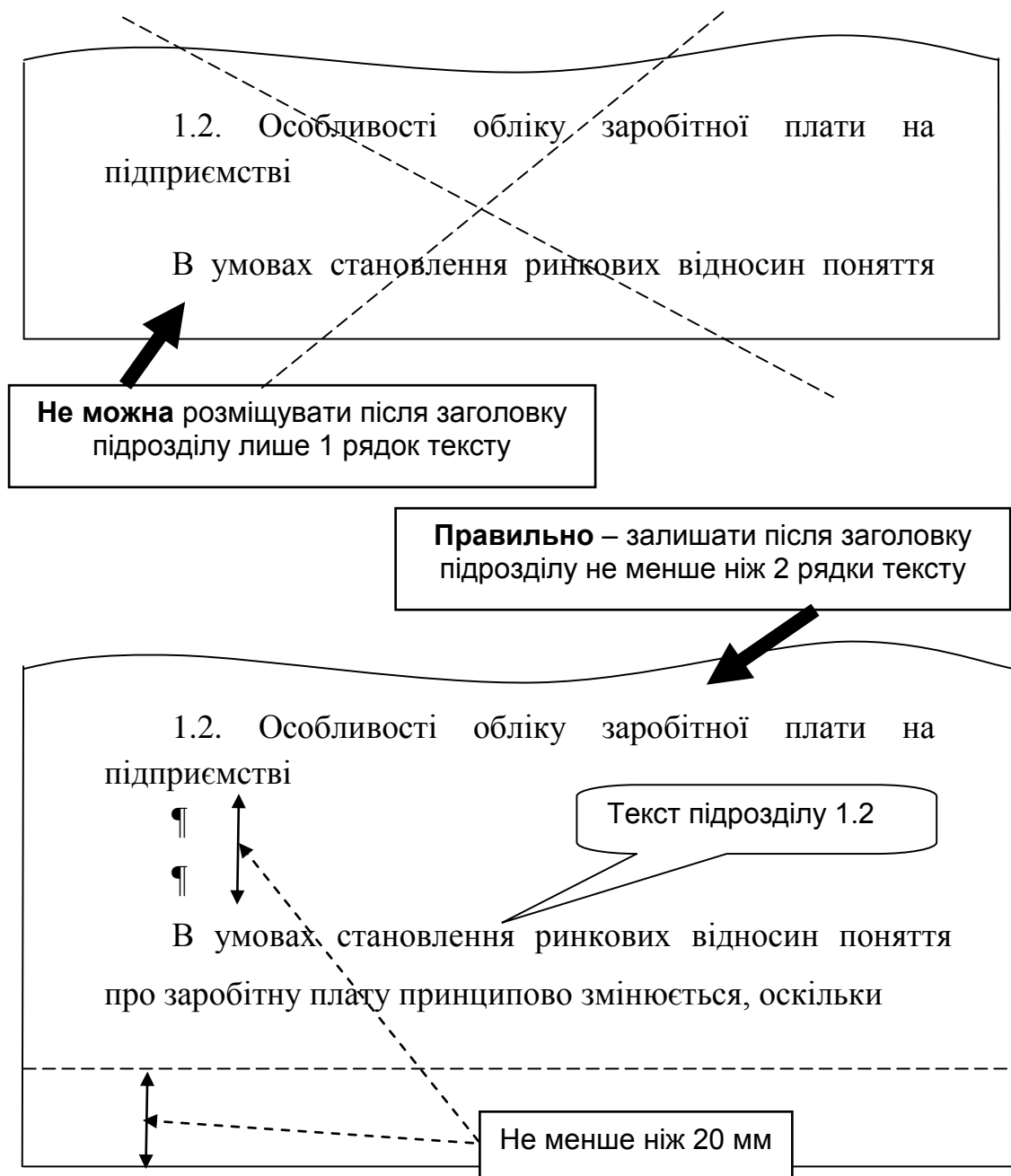


Рис. 5.4. Зразок розташування підрозділу роботи на сторінці

Ілюстрації і таблиці, розташовані на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Номер на цих сторінках проставляють.

5.2. Перерахування та посилання

За необхідності, всередині розділів і підрозділів можуть бути наведені перерахування. Перед перерахуванням ставлять двокрапку. Для першої деталізації перерахування варто використовувати арабські циф-

ри з дужкою. Наприкінці ставлять крапку з комою або двокрапку, якщо є подальша деталізація (рис. 5.5).

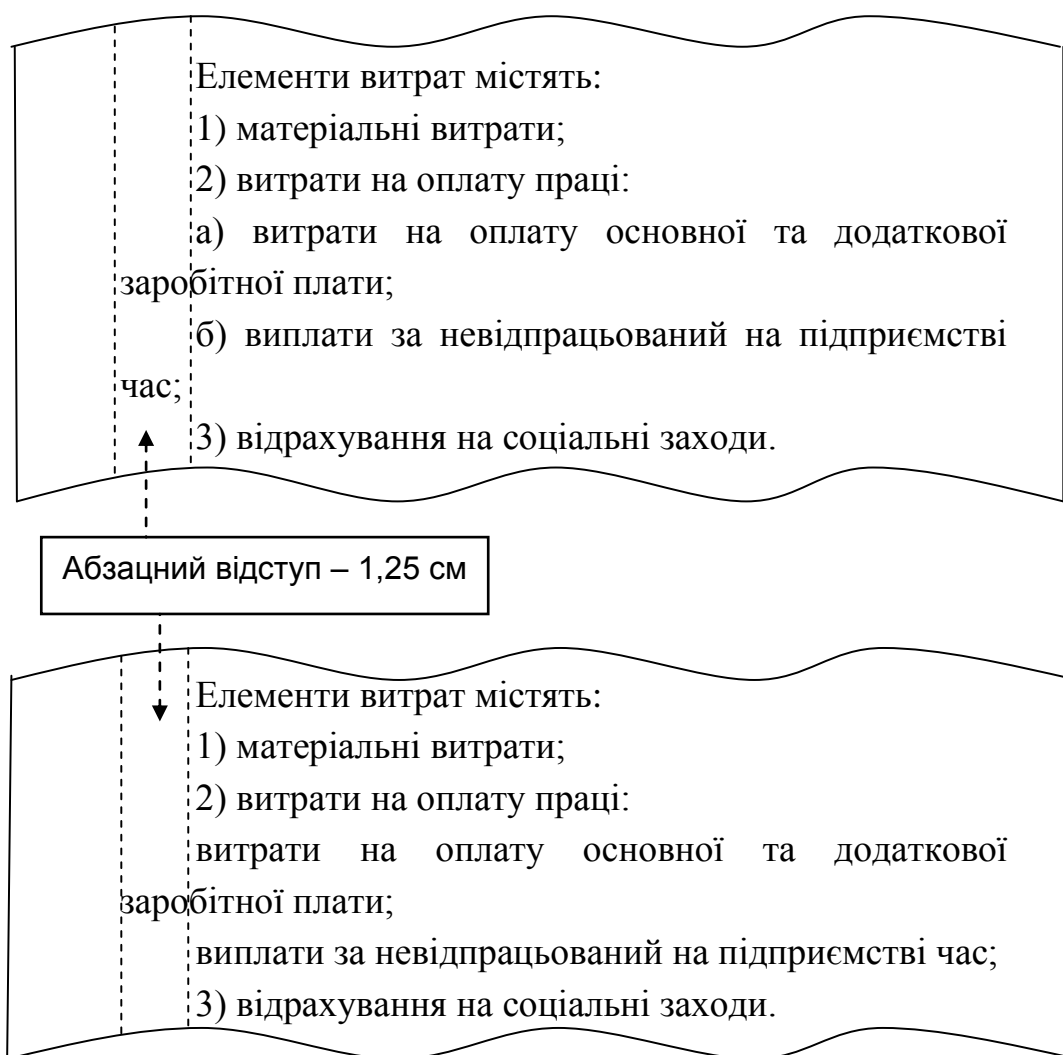


Рис. 5.5. Зразки оформлення нумерації

Перерахування нумерують з абзацного відступу.

Перед кожною позицією подальшого перерахування другого рівня деталізації можна ставити малу літеру української або російської абетки з дужкою або, не нумеруючи, абзацний відступ без геометричних прикрас. Наприкінці ставлять крапку з комою. Після останнього пункту перерахування ставлять крапку (рис. 5.6).

У тексті допускають робити посилання на джерела в квадратних дужках із вказівкою порядкового номера джерела в переліку використаних джерел та номера сторінки, звідки взяті дані.

Також можна посилатися на розділи, підрозділи, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки, вказуючи при цьому їхні номери.

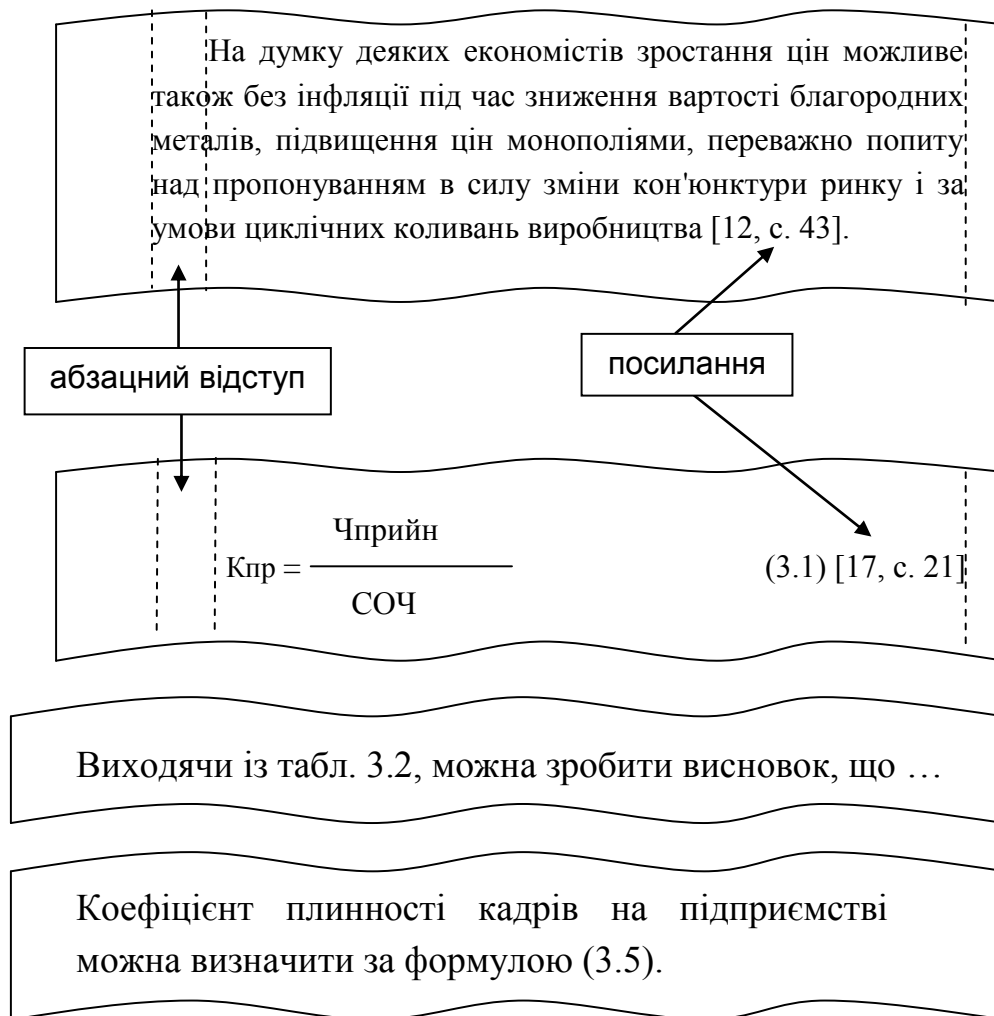


Рис. 5.6. Зразок оформлення посилань

Якщо посилання наводяться в тексті, можна писати:

- «... у розділі 2 ...»;
- «... відповідно до підрозділу 2.2 ...»;
- «... на рис. 1.5 ...», або «... як це видно з рис. 3.1 ...»;
- «... у табл. 3.2 ...»;
- «... згідно з табл. 3.2 ...» або «... виходячи із табл. 3.2 ...»;
- «... за формулою (3.5) ...»;
- «... у рівняннях (1.9) – (1.12) ...»;
- «... у табл. Б.2 додатку Б ...» або «... рис. Б.1 (додаток Б) ...».

5.3. Ілюстрації

Ілюстрації (рисунок, креслення, діаграми, фотознімки, графіки, схеми) варто розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вони

згадуються вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації варто нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією у межах розділу, за винятком ілюстрацій, що наводяться в додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, розділених крапкою (див. рис. 5.7).

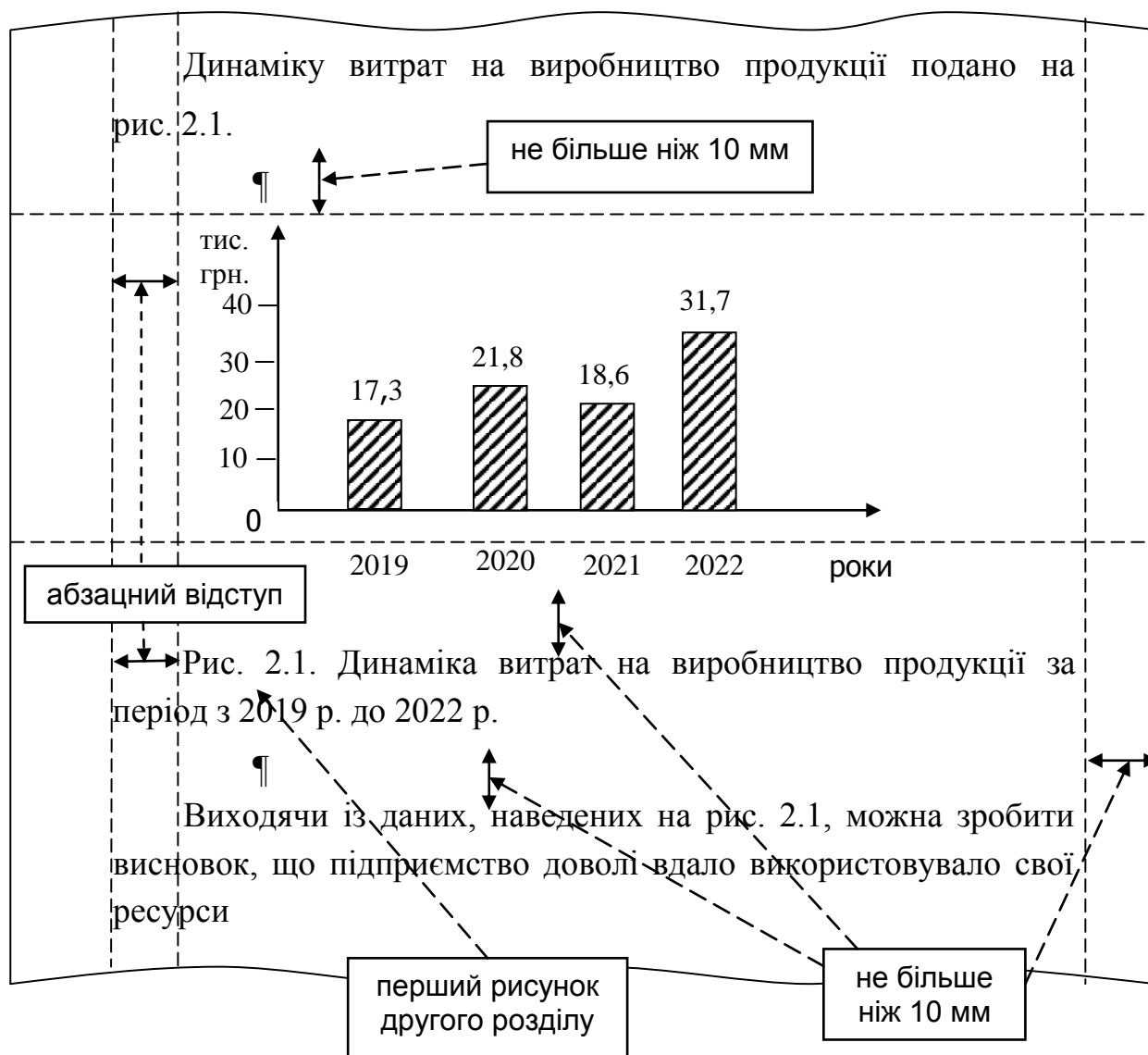


Рис. 5.7. Зразок оформлення ілюстрації

Назви схем, рисунків, графіків, діаграм, креслень розташовують під ілюстрацією. У разі необхідності під ілюстрацією розташовують роз'яснювальні дані. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. На всі ілюстрації повинні бути посилання в роботі.

Якщо ілюстрації створені не автором роботи, то необхідно давати посилання на джерело, з якого запозичено ілюстрацію.

Відстань від тексту до ілюстрації і від ілюстрації до тексту – один рядок (приблизно 10 мм), якщо ілюстрація вбудовується у структуру тексту, тобто розташована не на окремій сторінці (рис. 5.8).

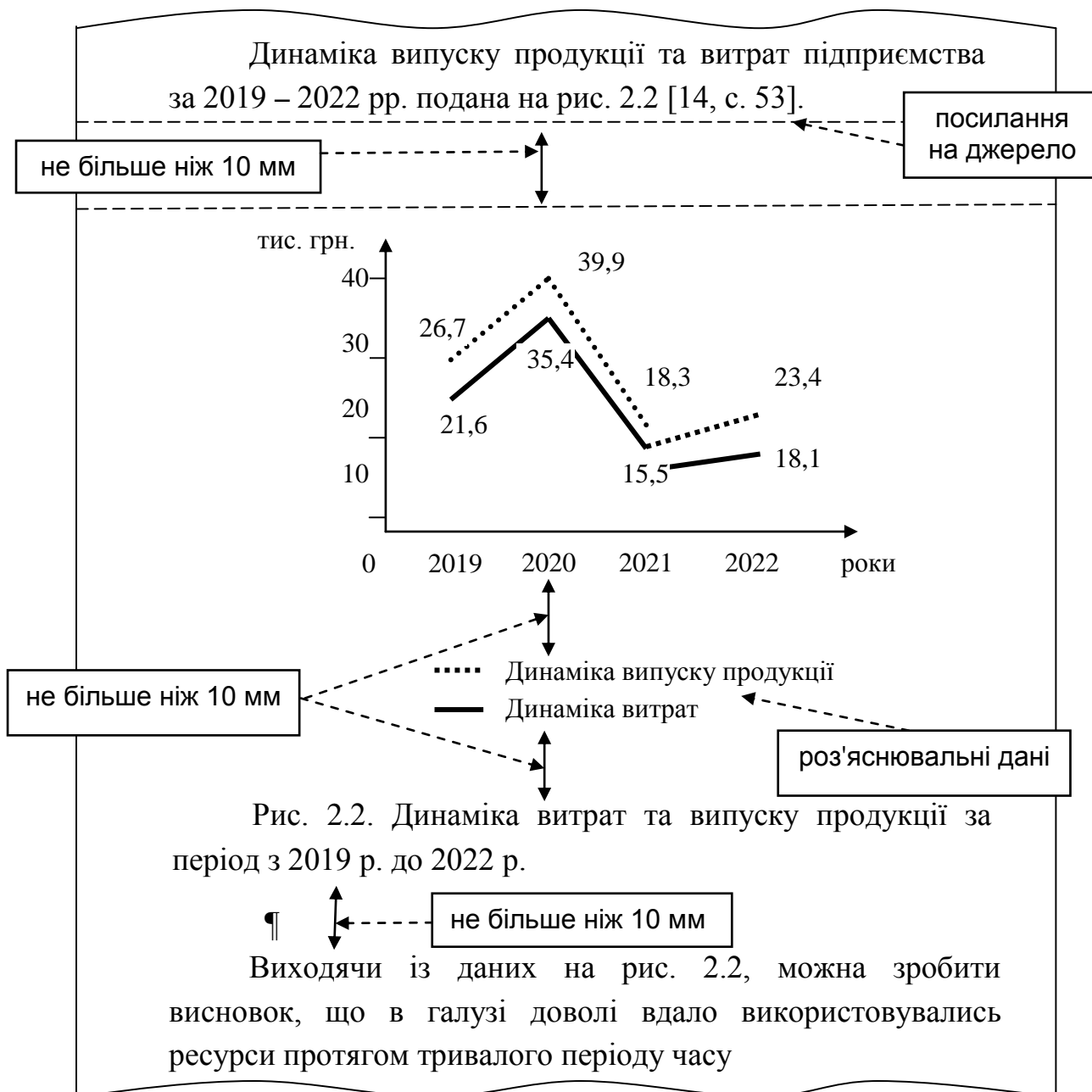


Рис. 5.8. Зразок розташування ілюстрації на сторінці

Оформлення ілюстрацій необхідно виконувати з розрахунком на те, що вони повинні бути достатньо простими для сприйняття, з одного боку, та нести максимум інформації – з іншого.

5.4. Таблиці

Таблицю варто розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці/сторінках, якщо таблиця надто велика для її вбудовування у структуру тексту.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті.

Текст усіх таблиць та ілюстрацій (схем, рисунків, діаграм), що містяться у дипломній роботі, повинен бути набраний з дотриманням таких параметрів: шрифт **Times New Roman** розміром (кеглем) **12 пт**, міжрядковий інтервал – **одинарний**, абзацний відступ – немає (рис. 5.9).

Таблиці нумерують арабськими цифрами порядковою нумерацією у межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках.

Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, розділених крапкою.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують безпосередньо над таблицею і друкують посередині рядка. Слово «Таблиця» друкують курсивом маленькими літерами, крім першої великої, і розташовують над назвою таблиці (рис. 5.9).

та динаміка витрат на виробництво наведені в табл. 2.1.

Не більше ніж 10 мм

Таблиця 2.1

Структура та динаміка елементів витрат у ПАТ «Дніпро»

Елементи витрат на виробництво	2021 р.		2022 р.		Зміна частки, %
	Абсолютне значення, тис. грн	Частка, %	Абсолютне значення, тис. грн	Частка, %	
1. Матеріальні витрати	70 291	67,7	217 495	61,64	-6.06
2. Витрати на оплату праці	27 280	26,3	87 602	24,8	-1,5
3. Відрахування на соціальні заходи	1 300	1,25	2 230	0,64	+1,93

Не менше ніж 20 мм

Рис. 5.9. Зразок оформлення таблиці

Назву таблиці друкують напівжирним шрифтом маленькими літерами, окрім першої великої. Назва повинна бути короткою і відображати зміст таблиці. Наприкінці назв таблиць крапки не ставлять. Відстань від тексту роботи до таблиці – один рядок (але не більш 10 мм).

Якщо в таблиці наведені дані, які мають декілька різних одиниць вимірювання, то рекомендовано внести до таблиці окрему графу щодо одиниць вимірювання.

У випадку, коли розмір таблиці виходить за формат сторінки, таблицю розподіляють на частини, які переносять на наступну сторінку/сторінки. При цьому в кожній частині таблиці вказують, що це її продовження (наприклад, «Продовження табл. 3.1»). Над останньою частиною таблиці вказують про закінчення таблиці (наприклад, «Закінчення табл. 3.1») – див. рис. 5.10.

32

Не більше ніж 10 мм

Закінчення табл. 2.1

Елементи витрат на виробництво	2021 р.		2022 р.		Зміна частки, %
	Абсолютне значення, тис. грн	Частка, %	Абсолютне значення, тис. грн	Частка, %	
4. Амортизація	894	0,86	9 851	2,79	+6,2
5. Інші витрати	4 066	3,92	35 704	10,13	
Разом витрат	103 831	100,0	352 882	100,0	

З табл. 2.1 видно, що підприємство, в цілому, додержувало чіткої

Назви стовбців таблиці необхідно повторювати на кожній сторінці продовження

Рис. 5.10. Зразок оформлення закінчення таблиці

Перенесення таблиці на наступну сторінку допускається під час написання не менше двох рядків після «шапки» таблиці.

Під час поділу таблиці на частини допускається її шапку замінити номерами стовпців, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині так, як показано на рис. 5.11.



Рис. 5.11. Зразок оформлення перенесення таблиці шляхом нумерації стовпців

У цілому таблиця повинна відображати необхідну у межах цієї таблиці інформацію, тобто вона не повинна бути перенасиченою. Якщо необхідно навести багато інформації, то краще викласти її за допомогою декількох таблиць.

5.5. Формули

Формули і рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому їх згадують.

Невеликі нескладні формули та рівняння, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту. Довгі та громіздкі формули і рівняння розміщують на окремих рядках. Перший рядок починають з абзацного відступу.

Для економії місця кілька коротких формул, що впливають одна з іншої і не розділені текстом, можна подати в одному рядку, а не одну під однією.

Формули і рівняння в роботах (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) варто нумерувати порядковою нумерацією у межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, розділених крапкою, наприклад, формула (3.5) – п'ята формула третього розділу.

Номер формули або рівняння вказують на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять у формулу або рівняння, наводять безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вони подані у формулі або рівнянні. Перший рядок пояснення починають з нового рядка без абзацного відступу словом «де», без двокрапки. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта варто подавати з нового рядка, пояснювальні символи повинні бути написані на однаковій відстані від краю аркуша, рівняючись за першим символом.

Що стосується перенесення формул або рівнянь на наступний рядок, то перенесення допускається тільки на знаках виконуваних операцій, причому знак операції на початку наступного рядка повторюють. Під час перенесення формули або рівняння на знаку операції множення застосовують знак «х». Нумерацію формули під час її перенесення вміщують на рівні останнього рядка. Якщо в роботі тільки одна формула або рівняння, то їх нумерують порядковою нумерацією у межах розділу.

Відстань від тексту до формули і від формули або/і розшифрування формули до тексту – один рядок (приблизно 10 мм) (рис. 5.12).

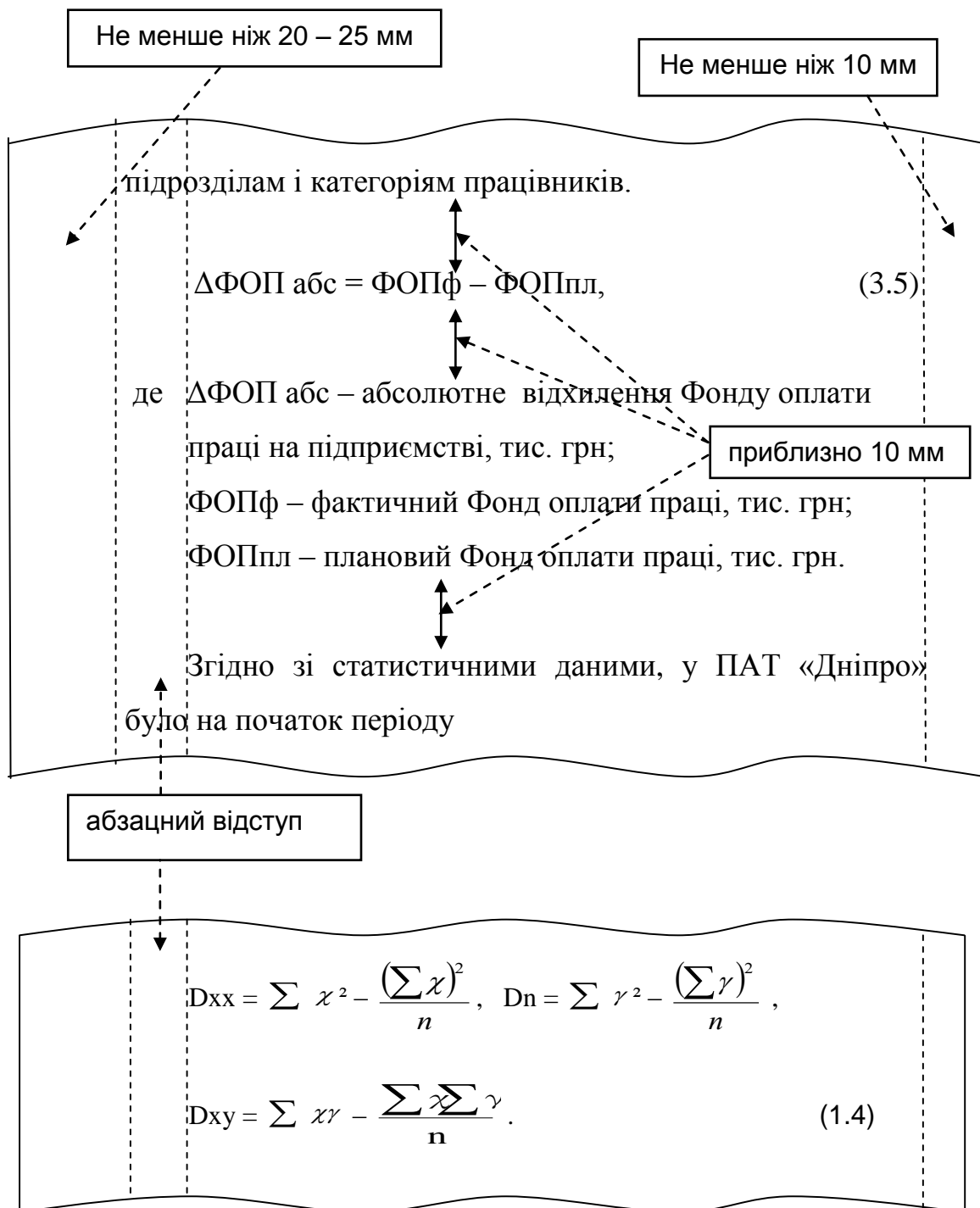


Рис. 5.12. Зразки оформлення формул

5.6. Додатки

Після останньої сторінки списку використаних джерел перед додатками необхідно розмістити чистий аркуш паперу, на якому в центрі великими літерами (розміром (кеглем) **32 пт**) написати «ДОДАТКИ». У змісті роботи треба вказувати першу сторінку додатків.

Додатки варто позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, «Додаток А», «Додаток Б». Кожному додатку надають назву.

Кожен додаток починають з нової сторінки. При цьому він повинен мати заголовок, написаний угорі аркуша маленькими літерами з першою великою, симетрично щодо тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком маленькими літерами з першою великою повинно бути написане слово «Додаток» і велика літера його нумерації (рис. 5.13).

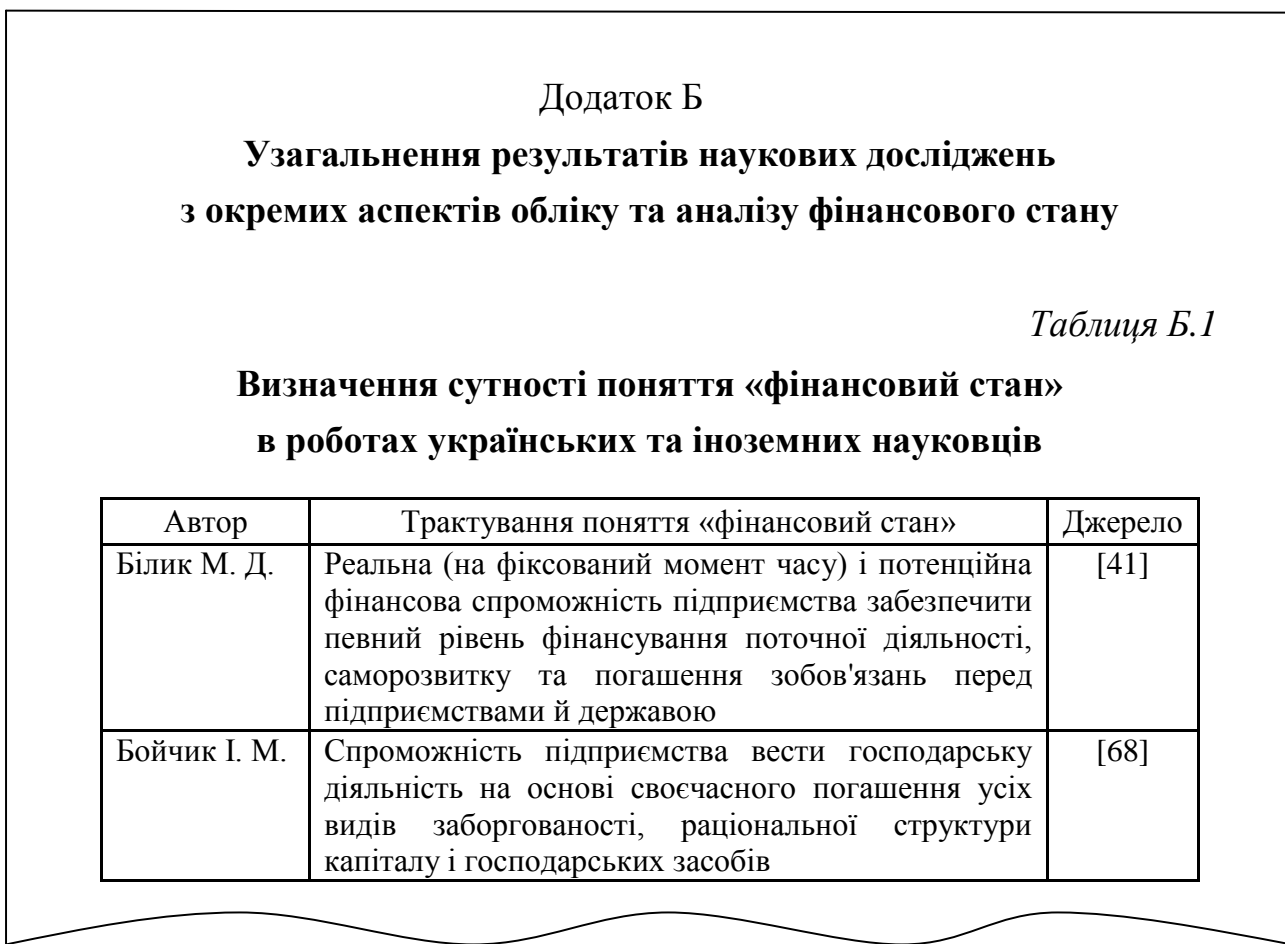


Рис. 5.13. Зразок оформлення додатка

Ілюстрації, таблиці, формули і рівняння слід нумерувати у межах кожного додатка, наприклад, «Рис. А.3», «Таблиця Б.2», Формула (Д.5).

Якщо додаток має продовження, то продовження додатку пишуть з першої великої літери, вказуючи номер таблиці, рисунка або формули. Наприклад, «Продовження табл. А.4», «Продовження рис. К.2». Над останньою частиною таблиці вказують про закінчення таблиці (напри-

клад, «Закінчення табл. К.2»). Над останньою сторінкою додатка вказується про його закінчення (наприклад, «Закінчення додатка В») (рис. 5.14).

Продовження додатка Б
Продовження табл. Б.1

Автор	Трактування поняття «фінансовий стан»	Джерело
Савицька Г. В.	Економічна категорія, яка відображає стан капіталу в процесі його кругообігу, а також спроможність суб'єкта до саморозвитку на фіксований момент часу	[74]
Шеремет А. Д.	Характеризує структуру засобів (активів) та джерел їх формування (власного і позикового капіталу, тобто пасивів)	[81]

Закінчення додатка В
Закінчення табл. В.4

1	2	3
Зрозумілість	Дохідливість, зрозумілість	Інформація, що міститься у фінансовій звітності, має бути дохідливою та зрозумілою для користувачів за умови, що вони мають достатні знання та інтерес сприйняття
Доцільність	Доречність	Фінансова звітність повинна містити інформацію, яка дозволяє користувачам своєчасно оцінювати минулі, теперішні та майбутні події, підтверджує або коригує оцінки, зроблені в минулому

Рис. 5.14. Зразки оформлення продовження (закінчення) додатка та двох варіантів перенесення таблиць у додатках

5.7. Зміст

Перед початком виконання дипломної роботи треба узгодити найменування всіх розділів та підрозділів з науковим керівником роботи.

Оформлення змісту проводять так, як наведено на рис. 5.15.

ЗМІСТ	Стор.
ВСТУП	6
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗУ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ВИРОБНИЧОГО МАЛОГО ПІДПРИЄМСТВА	8
РОЗДІЛ 2. ДОСЛІДЖЕННЯ ПОРЯДКУ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НА ПП «АНТАРЕС»	14
2.1. Організація облікової політики на ПП «Антарес»	14
2.2. Облік доходів, витрат, результатів діяльності та підготовка фінансової звітності на ПП «Антарес»	21
РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПП «АНТАРЕС»	27
3.1. Аналіз майнового і фінансового стану, ліквідності, платоспроможності та фінансової стійкості ПП «Антарес»	27
3.2. Аналіз прибутковості та рентабельності господарської діяльності ПП «Антарес»	34
ВИСНОВКИ	43
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	44
ДОДАТКИ	52

Рис. 5.15. Зразок оформлення змісту роботи

5.8. Список використаних джерел

Список використаних джерел повинен бути наведений після висновку із нової сторінки. Список джерел розташовують у такій послідовності:

спочатку літературні джерела українською мовою за абеткою (у тому числі закони, укази, кодекси, облікові стандарти, положення, інструкції міністерств та відомств, доповіді й виступи державних діячів України, посилання на ресурси мережі «Інтернет»);

потім літературні джерела іноземною мовою за абеткою.

Зразок оформлення літературних джерел наведено на рис. 5.16 та більш детально подано у додатку Г.

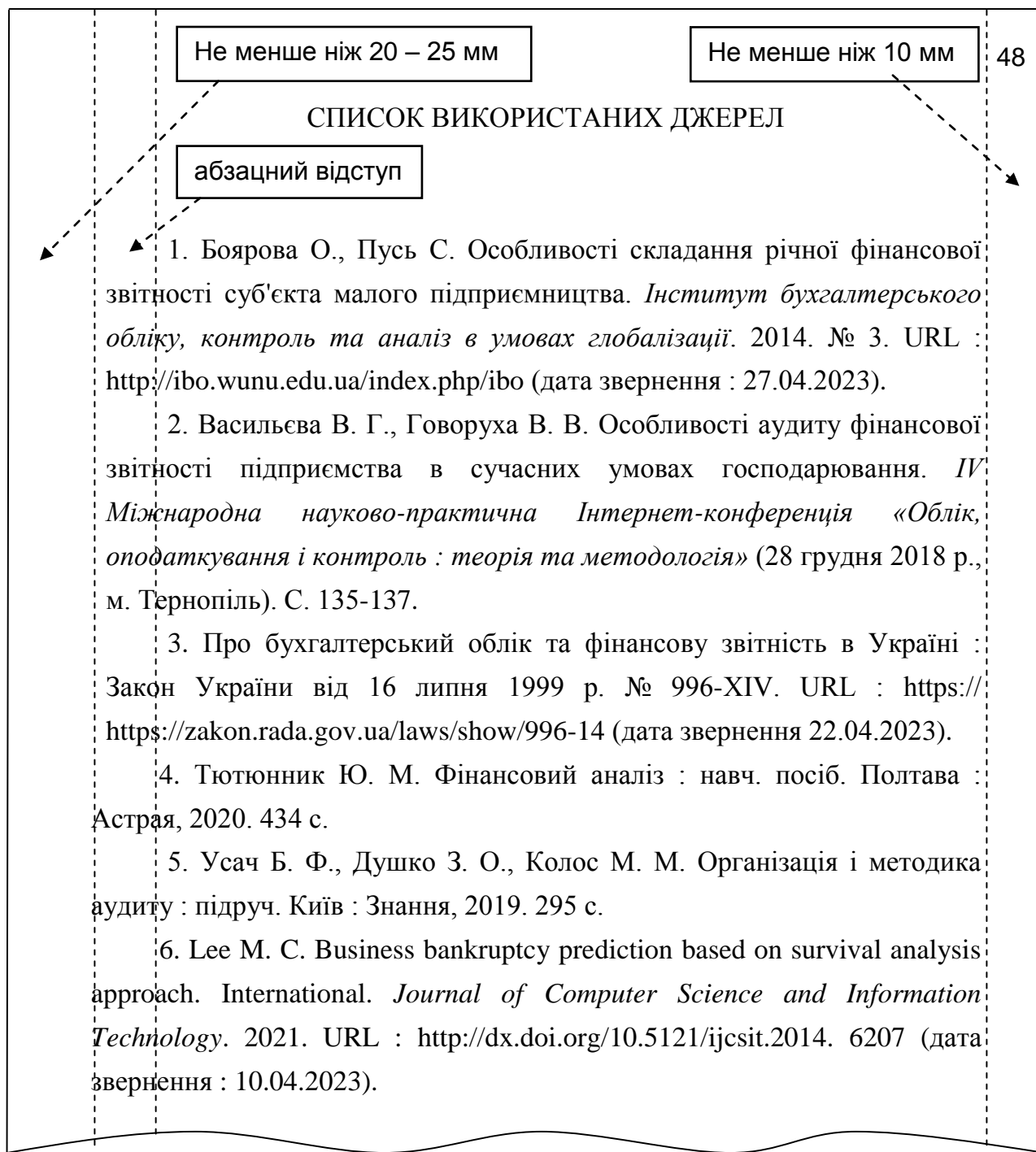


Рис. 5.16. Зразок оформлення списку використаних джерел

Відомості про літературу, яка включена до списку, необхідно давати згідно з вимогами державних стандартів з обов'язковим наведенням назв праць і вихідних даних видавництва.

6. Документальне оформлення роботи

У дипломній роботі дозволяється виправляти помилки, описки та графічні неточності, підчищаючи або зафарбовуючи їх білим кольором та виправляючи від руки на тому ж місці або між рядками.

Завершивши дослідження, здобувач вищої освіти має подати готову дипломну роботу на перевірку своєму науковому керівнику.

Перевіривши роботу, керівник надає *відгук*, за поданою у додатку Д формою, де оцінює роботу за 100-бальною шкалою та стисло обґрунтовує поставлений бал. Також у відгуку керівник дає рекомендації щодо захисту роботи у ЕК та присвоєння йому освітнього ступеня бакалавра.

Автор повинен підписати титульну сторінку завершеної та належним чином оформленої дипломної роботи.

Науковий керівник підписує титульний аркуш дипломної роботи, подання голові ЕК стосовно її захисту та ілюстраційний матеріал, підготовлений здобувачем на захист.

Подання голові ЕК містить інформацію про тему роботи, її автора, довідку про успішність його навчання, а також підтвердження відповідності вимогам ДСТУ щодо оформлення роботи (див. додаток В).

Зовнішня рецензія є підтвердженням виконання рекомендацій, що були надані з метою підготовки дипломної роботи до захисту. У письмовій рецензії на роботу мають бути відзначені актуальність теми, відповідність змісту роботи актуальним теоретико-методичним досягненням у галузі, оригінальність висновків та рішень автора, можливість їх практичного використання, якість оформлення, мова викладення, а також виявлені недоліки роботи.

Рецензент підписує рецензію, вказуючи свою посаду, науковий ступінь або вчене звання (за наявності). Підпис необхідно засвідчити печаткою організації, у якій працює рецензент.

7. Захист дипломної роботи

Під час підготовки до захисту дипломної роботи, здобувач повинен скласти доповідь, ілюстраційний матеріал та отримати погодження на них від наукового керівника.

Доповідь має містити повне формулювання теми дипломної роботи, обґрунтування її актуальності, мету та завдання, результати проведених теоретико-аналітичних досліджень, виявлені напрямки та обґрунтовані можливості оптимізації предмета дослідження (на прикладі бази переддипломної практики), висновок щодо можливості практичної реалізації пропозицій дипломної роботи та їх подальшого розвитку.

На захисті виступ складає не більше 10 хвилин. Доповідаючи, необхідно посилатися на рисунки та таблиці, які містяться у дипломній роботі та винесені на ілюстраційний матеріал.

Доповідь рекомендується почати таким чином: «Шановні члени Екзаменаційної комісії, шановні присутні! До вашої уваги пропонується дипломна робота на тему ...». Доповідь доцільно завершувати фразою; «Доповідь закінчена. Дякую за увагу».

У доповіді здобувач повинен не просто перераховувати зміст роботи за розділами, а розкрити логіку отримання найбільш значущих результатів. У тексті доповіді необхідно використовувати прості слова та прості стверджувальні речення, повторювати іменники та уникати займенників.

Цифрові дані подаються у промові у невеликому, зрозумілому слухачам обсязі, якого достатньо для об'єктивного погляду на проблему. Важливо уникати непотрібних цитат і викладати передусім власні судження.

Якщо захист відбувається через тривалий час після здачі роботи, то необхідно ретельно вивчити всі матеріали перед захистом, щоб уникнути забуття або викривлення деяких положень і логічних міркувань.

Підготовка до доповіді супроводжується складанням необхідного ілюстраційного матеріалу.

Ілюстраційний матеріал містить титульний аркуш (з підписами здобувача і його наукового керівника) та плакати, яким надаються номери та назви. У додатку Е подано форму титульного аркуша ілюстраційного матеріалу.

Рисунки та таблиці, які виносять на захист, мають відображати основні результати роботи та бути узгодженими з викладеним матеріалом.

Під час використання схем, важливо забезпечити їх чітке візуальне сприйняття членами комісії. Незадовільно оформлені схеми та наявність

помилки у них можуть негативно вплинути на комісію та погіршити враження від захисту. Якщо захист відбувається через тривалий час після здачі роботи, необхідно перевірити всі ілюстрації ще раз на наявність помилок і відповідність матеріалу.

Для успішного захисту рекомендовано заздалегідь письмово відповісти на зауваження, які були надані у відгуку та рецензії. Це забезпечить правильну та спокійну відповідь на запитання під час захисту, не дозволяючи завадити миттєвим заворушенням.

Доцільно також провести тренувальний виступ та погодити текст доповіді з керівником. Якщо виявиться, що час промови перевищує встановлений ліміт у 10 хвилин, скоротіть підготовлений текст, залишивши опис тільки найбільш значущих результатів проведеного дослідження.

На захисті дипломної роботи здобувач повинен продемонструвати свої знання з теми роботи, навички самостійної наукової роботи, вміння чітко і ясно викладати свої думки та висновки, вміння застосовувати наукові методи дослідження, проводити логічний та статистичний аналіз наукових проблем.

Перед захистом секретар ЕК оголошує прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти та його наукового керівника, а також тему дипломної роботи і передає дипломну роботу голові екзаменаційної комісії. Після цього слово для доповіді надають дипломанту.

Здобувач виступає з підготовленим текстом доповіді та демонструє ілюстрації, які візуалізують та підкреслюють логіку викладення матеріалу та отримані висновки. Матеріали дослідження необхідно презентувати чітко, граматично правильно та впевнено. Бажано уникати читання тексту доповіді напрому.

Не слід забувати про правильну вимову слів, оскільки в економічній термінології є багато слів, що часто вимовляються з помилкою в наголосі. Зверніть на це увагу і заздалегідь потренуйтеся у правильній вимові.

Під час виступу з доповіддю намагайтеся говорити виразно, звертаючи увагу на темп, гучність та інтонацію. Уникайте квапливого темпу або дуже тихої мови, оскільки це може суттєво погіршити якість виступу. Спокійний та неспішний стиль викладення завжди позитивно сприйма-

ється членами екзаменаційної комісії. Важливо також звертатися до комісії обличчям під час доповіді.

Після викладення доповіді члени екзаменаційної комісії та присутні ставлять здобувачеві запитання, на які він повинен дати повні і детальні відповіді, щоб продемонструвати здатність швидко реагувати на різноманітні питання та рівень професійної підготовки. Відповідаючи, здобувач може користуватися даними своєї роботи та ілюстраційним матеріалом. Необхідно відповідати впевнено і чітко, складаючи стислі відповіді з двох-трьох речень та уникаючи повторення фрагментів доповіді.

Після відповідей на запитання голова ЕК зачитує рецензію на роботу. Потім дипломанту дають можливість висловитися і відповісти на зауваження рецензента.

Після закінчення захисту екзаменаційна комісія обговорює результати захисту на закритому засіданні і приймає рішення щодо присвоєння дипломанту освітнього ступеня бакалавра. Результати захисту оголошують після цього.

У разі якщо захист дипломної роботи не вважається задовільним, екзаменаційна комісія може дозволити здобувачеві повторити захист тієї ж роботи з внесенням певних покращень або вказати на необхідність написання нової роботи на іншу тему.

Якщо дипломант не може подати або захистити роботу з поважних причин, то йому може бути надана можливість проведення спеціального засідання ЕК впродовж періоду, на який було затверджено персональний склад комісії.

Після захисту дипломна робота та один примірник ілюстраційного матеріалу до неї здають в архів ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

Рекомендована література

1. Вимоги до оформлення дисертацій та авторефератів дисертацій (розроблено на підставі ДСТУ 3008-95 «Документи. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення») : бюлетень ВАК України. – 2011. – № 9/10. – С. 2–10.

2. ДСТУ 3008:2015. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.knmu.kharkov.ua/attachments/3659_3008-2015.PDF.

3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://lib.zsmu.edu.ua/upload/intext/dstu_3582_2013.pdf.

4. Інформаційні ресурси кафедри обліку і бізнес-консалтингу щодо науково-дослідної практики, переддипломної практики, дипломної роботи здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти 4 року навчання / Сайт ПНС ХНЕУ ім. С. Кузнеця [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=4800>.

5. Калькулятор лінійної регресії [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://mathcracker.com/ru/линейная-регрессия#results>.

6. Мальська М. Основи наукових досліджень [Електронний ресурс] : навчальний посібник / М. Мальська, Н. Паньків. – Львів : Видавництво ЛНУ імені Івана Франка, 2020. – 226 с. – Режим доступу : <https://geography.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/01/Osnovy-naukovykh-doslidzhen-Pan-kiv-Malska.pdf>.

7. МНК і регресійний аналіз онлайн / Математичний форум Math Help Planet [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://mathhelpplanet.com/static.php?p=onlayn-mnk-i-regressionniy-analiz>.

8. Національна рамка кваліфікацій, затверджена постановою Кабінету Міністрів України № 1341 від 23.11.2011 р. (із змінами відповідно до Постанов Кабінету Міністрів України № 509 від 12.06.2019 р., № 519 від 26.06.2020 р.). – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF>.

9. Основи наукових досліджень [Електронний ресурс] : навч. посіб. / за заг. ред. Т. В. Гончарук. – Тернопіль, 2014. – 272 с. – Режим доступу : <http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/4874/3/BA.pdf>.

10. Основи наукових досліджень [Електронний ресурс] : навчальний посібник / О. М. Сінчук, Т. М. Берідзе, М. Л. Барановська та ін. – Електронні текстові дані (1 файл: 1,88 Мбайт). – Кременчук : ПП Щербатих О. В., 2022. – 196 с. – Режим доступу : <https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/47228/1/OND-2022.pdf>.

11. Про Вищу освіту : Закон України № 1556-VII від 01.07.2014 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>.

12. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти : Постанова Кабінету Міністрів України № 266 від 29.04.2015 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-%D0%BF>.

13. Про освіту : Закон України № 2145-VIII від 05.09.2017 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>.

14. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затверджений Наказом Міністерства освіти і науки України від 19.11.2018 р. № 1260 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vyshcha/standarty/071.pdf>.

15. Тушева В. В. Основи наукових досліджень [Електронний ресурс] : навчальний посібник / В. В. Тушева ; УМО НАПН України. – Харків : Федорко, 2014. – 408 с. – Режим доступу : <https://dspace.hnpu.edu.ua/bitstream/123456789/1356/1/.pdf>.

Додатки

Додаток А

Орієнтовний перелік тем бакалаврських дипломних робіт

Облік та аналіз діяльності малого підприємства.

Особливості обліку діяльності суб'єкта громадського харчування.

Облік і аналіз виробничої діяльності підприємства.

Облік та аналіз зовнішньоекономічної діяльності підприємства.

Облік експортних операцій підприємства та аналіз їх рентабельності.

Формування облікової політики підприємства та її аналіз.

Формування облікової політики підприємства та визначення її впливу на результати діяльності.

Облік і аналіз необоротних активів підприємства.

Облік і аналіз основних засобів підприємства.

Методичні підходи до обліку й аналізу основних засобів підприємства.

Облік наявності, стану і руху основних засобів та аналізу їх використання.

Облік, аналіз та контроль збереження, надходження й вибуття основних засобів.

Облікове забезпечення аналізу й внутрішнього контролю необоротних активів комерційного банку.

Формування в системі обліку та аналізу основних засобів інформації щодо ефективності їх використання.

Облік і аналіз фінансових інвестицій на промисловому підприємстві.

Облік та контроль орендних операцій підприємства.

Облік і аналіз оборотних активів підприємства.

Формування технології обліку й аналізу оборотних активів підприємства.

Облік і аналіз виробничих запасів підприємства.

Облік та аналіз готової продукції підприємства.

Методичні аспекти обліку, аналізу й аудиту запасів бюджетної установи.

Формування в системі обліку й аналізу запасів підприємства. інформації про ефективність їх використання.

Облік, аналіз й аудит матеріальних цінностей комерційного банку.

Облік, контроль та аналіз прямих витрат на виробництво.

Облік та аналіз загальновиробничих витрат промислового підприємства.

Облік, аналіз і аудит виробничих витрат підприємства та формування собівартості продукції.

Облік витрат на виробництво та калькулювання собівартості продукції.

Калькулювання й аналіз собівартості інтелектуальної продукції підприємства.

Облік та аналіз грошових коштів підприємства.

Облік та ревізія касових операцій.

Технологія обліку та аналізу грошових коштів і розрахункових операцій підприємства.

Облік, аналіз та аудит розрахункових операцій підприємства.

Облік і аналіз грошових коштів загального фонду бюджетної установи.

Формування облікової інформації про розрахунки бюджетної установи з бюджетом.

Облік і аналіз розрахунків комерційного банку з бюджетом.

Облік, аналіз і аудит розрахункових і касових послуг банку.

Облік, аналіз і аудит розрахунків та дебіторської заборгованості.

Облік та аналіз дебіторської заборгованості підприємства: методичні підходи та організація.

Облік та аналіз власного капіталу підприємства: методичні підходи та організація.

Облік і аналіз кошторису бюджетної установи.

Облік та ревізія формування та використання спеціального фонду бюджетної установи.

Облік і аналіз зобов'язань підприємства.

Облік та аналіз поточних зобов'язань.

Технологія обліку та аудиту кредитних операцій банку.

Облік та аналіз кредиторської заборгованості підприємства: методичні підходи та організація.

Облік та аналіз дебіторської та кредиторської заборгованості підприємства.

Облік та аудит розрахунків підприємства з оплати праці.

Облік і аналіз використання трудових ресурсів та фонду оплати праці на підприємстві.

Облік, аналіз й аудит витрат з оплати праці в банківській установі.

Облік і аналіз фінансових результатів підприємства.

Облік і аналіз доходів, витрат та фінансових результатів підприємства.

Облікові аспекти визначення фінансових результатів діяльності підприємства та їх аналіз.

Облік, аналіз та аудит у формуванні фінансових результатів діяльності підприємства.

Формування технології обліку і аналізу доходів і витрат діяльності підприємства.

Складання балансу підприємства та аналіз його показників.

Обґрунтування методики складання балансу, його аналіз і аудит.

Формування фінансової звітності як інформаційної бази оцінювання фінансового стану підприємства.

Формування інформаційної бази для аналізу й аудиту фінансового стану підприємства.

Дослідження методики складання фінансової звітності бюджетної установи, її аналіз і аудит.

Методика формування консолідованої фінансової звітності комерційного банку, аналіз її показників

Методика складання та аналізу Звіту про рух грошових коштів комерційного банку.

Формування в обліку інформаційної бази для визначення фінансових результатів діяльності підприємства та її аналіз.

Теоретичні та практичні аспекти складання звітності суб'єктів малого підприємництва для аналізу їх діяльності.

Облік та аналіз фінансового стану бюджетної установи.

Титульний аркуш дипломної роботи

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

ФАКУЛЬТЕТ ФІНАНСІВ І ОБЛІКУ

КАФЕДРА ОБЛІКУ І БІЗНЕС-КОНСАЛТИНГУ

Рівень вищої освіти
Спеціальність
Освітня програма
Група

Перший (бакалаврський)
Облік і оподаткування
Облік і аудит
6.02.071.010.19.1

ДИПЛОМНА РОБОТА

на тему: «Облік та аналіз діяльності малого підприємства»

Виконала: студентка Олена БУДАКОВА

Керівник: канд. екон. наук, доцент Лідія БЕЗКОРОВАЙНА

Рецензент: канд. екон. наук, доцент Аліна ЛИТВИНЕНКО

Харків – 2023 рік

Приклад оформлення подання голові екзаменаційної комісії

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

ПОДАННЯ ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Направляється студентка першого (бакалаврського) рівня вищої освіти БУДАКОВА Олена до захисту дипломної роботи за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» освітньої програми «Облік і аудит» на тему: Облік і аналіз діяльності малого підприємства.

Тема та керівник дипломної роботи затверджені наказом ректора від «01» лютого 2023 року № 178-С.

Декан факультету: Павло ПРОНОЗА

Довідка про успішність та відповідність вимогам ДСТУ

БУДАКОВА Олена за період навчання на факультеті фінансів і обліку з 2019 року до 2023 року повністю виконала навчальний план за освітньою програмою з таким розподілом оцінок за національною шкалою: відмінно 10 %, добре 20 %, задовільно 70 %.

Секретар факультету: Алла ЛЕОНОВА

Нормоконтроль: Ольга КОЖУШКО

Висновок керівника дипломної роботи

Студентка БУДАКОВА Олена виконала дипломну роботу у повному обсязі та у задані терміни. Зміст роботи в цілому відповідає обраній темі, розроблені заходи обґрунтовано. Стил та мова викладення дипломної роботи відповідають вимогам, що ставляться до робіт такого рівня. При написанні роботи було використано науково-методичні та нормативні джерела за темою дослідження, фінансову, управлінську та статистичну звітність підприємства. Робота виконана з використанням інформаційних технологій.

Дипломна робота рекомендується до захисту в ЕК.

Керівник роботи: Лідія БЕЗКОРОВАЙНА

Висновок кафедри про дипломну роботу

Дипломна робота розглянута на засіданні кафедри обліку і бізнес-консалтингу, протокол № 12 від «08» червня 2022 р. Студентка БУДАКОВА Олена допускається до захисту даної роботи в екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри: Андрій ПИЛИПЕНКО

**Приклади оформлення списку використаних джерел
у дипломній роботі**

(з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015)

Книги

Один автор

1. Ткаченко Н. М. Теорія бухгалтерського обліку : підручник. Друге видання, доповн. і переробл. Київ : Алерта, 2020. 192 с.
2. Raworth K. Doughnut Economics : Seven Ways to Think Like a 21st-Century Economist. London : Random House Business Books, 2018. 384 p.

Два автори

1. Кужельний М. В., Левицька С. О. Організація обліку : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2018. 352 с.
2. Маркіна І. А., Вороніна В. Л. Управління прибутком торговельних підприємств : монографія. Полтава : Вид-во ПП «Астрая», 2018. 167 с.

Три автори

1. Отенко І. П., Азаренков Г. Ф., Іващенко Г. А. Фінансовий аналіз: навч. посіб. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. 156 с.

Чотири і більше авторів

1. Череп А. В., Болдуєва О. В., Горбунова А. В., Богма О. С. Управління витратами промислового підприємства : монографія. Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2012. 302 с.

Редактор, упорядник

1. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніклаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.

Колективний автор

1. Фінансовий облік : підруч. / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. В. Гудзь та ін. ; за заг. ред. Крупки Я. Д. Тернопіль : ТНЕУ, 2019. 478 с.
2. Подолання екологічних ризиків та загроз для довкілля в умовах надзвичайних ситуацій – 2022 : колект. монографія / за заг. ред. М. С. Мальованого, О. В. Степової. Львів : НУПП ім. Б. Кондратюка, НУ «Львівська політехніка». – Дніпро : Середняк Т. К., 2022. 664 с.

Багатотомний документ

1. Цикл наукових праць «Економічна енциклопедія» : у 3 т. Київ : Видавничий центр «Академія», 2000 – 2002. Т. 3 : Академія / заг. ред. С. В. Мочерний. 952 с.

Інші видання

Автореферати дисертацій

1. Шеверя Я. В. Фінансова звітність у системі інформаційного забезпечення прийняття рішень : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.00.09. Житомир, 2011. 21 с.

Дисертації

1. Лабунська С. В. Методологічні засади управління витратами інноваційної діяльності підприємства: аспекти економічної безпеки : дис. д-ра екон. наук : 08.00.04. Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця. Харків, 2015. 472 с.

2. Bryant B. D. A sequentially articulated experiment to compare two instructional software input infrastructures : Doctoral dissertation / University at Albany. Albany, NY, 1998. 150 p.

Стандарти

1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).

Частина видання

Стаття з періодичного видання (журнал, газета)

1. Бондарєва Т. Г. Роль аналізу фінансової звітності для перспективного планування діяльності підприємств. *Вісник НУВГП. Серія «Економічні науки»*. 2016. Випуск 2(74). С. 20–28.

2. Качарова К. А., Наливайко Л. В. Сутність та особливості управління фінансовим станом підприємства. *Економічний аналіз*. 2016. Том 23. № 2. С. 126–130.

Тези, доповідь

1. Сердюков К. Г., Андруха Р. Ю. Формування фінансової стратегії підприємства. *Соціально-економічний розвиток системи фінансів і управління в інноваційному середовищі: проблеми, ефективність, перспективи* : матеріали ІХ Симпозіуму : тези допов. м. Харків, 2016. С. 3–8.

Електронні ресурси

1. Добрянська Н. А., Поліщук Т. С. Бухгалтерський баланс та його аналіз. Ефективна економіка: електронне наукове фахове видання. 2015. № 10. URL : http://www.economy.nauka.com.ua/pdf/10_2015/5.pdf (дата звернення : 27.03.2023).

2. Ляшенко Г. П., Овсяннікова В. І. Витрати підприємства та управління ними. *Економіка та суспільство*. 2022. Випуск 45. DOI : <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-45-27> (дата звернення: 25.03.2023).

3. Офіційний сайт Державної служби статистики України : веб-сайт. URL : <http://www.ukrstat.gov.ua/> (дата звернення : 17.04.2023).

4. Спрощений План рахунків бухгалтерського обліку, затверджений Наказом Міністерства фінансів України від 19.04.2001 р. № 186. URL : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0389-01> (дата звернення : 26.03.2023).

5. Miculescu M. N., Lut D. M., Miculescu C. Current Trends Of Production Cost Accounting. *Annals & Proceedings of DAAAM International*. 2011. Volume 22, № 1. P. 941-942. URL : https://www.daaam.info/Pdfs/proceedings_2011/459.pdf (дата звернення : 02.04.2023).

Законодавчі та нормативні документи

1. Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва юстиції України від 20 квітня 2015 р. № 449. *Все про бухгалтерський облік*. 2015. № 51. С. 21–42.

2. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 р. № 2755-VI. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/2755-17> (дата звернення : 07.04.2023).

3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні / Закон України від 16 липня 1999 р. № 996-XIV зі змінами та доповненнями. URL : <http://www.zakon.rada.gov.ua> (дата звернення : 31.03.2023).

Форма відгуку керівника на дипломну роботу

ВІДГУК

на дипломну роботу на здобуття освітнього ступеня
«бакалавр», студентки 4 курсу групи 6.02.071.010.18.1
Соловйовій Ганні Андріївні, виконану на тему
«Облік і аналіз фінансових результатів підприємства»

Критерії оцінювання		Шкала	Результат
Оцінка змісту дипломної роботи	Рівень обґрунтування та якість формалізації обраної тематики дипломної роботи	0 – 10	
	Якість виконання теоретичної частини	0 – 10	
	Якість розкриття складової ведення обліку за обраним об'єктом облікового спостереження	0 – 15	
	Якість виконання аналітичної частини. Обґрунтованість обраних аналітичних підходів, графічних та інших методів	0 – 15	
	Якість пророблення літературних джерел	0 – 10	
	Наявність наукової статті та її відповідність темі	0 – 10	
Оцінка процесу написання роботи	Самостійність визначення теми, мети, завдань, плану, використаних методів дослідження	0 – 10	
	Наявність чи відсутність зауважень керівника за процесом роботи та якістю оформлення дипломної роботи	0 – 10	
	Наполегливість у роботі над ілюстративним матеріалом до дипломної роботи	0 – 10	
Разом балів			100
Недоліки:			
Характер недоліків (принциповий, непринциповий)			непринциповий

Робота виконана у повному обсязі та відповідності до стандартів освіти, національної рамки кваліфікацій, календарного плану та вимог, що висувають до дипломних робіт освітнього ступеня «бакалавр». Зміст роботи в цілому відповідає обраній темі. Дипломна робота заслуговує оцінки в *100 (сто)* балів та рекомендована до захисту в екзаменаційній комісії.

Керівник роботи
докт. екон. наук, професор

Андрій ПИЛИПЕНКО

**Приклад оформлення титульного аркуша
демонстраційного матеріалу до дипломної роботи**

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**ФАКУЛЬТЕТ ФІНАНСІВ І ОБЛІКУ
КАФЕДРА ОБЛІКУ І БІЗНЕС-КОНСАЛТИНГУ**

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Спеціальність	Облік і оподаткування
Освітня програма	Облік і аудит
Група	6.02.071.010.19.1.1

**ІЛЮСТРАЦІЙНИЙ МАТЕРІАЛ
ДО ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ НА ТЕМУ**

«ОБЛІК ТА АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ МАЛОГО ПІДПРИЄМСТВА»

Керівник роботи
канд. екон. наук, доцент

(підпис)

Лідія БЕЗКОРОВАЙНА

Виконавець
студентка 4 курсу,
групи 6.02.071.010.19.1.1

(підпис)

Олена БУДАКОВА

Харків, 2023

Зміст

Вступ.....	3
1. Мета та завдання дипломної роботи	5
2. Загальні положення	6
3. Складові дипломної роботи.....	8
4. Вимоги до структурних елементів дипломної роботи	11
4.1. Основна частина	14
5. Вимоги до оформлення дипломних робіт.....	16
5.1. Оформлення основної частини	16
5.2. Перерахування та посилання.....	20
5.3. Ілюстрації.....	22
5.4. Таблиці	25
5.5. Формули.....	28
5.6. Додатки.....	29
5.7. Зміст.....	31
5.8. Список використаних джерел	32
6. Документальне оформлення роботи	34
7. Захист дипломної роботи	34
Рекомендована література.....	37
Додатки.....	40

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації
до написання дипломної роботи
для здобувачів вищої освіти
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітньої програми «Облік і аудит»
першого (бакалаврського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Азаренков Григорій Федорович**
Пилипенко Андрій Анатолійович
Курган Наталя Володимирівна
Фартушняк Ольга Вікторівна

Відповідальний за видання *А. А. Пилипенко*

Редактор *В. О. Дмитрієва*

Коректор *В. О. Дмитрієва*

План 2023 р. Поз. № 74 ЕВ. Обсяг 51 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*