

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

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

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2025**

УДК 657:336.221(072.034)

М54

Укладачі: О. В. Фартушняк

Н. В. Курган

Г. Ф. Азаренков

А. А. Пилипенко

Затверджено на засіданні кафедри обліку і бізнес-консалтингу.
Протокол № 6 від 20.12.2024 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Методичні рекомендації до виконання дипломної роботи для М54 здобувачів вищої освіти спеціальності 071 "Облік і оподаткування" освітньої програми "Облік і аудит" першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. О. В. Фартушняк, Н. В. Курган, Г. Ф. Азаренков, А. А. Пилипенко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2025. – 53 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 657:336.221(072.034)

© Харківський національний економічний
університет імені Семена Кузнеця, 2025

Вступ

Дипломна робота є підсумковим етапом навчання, що дозволяє продемонструвати здатність здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня до самостійного наукового пошуку, аналізу та узагальнення інформації з вибраної теми. Цей етап є важливим для узгодження набутих як теоретичних знань, так і практичних навичок обліково-аналітичної роботи на підприємствах, організаціях та установах.

Зміст дипломної роботи відображає рівень знань автора, його здатність вирішувати професійні завдання, проводити науковий пошук та формулювати практичні висновки. У процесі написання дипломної роботи здобувачі вищої освіти розширюють свій світогляд, набувають навичок науково-дослідницької діяльності та підвищують професійну кваліфікацію, отриману протягом навчання. Для підготовки дипломної роботи використовують фактичні дані організацій, зібрані під час переддипломної практики, а також наукові джерела, що стосуються вибраної теми дослідження.

Дипломна робота має науково-дослідницький характер і повинна бути виконана самостійно. Вона є результатом інтелектуальних зусиль здобувача вищої освіти, спрямованих на глибоке вивчення вибраної теми та вирішення професійних завдань. Здобувач вищої освіти повинен продемонструвати не лише знання теоретичних аспектів досліджуваної проблеми, а й здатність застосовувати ці знання на практиці, проводити власні наукові дослідження, здійснювати аналіз та узагальнення отриманих результатів. Важливим етапом є здатність здобувача вищої освіти формулювати обґрунтовані висновки та рекомендації, а також застосовувати критичне мислення для оцінки та інтерпретації отриманої інформації. Крім того, дипломна робота повинна відображати рівень професійної підготовки автора, його здатність до самостійної наукової роботи та вміння вирішувати актуальні питання вибраної сфери.

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" [15] (табл. 1).

**Компетентності та результати навчання за спеціальністю
071 "Облік і оподаткування" для бакалаврського рівня вищої освіти**

Результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти
ПР01	ЗК01, ЗК04, ЗК13, СК02
ПР02	ЗК04, ЗК08
ПР03	СК05, СК10, СК13
ПР04	ЗК04, ЗК16, СК05
ПР05	ЗК02, СК05
ПР06	СК05
ПР08	ЗК04, СК12
ПР14	ЗК08
ПР16	СК04
ПР17	ЗК04, ЗК16, СК02, СК09, СК10, СК11
ПР18	ЗК08, СК13
ПР20	ЗК04, ЗК16, СК05
ПР21	ЗК08
ПР24	СК13
ПР25	ЗК13

Примітка.

ПР01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.

ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПР04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень.

ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

ПР06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.

ПР08. Розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково-аналітичної інформації.

ПР14. Уміти застосовувати економіко-математичні методи у вибраній професії.

ПР16. Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності.

ПР17. Уміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.

ПР18. Аналізувати розвиток систем, моделей і методів бухгалтерського обліку на національному та міжнародному рівнях з метою обґрунтування доцільності їхнього запровадження на підприємстві.

ПР20. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом.

ПР21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

ПР24. Розуміти принципи консолідації обліково-аналітичної інформації та демонструвати здатність постійного самовдосконалення цифрової обізнаності щодо підтримки систем прийняття рішень на підприємстві.

ПР25. Демонструвати професійне судження та критичне осмислення аналітичного інструментарію під час розв'язання складних спеціалізованих задач професійної діяльності.

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК04. Здатність працювати автономно.

ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК13. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК16. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

СК02. Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

СК04. Застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання.

СК05. Проводити аналіз господарської діяльності підприємства та фінансовий аналіз з метою прийняття управлінських рішень.

СК09. Здійснювати зовнішній та внутрішній контроль діяльності підприємства та дотримання ним законодавства з бухгалтерського обліку й оподаткування.

СК10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

СК11. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

СК12. Здатність консолідувати обліково-аналітичну та контрольну інформацію засобами спеціалізованого програмного забезпечення відповідно запитам системи підтримки прийняття рішень підприємств різних організаційно-правових форм та галузей діяльності.

СК13. Здатність застосування новітніх аналітичних процедур у предаудиті та під час комплексної діагностики об'єктів облікового спостереження.

Після захисту дипломної роботи екзаменаційна комісія комплексно оцінює рівень теоретичної підготовки та практичних навичок здобувача вищої освіти, його здатність застосовувати набуті знання для розв'язання професійних завдань, критично аналізувати інформацію та обґрунтовувати висновки. Також ураховують вміння аргументовано відстоювати свою точку зору, використовуючи сучасні методи аналізу та дослідження. На основі загальної оцінки знань, професійних компетентностей і рівня підготовки комісія ухвалює рішення про присвоєння здобувачеві вищої освіти освітнього ступеня бакалавра за спеціальністю "Облік і аудит" та видачу диплому про вищу освіту.

Не допускають до захисту дипломну роботу, яку написано без дотримання затвердженого плану. Яка не містить матеріалів самостійного тематичного дослідження за обліковими даними реального підприємства, не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення.

1. Мета та завдання дипломної роботи

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 вищої освіти має вирішити такі завдання:

1) вибрати 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 вибраною 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 вивчають; 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) подати дипломну роботу на захист перед екзаменаційною комісією.

Текст дипломної роботи повинен бути структурованим, логічно послідовним, переконливим і аргументованим. Робота має включати детальний та всебічний аналіз вибраної проблеми, а також містити власні розрахунки та обґрунтовані висновки.

2. Загальні положення

Для написання дипломної роботи слід використовувати такі джерела інформації: сучасні теоретичні дослідження та практичні рекомендації українських і закордонних науковців за вибраною темою (монографії, підручники, навчальні посібники, статті у наукових журналах), законодавчі та нормативно-правові акти України, офіційні статистичні дані, а також облікові та аналітичні матеріали, фінансова звітність підприємства, на базі якого проходила переддипломна практика.

Кожному здобувачу вищої освіти, який навчається за програмою вищої освіти, кафедра призначає наукового керівника, який супроводжує його у процесі самостійної роботи. Науковий керівник надає індивідуальні науково-методичні консультації, допомагає у виборі теми, що відповідає базі дослідження, складає план роботи, контролює виконання завдань за графіком, рецензує окремі розділи та остаточний текст дипломної роботи, а також готує здобувача вищої освіти до захисту.

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 кафедру;
- 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 вищої освіти, 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 [15]. Щорічно перелік тем переглядають та оновлюють.

Під час вибору теми дипломної роботи слід орієнтуватися на власні інтереси та можливості для глибокого дослідження. Тема повинна бути актуальною, щоб за темою було зрозуміло об'єкт, предмет, мету, завдання дослідження і галузь застосування. Разом із темою необхідно визначити базу дослідження – підприємство з самостійною звітністю, бюджетну або банківську установу, облік якої має забезпечувати необхідні дані для дослідження.

Необхідно враховувати особливості господарської діяльності організації, на матеріалах якої буде базуватися дипломна робота, а також можливість отримання необхідних бухгалтерських документів для дослідження. Крім того, варто враховувати тематику наукових досліджень, що проводяться на випусковій кафедрі.

Науковий керівник допомагає здобувачу вищої освіти вибрати 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, вибраної 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, яку виконано 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 диплому подано 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-логічну схему дипломної роботи наводять за бажанням здобувача вищої освіти. У додатках до роботи 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, мікро- та макроекономіки, менеджменту, маркетингу тощо)	5 – 6 сторінок
Розділ 2	Розкриття технології обліку в рамках вибраного об'єкта дослідження. Другий розділ висвітлює особливості реалізації елементів методу бухгалтерського обліку відносно обраного об'єкта облікового спостереження	

1	2	3
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
3.2	Практичне прямування описаної технології обліково-аналітичного процесу. Деталізація аналізу. Розкриття аудиторської складової теми дипломної роботи	6 сторінок
Висновки	Висновки містять перелік основних напрямів 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 [4; 6]. За текстом дипломної роботи можна навести результативну формулу та пояснення. У додатках до дипломної роботи – всі проміжні розрахунки з сайта (скріншот).

Автоматизація обліку. Детальне описання автоматизації обліку не є обов'язковим, але у тексті потрібно згадати програмне забезпечення, яке використовує підприємство (установа). Корисним буде також включення скріншотів з бухгалтерської програми організації.

Здатність здобувача вищої освіти проводити дослідження на відповідному рівні (див. ЗК13 у табл. 1) підтверджують підготовкою та оприлюдненням наукової статті, наявність якої відображають у відгуку керівники та враховує екзаменаційна комісія. Копію статті розміщують у додатках до дипломної роботи.

Готовий текст дипломної роботи проходить обов'язкову перевірку на наявність текстових запозичень (перевірку на плагіат) із використанням інтернет-сервісу StrikePlagiarism.com (<http://strikeplagiarism.com>), застосування якого регламентовано відповідними угодами університету. Інакше роботу до захисту не допустять.

Форми супроводжувальної документації, графік та порядок захисту наведено на сайті ПНС [2].

Мінімальну кількість потрібних літературних джерел не встановлюють. 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, затверджене наказом ректора, то роботу не допускають до захисту.

Подання голові ЕК щодо захисту дипломної роботи (додаток В) – документ, що подає дирекція ННІ (деканат) 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;

послідовно 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, що подано у табл. 4.1.

Таблиця 4.1

Структурування вступу дипломної роботи

Елементи	Змістове наповнення
Актуальність вибраної тематики	Шляхом критичного аналізу досвіду провідних учених-економістів та емпіричного матеріалу визначають актуальність та доцільність виконання роботи на вибрану тему
Мета та завдання	Слід звернути особливу увагу на відповідність мети та завдань як вибраним 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 наряду 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 вибраного об'єкта дослідження (визначає напрям спрямування уваги здобувача вищої освіти 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) у вибрану 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. Вибрані методи повинні сприяти реалізації завдань роботи. Бажано коротко та змістовно вказати, яке завдання вирішували за допомогою якого методу
Практична значущість	Відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації щодо їхнього використання

З огляду на важливість вступу варто розглянути детально його елементи.

Актуальність теми. Для обґрунтування актуальності теми необхідно коротко описати сучасний стан проблеми, її значення для економіки, а також вказати на потребу в подальших дослідженнях у цьому напрямі.

Використовуючи критичний аналіз та порівняння з відомими науковими вирішеннями, необхідно обґрунтувати актуальність та доцільність вибраної теми.

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 вибране для вивчення.

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

Об'єкт і предмет дослідження в науковому процесі співвідносять як загальне та часткове. Об'єкт охоплює ширшу сферу дослідження, тоді як предмет визначає конкретний аспект, на якому зосереджує увагу здобувача вищої освіти. Саме предмет дослідження безпосередньо відображає тему дипломної роботи, визначаючи її межі та напрям аналізу. Чітке розмежування цих понять сприяє точному формулюванню мети, завдань та методології дослідження.

Методи дослідження. У роботі необхідно подати перелік дослідницьких методів, використаних для досягнення поставленої мети, обґрунтовуючи їхній вибір. Опис методів слід подавати в контексті дослідження, пояснюючи, які аспекти проблеми вони допомогли розглянути. Важливо зазначити їхній взаємозв'язок, а також те, як поєднання різних методів сприяло отриманню об'єктивних результатів та обґрунтованих висновків.

Інформаційна основа роботи – стисло наводять прізвища та ініціали авторів (в алфавітному порядку), які зробили значний внесок у дослідження проблеми, а також основні закони та нормативні акти, що використовують в роботі, із зазначенням відповідних джерел у квадратних дужках згідно зі списком літератури. Доречно також включити ключові наукові праці, що формують теоретичну основу дослідження.

Інформація про базу практики – надають коротку характеристику підприємства, на матеріалах якого проводять дослідження. Указують його повну назву, форму власності, сферу діяльності, а також місце в галузі (велике, середнє чи мале підприємство) та інші важливі особливості.

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 їхнього упровадження та їхній 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 вибраною 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 супроводжують 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 вибраного 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 вищої освіти 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 вищої освіти повинен сформулювати обґрунтовані рекомендації щодо вирішуваної проблеми.

У аналітичній частині роботи мають бути наведені розрахунки, які підтверджували б наукову достовірність та точність зроблених на їхній основі висновків. Інакше кажучи, основний зміст цього розділу повинні складати аналітичне обґрунтування з використанням формул, розрахунків, схем, графіків тощо. Здобувач вищої освіти 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 узагальнені висновки щодо проведеного дослідження. Загальний висновок подають на новій сторінці після основної частини роботи. У ньому підсумовуються ключові результати, визначають основні напрями розвитку об'єкта й предмета дослідження, а також формують пропозиції. Висновки повинні включати

теоретичні узагальнення щодо тенденцій розвитку досліджуваного явища, результати аналітичних та експериментальних досліджень, а також моделювання. Крім цього, у висновках необхідно виокремити позитивні та негативні аспекти досліджуваних питань, оцінити можливість практичного застосування отриманих результатів та надати рекомендації щодо їхнього упровадження.

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 [7]. 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 та таблиці допоміжних цифрових даних;

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

копії наукових статей здобувача вищої освіти, 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.

Дипломну роботу виконують на комп'ютері (з використанням середовища Windows) та друкують з одного боку аркуша білого паперу форматом A4 (210 × 297 мм) у вигляді суцільного тексту, ілюстрацій і таблиць. Текст слід набирати, дотримуючись 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 вписують у 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).

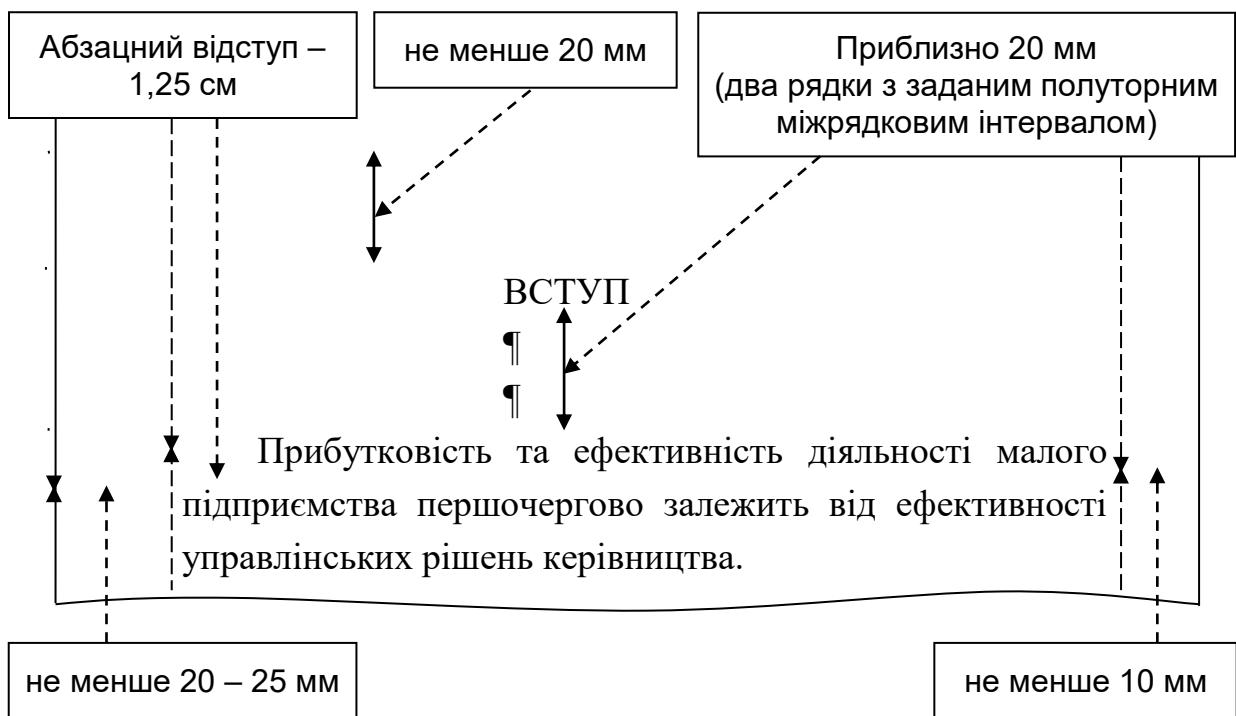


Рис. 5.1. Зразок розташування назви структурного елемента роботи

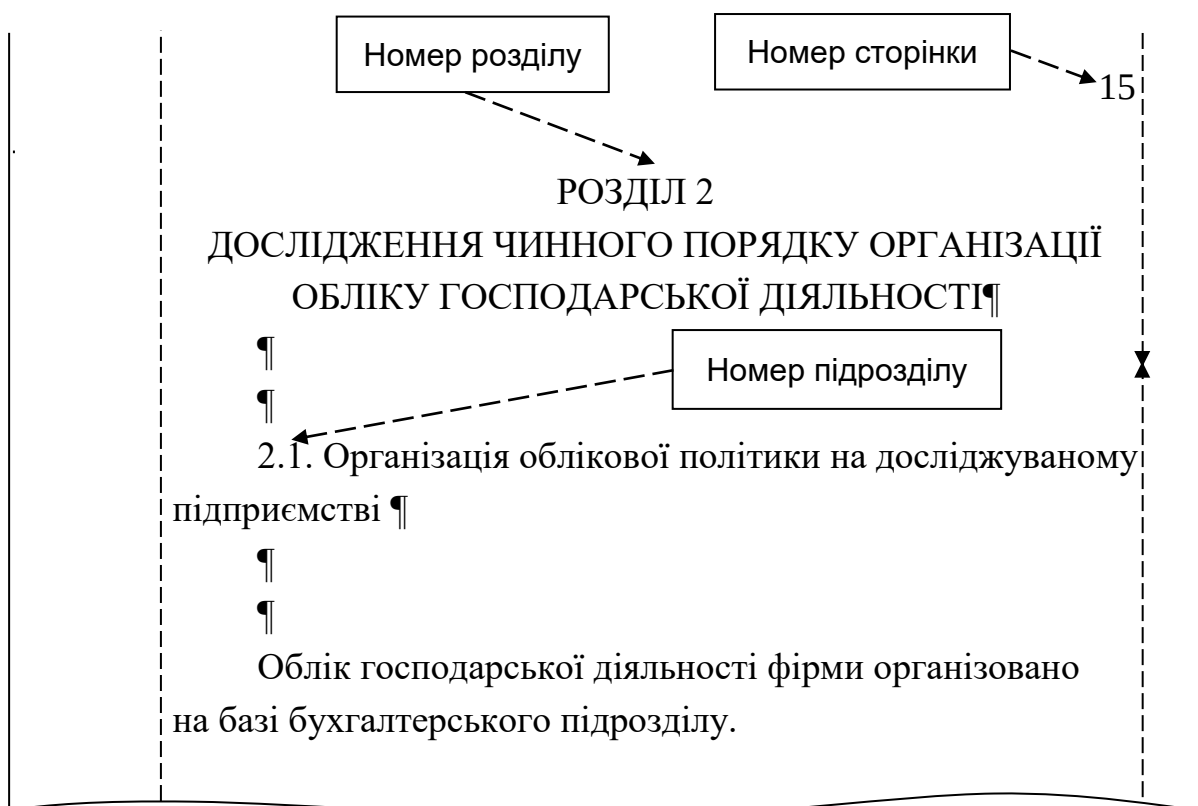


Рис. 5.2. Зразок оформлення нумерації розділів і підрозділів

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).

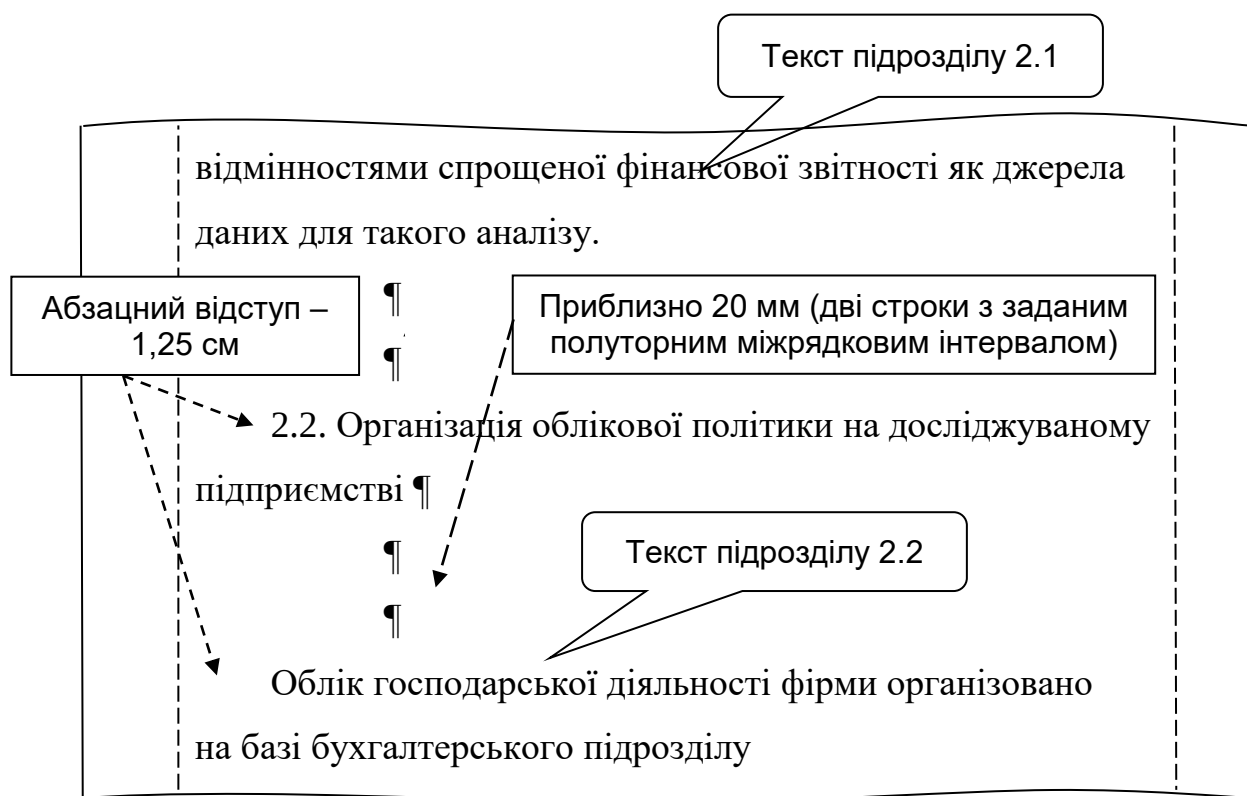


Рис. 5.3. Зразок оформлення назви підрозділу

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

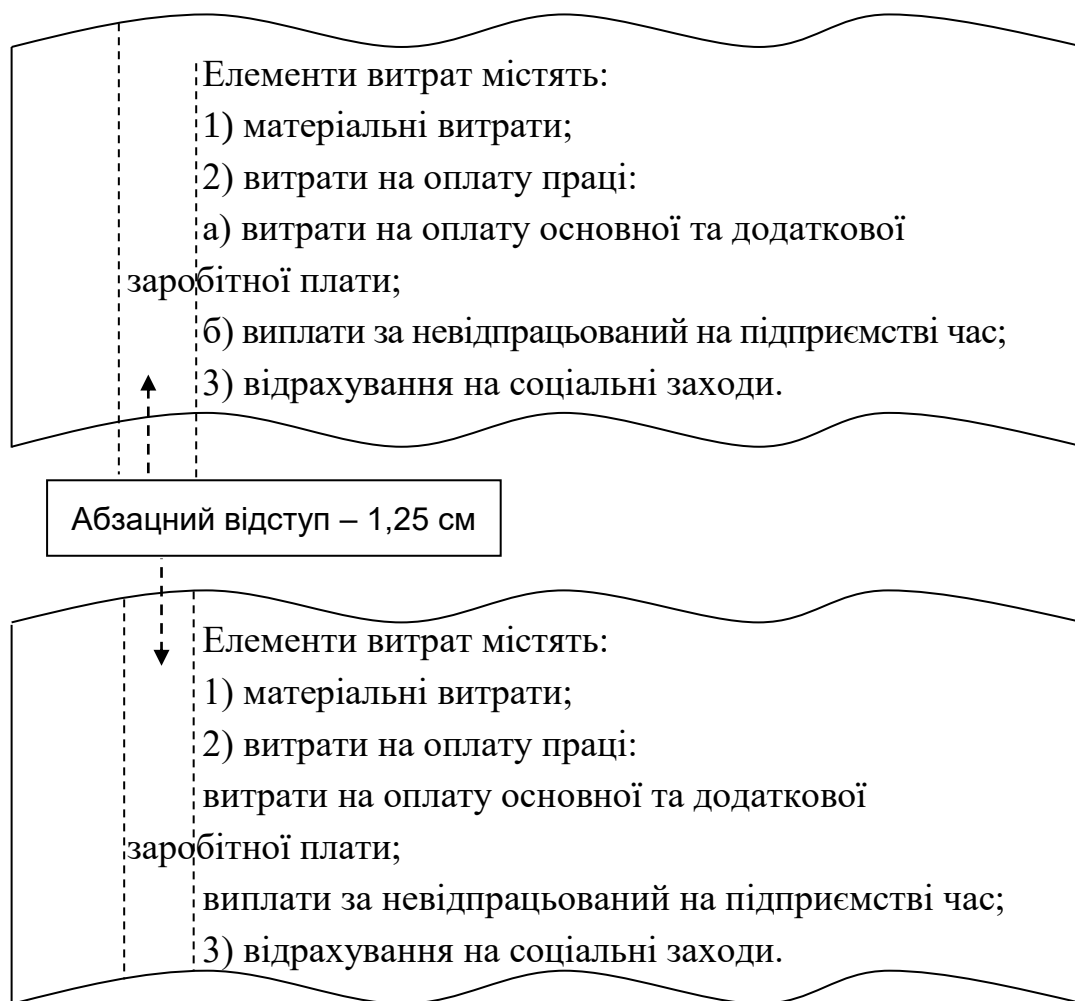


Рис. 5.5. Зразки оформлення нумерації

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.

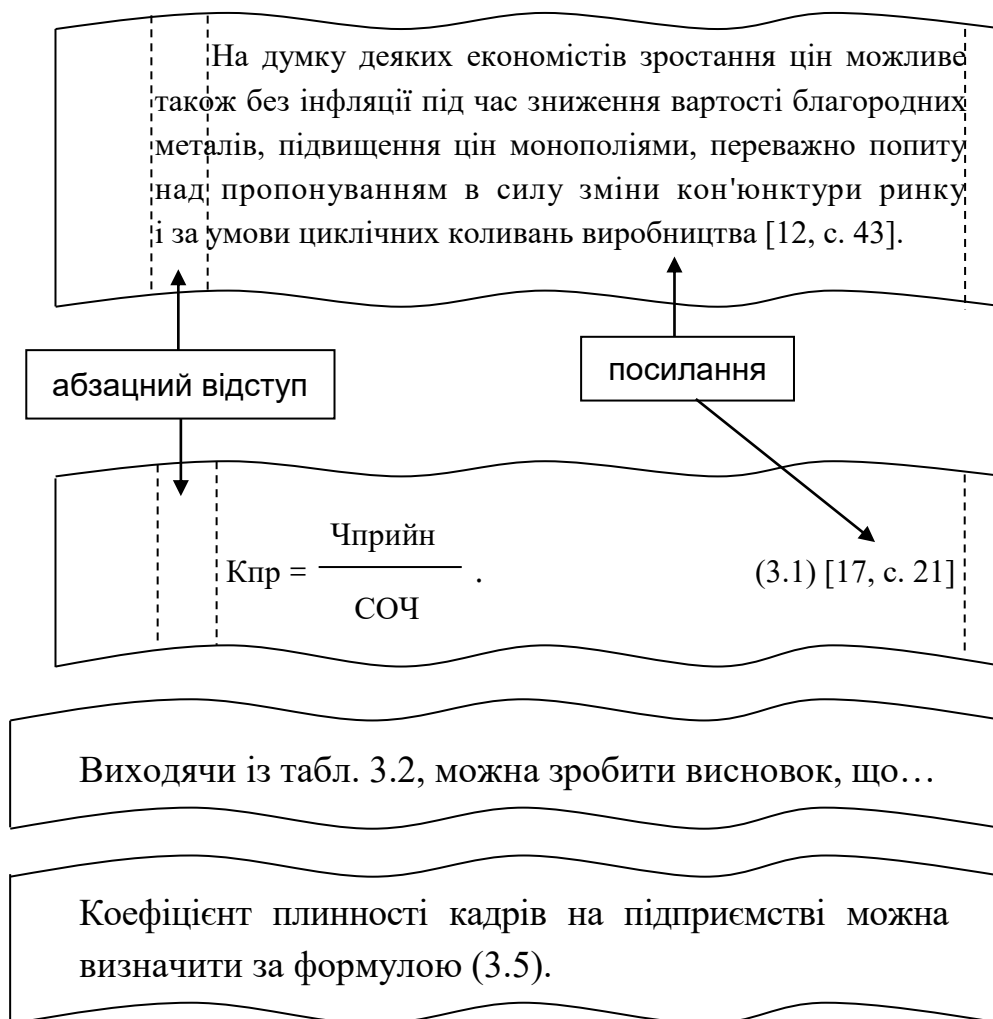


Рис. 5.6. Зразок оформлення посилань

Якщо посилання наводять в тексті, то 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 їх згадано

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

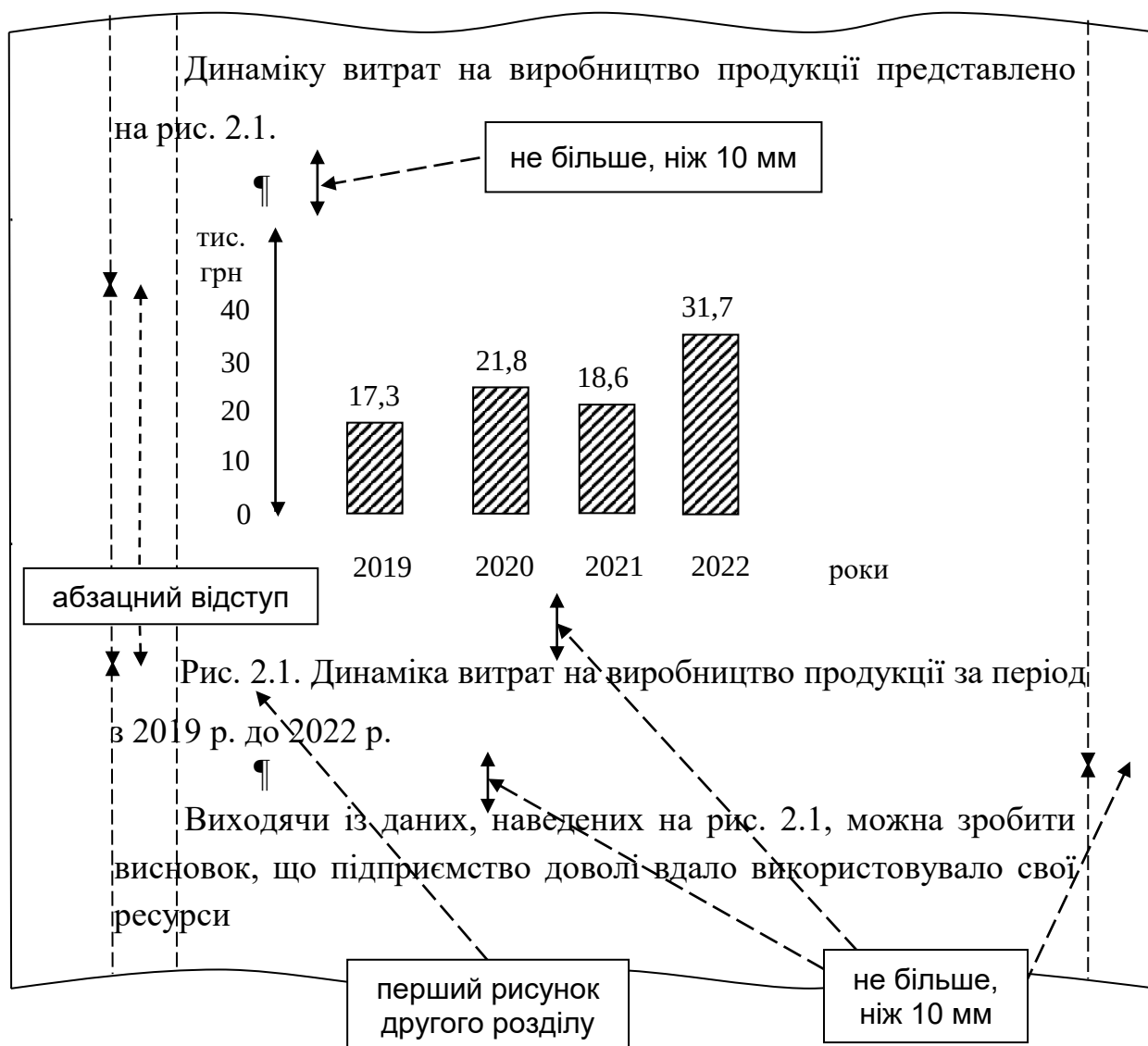


Рис. 5.7. Зразок оформлення ілюстрації

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 вбудована у структуру тексту, тобто розташована не на окремій сторінці (рис. 5.8).

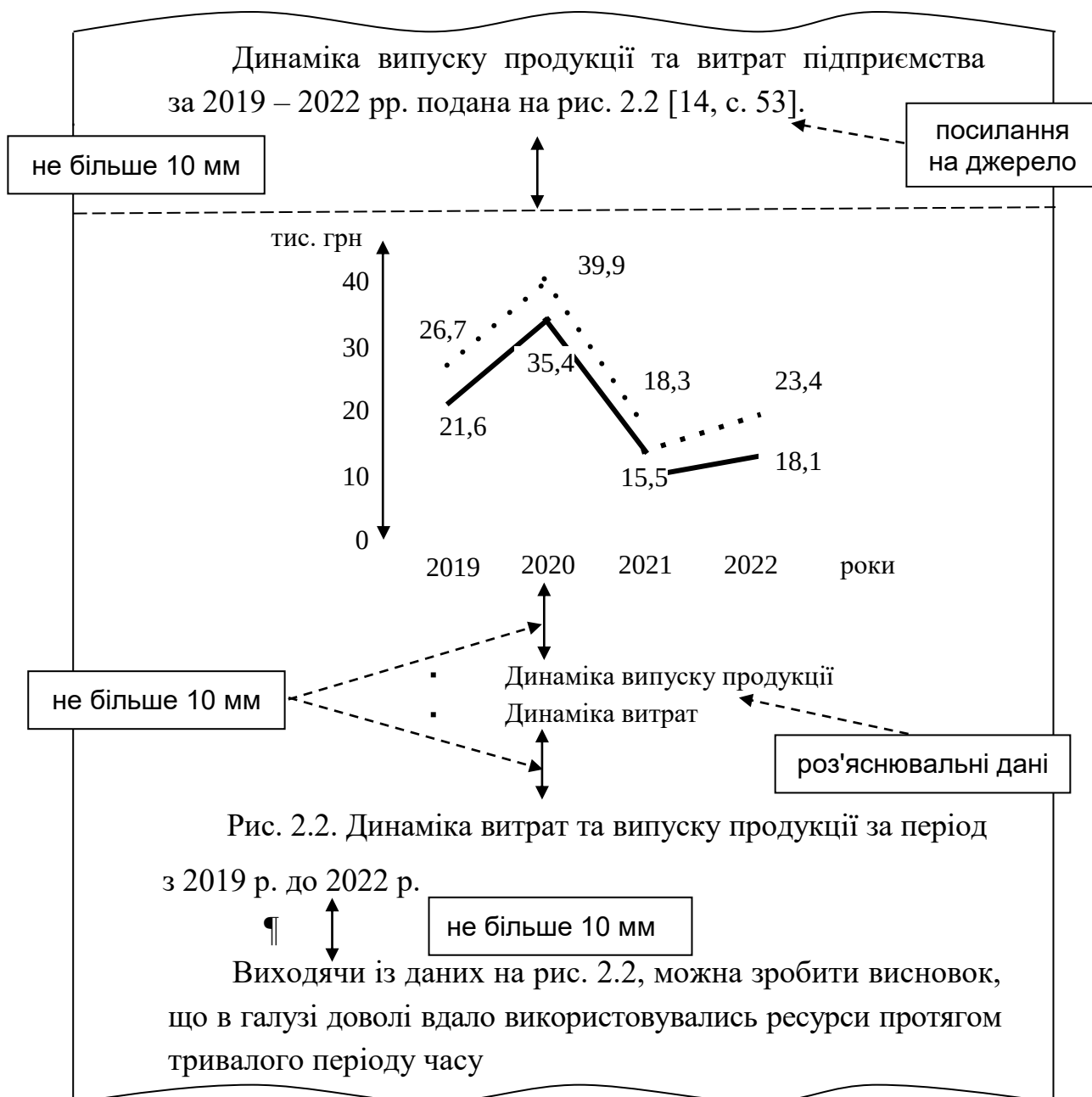


Рис. 5.8. Зразок розташування ілюстрації на сторінці

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

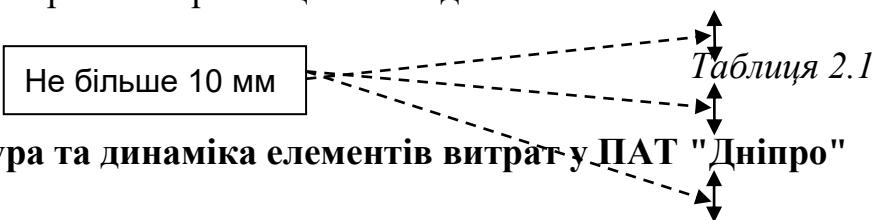
5.4. Таблиці

Таблицю варто розташовувати безпосередньо після тексту, в якому її згадано 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).

та динаміка витрат на виробництво наведені в табл. 2.1.



Не більше 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 20 мм

Рис. 5.9. Зразок оформлення таблиці

Таблиці нумерують арабськими цифрами порядковою нумерацією у межах розділу, за винятком таблиць, що наведені 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 (див. рис. 5.9).

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 більше 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. 2.1*"). Над останньою частиною таблиці вказують про закінчення таблиці (наприклад, "*Закінчення табл. 2.1*") (рис. 5.10).

32

Не більше 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, дотримувало чіткої

Назви стовпців таблиці необхідно повторювати на кожній сторінці продовження

Рис. 5.10. Зразок оформлення закінчення таблиці

Перенесення таблиці на наступну сторінку допускають 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.

та динаміка витрат на виробництво наведені в табл. 2.1.

Не більше 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	2	3	4	5	6
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 20 мм

32

Не більше 10 мм

Закінчення табл. 2.1

1	2	3	4	5	6
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

стовпці таблиці пронумеровано арабськими цифрами

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 допускають 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 "×". 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).

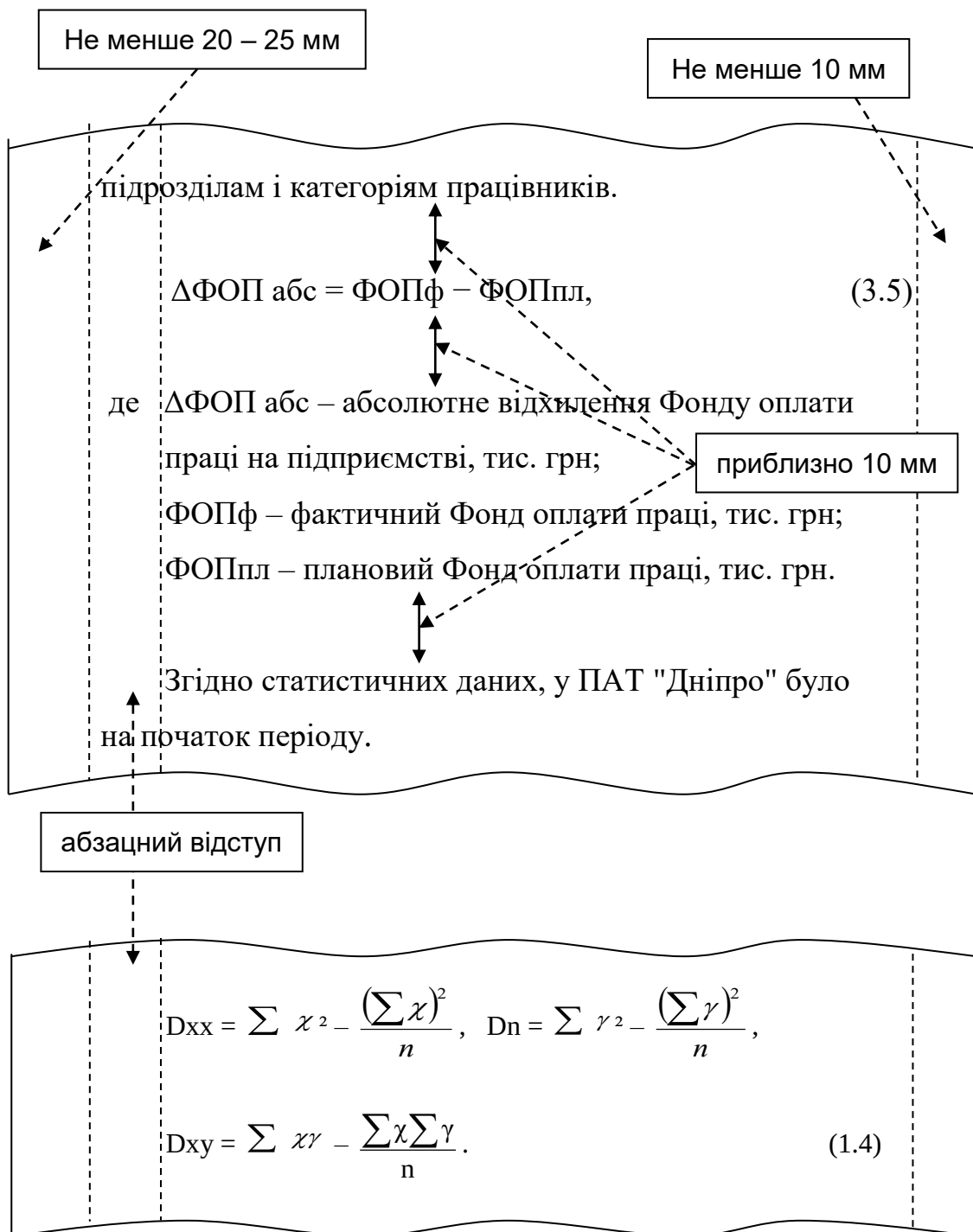


Рис. 5.12. Зразки оформлення формул

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).

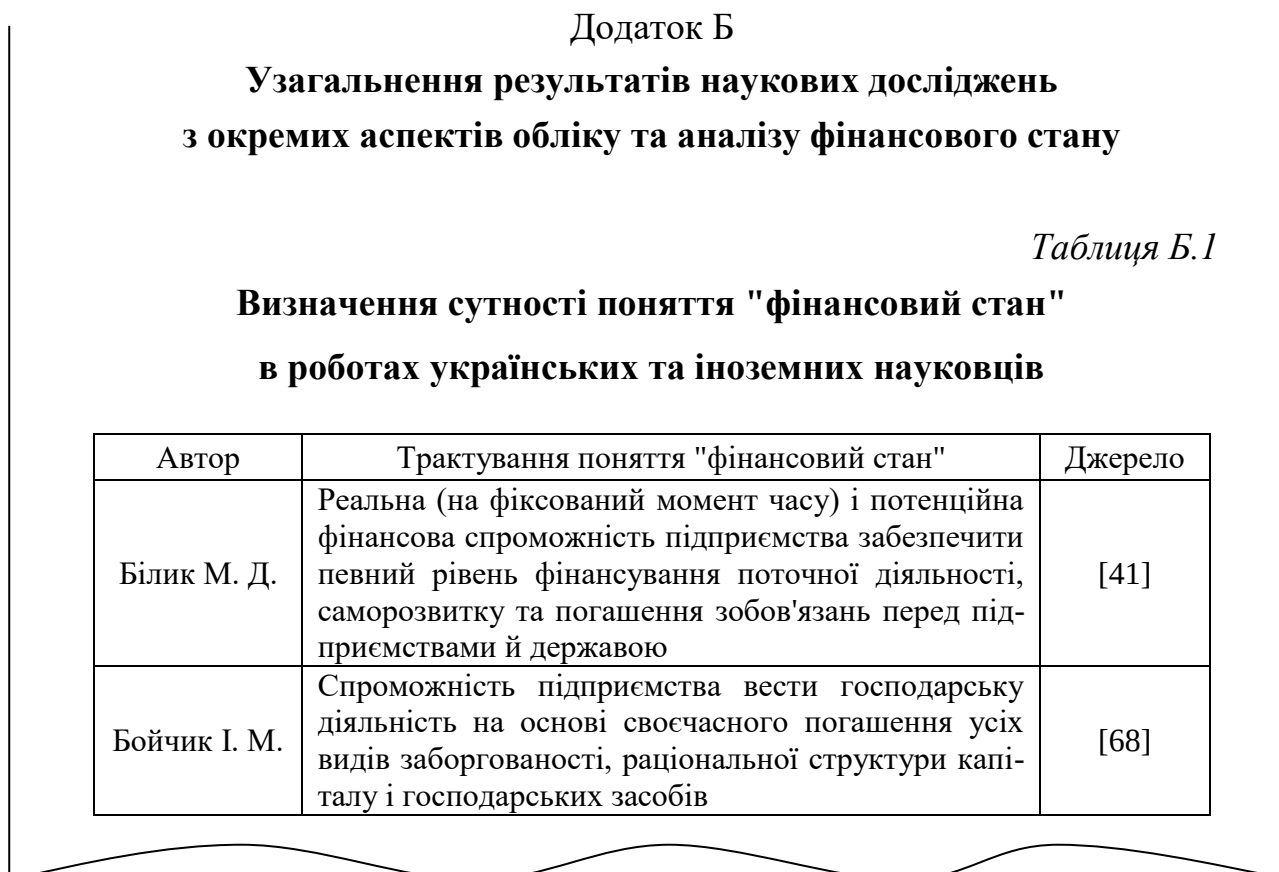


Рис. 5.13. Зразок оформлення додатка

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 додатка 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 (наприклад, "Закінчення табл. К.2"). Над останньою сторінкою додатка вказують 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.

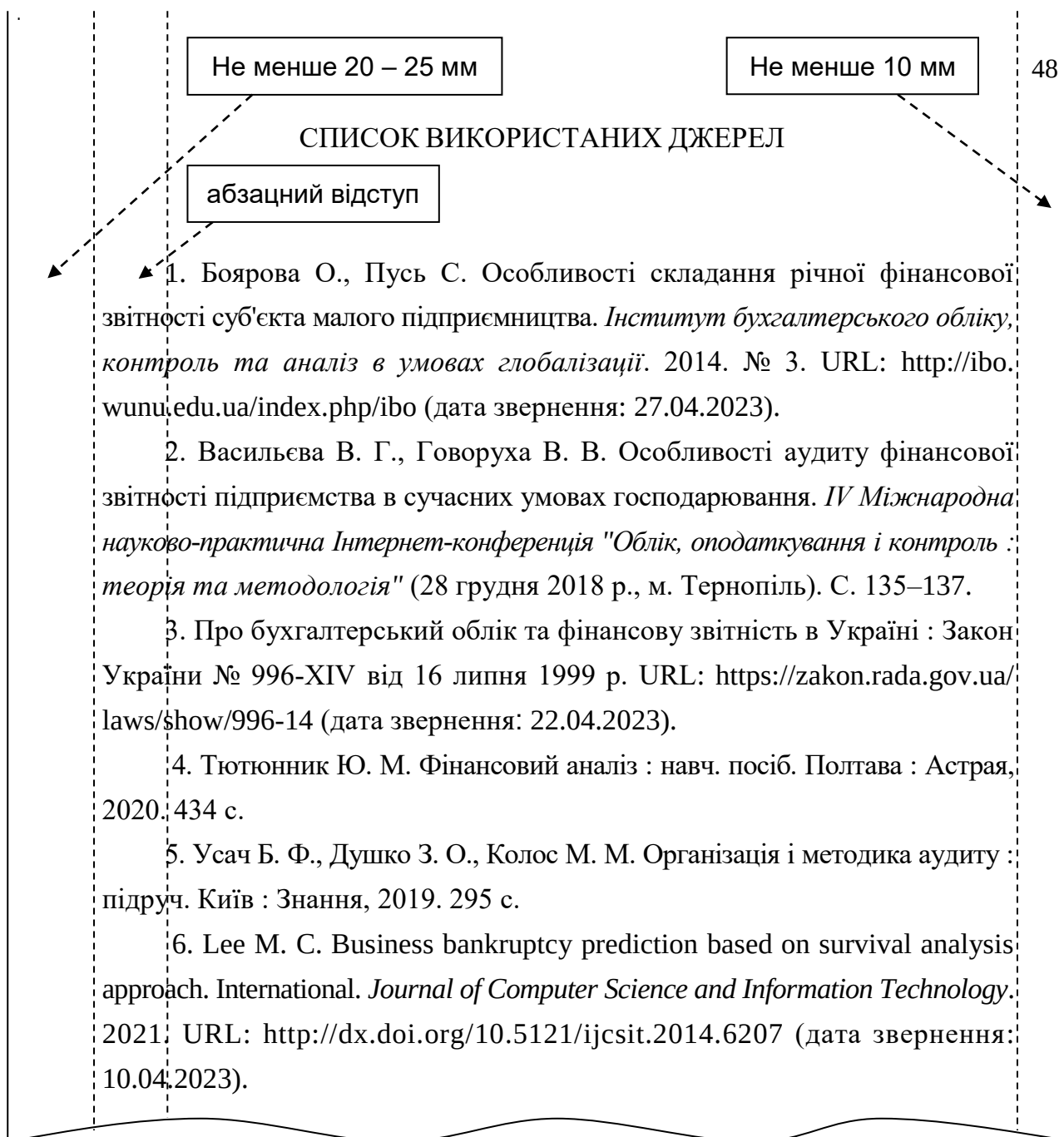


Рис. 5.16. Зразок оформлення списку використаних джерел

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

6. Документальне оформлення роботи

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

Перевіrivши 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 має підписати титульну сторінку завершеної та належно оформленої дипломної роботи, при цьому підпис повинен бути здійснений за допомогою кваліфікованого електронного підпису (КЕП).

Науковий керівник має підписати дипломну роботу, а також ілюстраційний матеріал, підготовлений здобувачем вищої освіти для захисту, з обов'язковим використанням кваліфікованого електронного підпису (КЕП).

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 підтверджує виконання рекомендацій, наданих для підготовки дипломної роботи до захисту. У письмовій рецензії повинні бути зазначені актуальність теми, відповідність змісту роботи сучасним теоретико-методичним досягненням у галузі, оригінальність висновків і рішень автора, можливість їхнього практичного використання, а також якість оформлення. Крім того, рецензент має вказати виявлені недоліки роботи.

Рецензент підписує рецензію, вказуючи свою посаду, науковий ступінь або вчене звання (за наявності). Підпис можна засвідчити не лише традиційним підписом, а й кваліфікованим електронним підписом (КЕП), який має юридичну силу. У разі використання живого підпису рецензію необхідно також засвідчити печаткою організації, в якій працює рецензент.

7. Захист дипломної роботи

Під час підготовки до захисту дипломної роботи, здобувач вищої освіти 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 7 хвилин. Доповідаючи, необхідно посилаючись на рисунки та таблиці, які містяться у дипломній роботі та винесені на ілюстраційний матеріал.

Доповідь рекомендовано 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 вищої освіти 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 подають 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.

Підготовку до доповіді супроводжують складанням необхідного ілюстраційного матеріалу.

Ілюстраційний матеріал містить титульний аркуш (з підписами здобувача вищої освіти і його наукового керівника) та плакати, яким надають 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 їхнє чітке візуальне сприйняття членами комісії. Незадовільно оформлені схеми та наявність помилок 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 7 хвилин, скоротіть підготовлений текст, залишивши опис тільки найбільш значущих результатів проведеного дослідження.

На захисті дипломної роботи здобувач вищої освіти 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 здобувачу вищої освіти.

Здобувач вищої освіти 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 напромау.

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

Після викладення доповіді члени екзаменаційної комісії та присутні ставлять здобувачеві вищої освіти запитання, на які він повинен дати повні і детальні відповіді, щоб продемонструвати здатність швидко реагувати на різноманітні питання та рівень професійної підготовки. Відповідаючи, здобувач вищої освіти 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.

Якщо захист дипломної роботи не вважають задовільним, то екзаменаційна комісія може дозволити здобувачеві вищої освіти повторити захист тієї ж роботи з внесенням певних покращень або вказати на необхідність написання нової роботи на іншу тему.

Якщо здобувач вищої освіти 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.

8. Критерії оцінювання дипломної роботи

Оцінювання та захист дипломної роботи здійснюють відповідно до Положення про атестацію випускників Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця за 100-бальною системою оцінювання результатів навчання, яка діє в університеті. Результати захисту відображають у відповідних відомостях та протоколах роботи екзаменаційної комісії.

Для оцінювання дипломної роботи застосовують гнучкий підхід, який здійснюється за сукупністю таких складових: змістовність та якість виконання роботи; практичне значення отриманих результатів; грамотність викладення матеріалу; наявність результатів апробації дослідження у науковій статті чи тезах на конференції; рівень презентації та відповідей на запитання екзаменаційної комісії. Під час оцінювання захисту дипломної роботи враховують також такі складові, як відгук керівника та рецензія.

Оцінку **90 – 100 балів** ставлять здобувачу вищої освіти за системний аналіз проблеми й об'єкта дослідження; чітке володіння понятійним апаратом, методами оцінювання, технології обліку і аналізу; наявністю результатів апробації дослідження у науковій статі чи тезах на конференції; логічну та вичерпну відповідь на запитання членів комісії під час захисту.

Оцінку **82 – 89 балів** ставлять за системний аналіз проблеми й об'єкта дослідження; володіння понятійним апаратом, методами оцінювання технології обліку й аналізу; наявністю результатів апробації дослідження у науковій статі чи тезах на конференції; незначні випадкові похибки у відповіді здобувача вищої освіти під час захисту, які суттєво не впливають на її повноту та змістовність.

Оцінку **74 – 81 бал** ставлять за аналіз проблеми й об'єкта дослідження; володіння понятійним апаратом, методами оцінювання, технології обліку й аналізу; відсутність обґрунтованих висновків; недостатньо обґрунтовані відповіді здобувача вищої освіти під час захисту.

Оцінку **63 – 73 бали** ставлять за недостатнє вміння застосовувати теоретичні знання для написання дипломної роботи; нечітке володіння понятійним апаратом, методами оцінювання, технології обліку й аналізу; відсутність обґрунтованих висновків; значні похибки у відповіді здобувача вищої освіти під час захисту, які суттєво впливають на її повноту та змістовність.

Оцінку **60 – 62 бали** ставлять здобувачу вищої освіти за часткове опанування (до 50 %) програмного матеріалу та неправильне його використання для написання дипломної роботи; немає володіння понятійним апаратом, методами оцінювання та технології обліку; відсутність обґрунтованих висновків.

Рекомендована література

1. Державний стандарт України ДСТУ 3008-95 "Документи. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення". URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/n0001217-96#Text>.
2. Інформаційні ресурси кафедри обліку і бізнес-консалтингу щодо науково-дослідної практики, переддипломної практики, дипломної роботи здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти 4 року навчання. Сайт ПНС ХНЕУ ім. С. Кузнеця. URL: <https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=4800>.
3. Калькулятор лінійної регресії. URL: <https://www.mathgptpro.com/uk/app/calculator/linear-equation#heading-2>.
4. Курган Н. В. Облік і техніка проведення зовнішньоекономічних операцій підприємства : навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2022. 188 с. URL: <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/28062>.
5. Мальська М. Основи наукових досліджень : навчальний посібник / М. Мальська, Н. Паньків. Львів : Видавництво ЛНУ імені Івана Франка, 2020. 226 с. URL: <https://geography.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/01/Osnovy-naukovykh-doslidzhen-Pan-kiv-Malska.pdf>.
6. 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.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF>.
7. Національний стандарт України ДСТУ 8302:2015 "Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання". URL: <http://www.library.tnpu.edu.ua/images/stories/pdf/dstu-8302-2015.pdf>.
8. Основи наукових досліджень : навч. посіб. / Т. М. Брикова, О. Г. Терешкін. Електронні дані. Харків : ХДУХТ, 2020. URL: https://repo.btu.kharkov.ua/jspui/bitstream/123456789/10813/1/navch_posib_nauk_doslidzhen_2020.pdf.
9. Про вищу освіту : Закон України № 1556-VII від 01.07.2014 р. (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>.

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

11. Про освіту : Закон України № 2145-VIII від 05.09.2017 р. (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>.

12. Розвиток теоретико-методологічних засад обліку, аналізу, контролю і аудиту. Етап 2. Розбудова технології обліку і контролю в умовах структурно-інноваційного реформування національної економічної системи / Р. А. Єремейчук, А. А. Пилипенко, С. В. Лабунська та ін. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 282 с. URL: <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/23660>.

13. Сардак С. Е. Основи наукових досліджень : навч. посіб. / С. Е. Сардак. Дніпро : ДГУ, 2018. 103 с.

14. Сімакова О. О. Основи наукових досліджень та інтелектуальна власність : навч. посіб. / О. О. Сімакова, Р. П. Никифоров. Вид. 3-тє, перероб. і доп. Кривий Ріг : ДонНУЕТ, 2020. 129 с. URL: http://elibrary.donnuet.edu.ua/2023/1/Simakova_OND_navchal'nyu_posibnyk.pdf.

15. 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 06.06.2022 р. № 526. URL: <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2022/06/07/071-Oblik.i.opodatkovannya.dok.filos-526-06.06.2022.pdf>.

Додатки

Додаток А

Орієнтовний перелік тем бакалаврських дипломних робіт

Для підприємства

Облік та аналіз діяльності малого підприємства.

Облік і аналіз виробничої діяльності підприємства.

Облік та аналіз зовнішньоекономічної діяльності підприємства.

Облік експортних операцій підприємства та аналіз їхньої 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.

Облік, аналіз та оподаткування основних засобів підприємства.

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

Облік та контроль орендних операцій підприємства.

Облік і аналіз оборотних активів підприємства.

Облік і аналіз запасів підприємства.

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

Облік, контроль та аналіз прямих витрат на виробництво.

Облік та аналіз загальновиробничих витрат промислового підприємства.

Облік і аналіз витрат на виробництво та калькулювання собівартості продукції.

Калькулювання й аналіз собівартості інтелектуальної продукції підприємства.

Облік та аналіз готової продукції підприємства.

Облік та аналіз розрахунків з бюджетом.

Облік та звітність операцій з податку на додану вартість та аналіз результатів діяльності.

Податкові режими агропідприємства та їхній вплив на фінансову стійкість.

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, аналіз і аудит розрахунків та дебіторської заборгованості.

Облік та аналіз дебіторської заборгованості підприємства.

Облік та аналіз власного капіталу підприємства.

Облік і аналіз зобов'язань підприємства.

Облік та аналіз поточних зобов'язань.

Облік та аналіз кредиторської заборгованості підприємства.

Облік та аналіз дебіторської та кредиторської заборгованості підприємства.

Облік і аналіз фінансових інвестицій на промисловому підприємстві.

Облік та аудит розрахунків підприємства з оплати праці.

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

Облік і аналіз фінансових результатів підприємства.

Облік і аналіз доходів, витрат та фінансових результатів підприємства.

Облікові аспекти визначення фінансових результатів діяльності підприємства та їхній аналіз.

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

Обґрунтування вибору моделі оподаткування та визначення її впливу на фінансовий результат діяльності підприємства.

Складання балансу підприємства та аналіз його показників.

Формування фінансової звітності як інформаційної бази оцінювання фінансового стану підприємства.

Формування інформаційної бази для аналізу й аудиту фінансового стану підприємства.

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

Для банків

Облікове забезпечення аналізу й внутрішнього контролю необоротних активів комерційного банку.

Облік, аналіз й аудит матеріальних цінностей комерційного банку.

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

Технологія обліку та аудиту кредитних операцій банку.

Облік і аналіз розрахунків комерційного банку з бюджетом.

Облік, аналіз і аудит розрахункових і касових послуг банку.

Методика формування консолідованої фінансової звітності комерційного банку, аналіз її показників.

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

Для бюджетної установи

Методичні аспекти обліку, аналізу й аудиту запасів бюджетної установи.

Облік і аналіз грошових коштів загального фонду бюджетної установи.

Формування облікової інформації про розрахунки бюджетної установи з бюджетом.

Облік і аналіз кошторису бюджетної установи.

Облік та ревізія формування та використання спеціального фонду бюджетної установи.

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

Облік та аналіз фінансового стану бюджетної установи.

Титульний аркуш дипломної роботи

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

НАУКОВО-НАВЧАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ І ПРАВА

КАФЕДРА ОБЛІКУ І БІЗНЕС-КОНСАЛТИНГУ

Рівень вищої освіти
Спеціальність
Освітня програма
Група

Перший (бакалаврський)
Облік і оподаткування
Облік і аудит
6.02.071.010.21.1

ДИПЛОМНА РОБОТА

на тему: "Облік та аналіз діяльності малого підприємства"

Виконав: Володимир САМАРІН

Керівник: канд. екон. наук, доцент Раїса ЄРЕМЕЙЧУК

Рецензент: доктор економічних наук, професор
професор кафедри менеджменту фізичної культури
Харківської державної академії фізичної культури
Олександр ПОПОВ

Приклад оформлення подання голові екзаменаційної комісії

ПОДАННЯ ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Направляється здобувач вищої освіти першого (бакалаврського) рівня Володимир САМАРІН до захисту дипломної роботи за спеціальністю 071 "Облік і оподаткування" освітньої програми "Облік і аудит" на тему: Облік та аналіз діяльності малого підприємства.

Тема та керівник дипломної роботи затверджені наказом ректора від "04" вересня 2024 року № 794-С.

Директор (керівник) навчально-
наукового інституту: Михайло БРІЛЬ

Довідка про успішність

САМАРІН Володимир за період навчання з 2021 року до 2024 року повністю виконав навчальний план за освітньою програмою з таким розподілом оцінок за шкалою ХНЕУ ім. С. Кузнеця: 90 – 100 балів __%, 74 – 89 балів __%, 60 – 73 балів __%.

Фахівець навчально-
наукового інституту: Жоржетта ФЕДЬ

Нормоконтроль: Ольга ФАРТУШНЯК

Висновок керівника дипломної роботи

САМАРІН Володимир виконав дипломну роботу у повному обсязі та у задані терміни. Зміст роботи в цілому відповідає обраній темі, розроблені заходи обґрунтовано. Стиль 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. За результатами дослідження було підготовлено до друку наукову статтю.

Дипломна робота рекомендується до захисту в ЕК.

Керівник роботи: Раїса Єрмейчук

Висновок кафедри про дипломну роботу

Дипломна робота розглянута на засіданні кафедри обліку і бізнес-консалтингу, протокол № 5 від "06" грудня 2024 року. Здобувач вищої освіти САМАРІН Володимир 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. 2-ге вид., 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 "Астроя", 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. Подолання екологічних ризиків та загроз для довкілля в умовах надзвичайних ситуацій – 2022 : колект. монографія / за заг. ред. М. С. Мальнованого, О. В. Степової. Львів : НУПП ім. Б. Кондратюка, НУ "Львівська політехніка" – Дніпро : Середняк Т. К., 2022. 664 с.
2. 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.

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 IX 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.nayka.com.ua/pdf/10_2015/5.pdf (дата звернення: 27.03.2025).

2. Ляшенко Г. П., Овсяннікова В. І. Витрати підприємства та управління ними. *Економіка та суспільство*. 2022. Випуск 45. URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-45-27> (дата звернення: 25.03.2025).

3. Офіційний сайт Державної служби статистики України : вебсайт. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/> (дата звернення: 17.04.2025).

4. 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: 02.04.2025).

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 року № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/2755-17> (дата звернення: 07.04.2025).

3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні / Закон України від 16 липня 1999 року № 996-XIV зі змінами та доповненнями. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 31.03.2025).

Форма відгуку керівника на дипломну роботу

ВІДГУК

на дипломну роботу на здобуття освітнього ступеня
"бакалавр" здобувача вищої освіти 4 курсу групи 6.02.071.010.21.1
Самаріна Володимира Володимировича, виконану на тему
"Облік і аналіз діяльності малого підприємства"

Критерії оцінювання		Шкала	Результат
Оцінка змісту дипломної роботи	Рівень обґрунтування та якість формалізації вибраної тематики дипломної роботи	0 – 10	
	Якість виконання теоретичної частини	0 – 10	
	Якість розкриття складової ведення обліку за вибраним об'єктом облікового спостереження	0 – 15	
	Якість виконання аналітичної частини. Обґрунтованість вибраних 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 відповідно до стандартів освіти, національної рамки кваліфікацій, календарного плану та вимог, що висувають до дипломних робіт освітнього ступеня "бакалавр". Зміст роботи в цілому відповідає вибраній темі. Дипломна робота заслуговує оцінки в *100 (сто)* балів та рекомендована до захисту в екзаменаційній комісії.

Керівник роботи
канд. екон. наук, доцент

Раїса ЄРЕМЕЙЧУК

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

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ "ЕКОНОМІКИ І ПРАВА"
КАФЕДРА ОБЛІКУ І БІЗНЕС-КОНСАЛТИНГУ**

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Спеціальність	Облік і оподаткування
Освітня програма	Облік і аудит
Група	6.02.071.010.21.1

**ІЛЮСТРАЦІЙНИЙ МАТЕРІАЛ
ДО ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ НА ТЕМУ**

"ОБЛІК ТА АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ МАЛОГО ПІДПРИЄМСТВА"

Керівник роботи
канд. екон. наук, доцент

(підпис)

Раїса ЄРЕМЕЙЧУК

Виконавець
здобувач вищої освіти 4 курсу,
групи 6.02.071.010.21.1

(підпис)

Володимир САМАРІН

Харків, 2025

Зміст

Вступ	3
1. Мета та завдання дипломної роботи	7
2. Загальні положення	8
3. Складові дипломної роботи	9
4. Вимоги до структурних елементів дипломної роботи	12
4.1. Основна частина	15
5. Вимоги до оформлення дипломних робіт	17
5.1. Оформлення основної частини	17
5.2. Перерахування та посилання	21
5.3. Ілюстрації	23
5.4. Таблиці	26
5.5. Формули	29
5.6. Додатки	30
5.7. Зміст	32
5.8. Список використаних джерел	33
6. Документальне оформлення роботи	35
7. Захист дипломної роботи	35
8. Критерії оцінювання дипломної роботи	38
Рекомендована література	40
Додатки	42

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації
до виконання 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: **Фартушняк** Ольга Вікторівна
Курган Наталя Володимирівна
Азаренков Григорій Федорович
Пилипенко Андрій Анатолійович

Відповідальний за видання *А. А. Пилипенко*

Редактор *В. О. Дмитрієва*

Коректор *В. О. Дмитрієва*

План 2025 р. Поз. № 53 ЕВ. Обсяг 53 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61165, м. Харків, просп. Науки, 9-А

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