

**ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»**  
*Навчально-науковий інститут менеджменту, економіки та фінансів*

**Кафедра обліку і оподаткування**

**Методичні рекомендації  
щодо підготовки дипломних робіт  
із спеціальності 071 “Облік і оподаткування”  
галузі знань 07 “Облік і оподаткування”  
(за другим (магістерським) рівнем вищої освіти)**

Київ - 2018

**Коваль М.І., Жила В.Г.** Методичні рекомендації щодо підготовки дипломних (магістерських) робіт за спеціальністю “Облік і оподаткування”.

Методичні рекомендації щодо підготовки дипломних робіт на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю “Облік і оподаткування” розроблені кафедрою обліку і оподаткування ННІМЕФ ПрАТ «ВНЗ «МАУП», зокрема завідувачем кафедри, канд. екон. наук, с.н.с., доц., проф. МК, Заслуженим економістом України Ковалем М.І. та професором кафедри, канд. екон. наук, доц., проф. МК Жилою В.Г.

Затверджені на засіданні кафедри обліку і оподаткування ННІМЕФ (протокол № 1 від 28.08.2018р).

Схвалено Вченою радою ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

**Коваль М.І., Жила В.Г.** Методичні рекомендації щодо підготовки дипломних робіт із спеціальності 071 «Облік і оподаткування» галузі знань 07 «Облік і оподаткування» за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.- К.: ПрАТ «ВНЗ МАУП», Вид. дім «Персонал», 2018 – 26 с.

Методичні рекомендації містять загальні положення, порядок вибору теми та її затвердження, форму завдання на дипломну (магістерську) роботу, порядок роботи студента з науковою літературою та фактографічним матеріалом, вимоги до структури і змісту дипломної роботи, порядок її захисту, критерії оцінки, список рекомендованої літератури та додатки.

© ПрАТ «ВНЗ «МАУП», 2018

## **1. Загальні положення**

Написання та захист дипломної (магістерської) роботи є заключним етапом підготовки студентів ПрАТ «ВНЗ «МАУП» за освітньо–професійними програмами підготовки магістрів зі спеціальності «Облік і оподаткування», самостійною роботою, яку студент виконує під керівництвом кафедри обліку і оподаткування, що закріплює за кожним студентом наукового керівника. Науковими керівниками призначаються професори, доценти, доктори та кандидати наук.

Метою дипломної роботи є: поглиблення та закріплення набутих у ПрАТ «ВНЗ «МАУП» теоретичних знань, практичних навичок і компетенцій під час навчання та проходження переддипломної практики на основі самостійної роботи зі спеціальною літературою, законодавчими і нормативними документами та використання практичного досвіду, методів обліку, аналізу і контролю (аудиту) на підприємствах різних форм власності.

Завдання дипломної (магістерської) роботи полягає в самостійному дослідженні і обґрунтуванні запропонованих рішень однієї з актуальних проблем бухгалтерського обліку, економічного аналізу і контролю (аудиту) на прикладі обраної теми, на базі конкретного підприємства та на підставі затвердженого завідувачем кафедри завдання, розробленого науковим керівником спільно зі студентом (Додаток 1). Таке завдання на проектування має бути тісно пов'язане з програмою переддипломної практики за другим (магістерським) рівнем вищої освіти, зокрема щодо методичних рекомендацій до виконання індивідуальних завдань практики.

Дипломна робота повинна бути виконана з дотриманням наступних вимог:

- бути самостійною розробкою, призначеною для вирішення актуальних питань з обліку, аналізу, контролю (аудиту) та оподаткування;
- тема дипломної роботи повинна бути спрямована на вивчення і дослідження питань з елементами вдосконалення методики і організації бухгалтерського обліку, економічного аналізу, контролю (аудиту) та системи оподаткування підприємства з урахуванням вітчизняного і зарубіжного досвіду;
- структура, обсяг і оформлення дипломної роботи повинні відповідати вимогам даних методичних рекомендацій.

## **2. Порядок вибору теми та її затвердження**

Студент самостійно обирає тему своєї дипломної (магістерської) роботи з орієнтовного переліку тем, який рекомендується кафедрою обліку і оподаткування. Тема дипломної роботи може також бути запропонована студентом, виходячи з актуальності досліджуваної проблеми для підприємства (організації, установи), де він працює або проходить переддипломну практику.

При виборі теми слід враховувати реальну можливість отримання і опрацювання фактичного матеріалу конкретного підприємства (організації, установи), на матеріалах якого буде виконуватися дипломна робота.

Заяви студентів щодо обраних ними тем дипломних робіт розглядаються завідувачем кафедри, ним же призначаються відповідні керівники дипломних робіт з наступним їх затвердженням на засіданні кафедри обліку і оподаткування.

Після затвердження теми, перед виходом студента на переддипломну практику, науковий керівник видає студенту завдання на виконання дипломної (магістерської) роботи і погоджує план роботи та календарний графік її виконання (Додаток 1).

Зміна теми дипломної роботи допускається лише з поважних причин у виняткових випадках з відповідним обґрунтуванням студента та за погодження завідувача кафедри обліку і оподаткування.

### **3. Робота зі спеціальною літературою, законодавчими і нормативними актами**

Роботу з першоджерелами слід починати з вивчення спеціальної літератури, що розкриває економіко-правову сутність дослідженого питання для отримання загальнотеоретичного уявлення про проблему. Після цього необхідно вивчити нормативно-правові документи (закони, інструкції, положення та ін.) загального призначення, які визначають принципи організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні. Потім підбираються і вивчаються інші літературні джерела: нормативно-правові документи з обраної теми дослідження, спеціальні монографії, журнальні статті, підручники, навчальні посібники та інші (рекомендовані наукові джерела містяться як у даних методичних рекомендаціях, так і в програмі переддипломної практики).

Студент самостійно підбирає літературні джерела і систематизує їх у списку використаної літератури. В процесі написання дипломної роботи цей список уточнюється і доповнюється.

Для досягнення високої якості результатів роботи з літературою необхідно:

- уважно опрацювати ті частини посібників, монографій і статей, які мають безпосереднє відношення до теми магістерської роботи;
- вибирати найбільш важливі матеріали, які можна використати при написанні магістерської роботи (особливо пропозиції в частині удосконалення бухгалтерського обліку, економічного аналізу, контролю (аудиту) і оподаткування).

Зміст корисної інформації для розкриття теми дипломної роботи наводиться в довільній формі студентом мовою ділової комунікації. Окремі положення записуються дослівно як цитати, після яких вказується в квадратних дужках порядковий номер (за списком використаної літератури) та сторінка відповідного літературного джерела.

У “Списку використаної літератури” джерела розміщуються наступним чином: Конституція України, кодекси та закони України, підзаконні акти - Укази Президента України, Постанови Верховної Ради України, Постанови Кабінету Міністрів України, інші нормативно-інструктивні документи міністерств і відомств України, а також інші спеціальні наукові та літературні джерела, які наводяться в алфавітному порядку прізвищ їх авторів чи назв.

#### **4. Збирання і опрацювання фактичного матеріалу**

Після ознайомлення з літературними джерелами необхідно скласти програму збирання і опрацювання даних, яка включає в себе: загальне ознайомлення з підприємством, вивчення організації ведення бухгалтерського обліку, оподаткування, економічного аналізу, господарського контролю (аудиту) на підприємстві та вивчення методів опрацювання первинної інформації, методів формування облікової і результативної інформації, методики складання фінансової, податкової, статистичної і спеціальної звітності.

Джерелами інформації є планові і фактичні показники господарської діяльності за поточний (попередній) період, всі види звітності підприємства, накази і розпорядження по підприємству, результати спостережень і опитувань, колективний договір та ін.

Студент повинен систематизувати і обробити зібрану інформацію для включення її до відповідних розділів дипломної роботи. При обробці зібраного матеріалу студент повинен дослідити та встановити відповідність практики обліку на підприємстві вимогам чинного законодавства, з'ясувати можливі відхилення, дати їм критичну оцінку, зробити необхідні висновки та внести пропозиції і рекомендації щодо обраної підприємцем облікової політики, удосконалення первинного обліку, оцінки активів підприємства, методики і організації ведення обліку, внутрішньогосподарського контролю і складання звітності тощо.

При використанні даних для проведення економічного аналізу необхідно визначити тенденції можливої зміни основних показників за темою дослідження, як правило, упродовж трьох звітних річних періодів, вплив окремих факторів на результативні показники фінансово-господарської діяльності підприємства.

Результатом вивчення діючої на підприємстві системи обліку і внутрішньогосподарського контролю (аудиту), системи оподаткування повинні стати висновки про їх ефективність у питаннях забезпечення збереження та раціонального використання господарських активів підприємства, достовірності і правильності бухгалтерського обліку і звітності, а також пропозиції щодо їх удосконалення.

#### **5. Структура та основні вимоги до змісту дипломної роботи**

Структура і зміст дипломної (магістерської) роботи мають розкривати сутність теми і бути логічно послідовними.

Накопичені матеріали з теми дослідження розподіляються студентом за окремими питаннями відповідно до плану (змісту) дипломної роботи, наведеному у завданні на дипломну (магістерську) роботу студента. Обсяг дипломної роботи, яка складається з текстової частини, таблиць, малюнків та графіків (без урахування додатків) повинен становити 100–120 сторінок (формат А4) тексту, набраного на комп'ютері через 1,5 інтервали з використанням шрифтів текстового редактора Word розміру 14. Береги залишають таких розмірів: лівий, верхній та нижній – не менше 20 мм, правий – не менше 10 мм. Заголовки підрозділів і пунктів друкуються маленькими літерами (крім першої великої). В кінці заголовків крапки не ставлять.

Структурні частини роботи, крім змісту, вступу, висновків і пропозицій, списку використаної літератури, додатків, мають бути пронумеровані. У тексті роботи номер розділу ставиться після слова “Розділ” арабськими цифрами, після номеру крапка не ставиться і з нового рядка з абзацу друкуються заголовок розділу. У тексті змісту після номеру розділу ставиться крапка. Нумерація підрозділів здійснюється в межах кожного розділу: номер підрозділу складається з номеру розділу і порядкового номеру підрозділу, між якими ставиться крапка. Назви підрозділів (з урахуванням їх порядкового номеру) друкуються з абзацу.

До загального обсягу роботи (загальна кількість сторінок), який обов'язково вказується у вступі в рубриці «Структура та обсяги роботи», не входять додатки, однак їх сторінки нумеруються.

Дипломна робота повинна мати таку структуру:

- Титульна сторінка (Додаток 2).
- Зміст (Додаток 3).
- Вступ.
- Основна частина (із чотирьох розділів з відповідними підрозділами).
- Висновки та пропозиції.
- Список використаної літератури.
- Додатки.

“Титульна сторінка” є першою сторінкою дипломної роботи. Вона виконується за зразком, наведеним у Додатку 2.

“Зміст” вміщує назви всіх структурних складових дипломної роботи (“Вступ”, назви розділів та підрозділів, “Висновки та пропозиції”, “Список використаної літератури”, “Додатки”) із зазначенням номерів сторінок, з яких починається відповідна структурна складова дипломної роботи (Додаток 3).

У “Вступі” зазначаються:

- сутність і актуальність проблеми, що досліджується;
- ступінь її розробки вітчизняними та зарубіжними дослідниками;
- практичне значення проведеного дослідження;
- мета та основні завдання дипломної роботи (відповідають змісту Додатку 1);
- предмет та об'єкт дослідження;
- методи та інформаційна база дослідження;
- структура та обсяги роботи (наводиться стислий опис структури дипломної роботи);
- апробація результатів дослідження.

У рубриці «апробація результатів дослідження» наводяться вихідні реквізити авторської наукової статті у фаховому виданні (назва видання, статті, стор. тощо), що її підготував і оприлюднив студент за результатами проведеного у дипломній роботі дослідження, або назва його тез доповіді (повідомлення) на науково-практичній студентській конференції.

**“Основна частина”** дипломної роботи повинна складатися з чотирьох розділів, у кожному з яких має бути не менше трьох підрозділів, які містять виклад теоретико-методичних положень і проблемних питань з обраної теми, наукове обґрунтування та приклади практичного застосування заходів, які пропонуються для розв'язання поставлених проблем. Наприкінці кожного розділу подаються стислі висновки обсягом 1,5-2 сторінки відповідно до визначених у “Вступі” завдань дипломної роботи.

Слід пам'ятати, що зміст основної частини повинен відповідати темі дипломної (магістерської) роботи, а зміст кожного з розділів та підрозділів – їх задекларованим назвам. Поділ тексту основної частини на розділи і підрозділи має здійснюватися з урахуванням вимог логічного викладення матеріалу. Назви розділів та підрозділів мають бути чіткими та, по можливості, короткими. Вони записуються як заголовки у вигляді абзаців симетрично відносно центральної вісі сторінки (назви розділів – прописними літерами, назви підрозділів – малими, крім першої літери, яка є прописною). Нумерація розділів виконується арабськими цифрами з крапками після цифри (наприклад, 1., 2., 3.). Нумерація підрозділів теж виконується арабськими цифрами, причому вона є дворівневою: перша цифра означає номер розділу, а друга – порядковий номер підрозділу у відповідному розділі; ці дві цифри розділяють крапкою (наприклад, 1.2. – це номер другого підрозділу у першому розділі).

**У першому розділі (теоретичному)** розглядається економічна-правова сутність проблеми дослідження, виконується огляд законодавчої, нормативної і спеціальної літератури, з допомогою якої здійснюється державне регулювання обліком об'єктів, що мають відношення до теми дослідження, і яка обов'язково включається до списку використаної літератури, що наводиться в кінці роботи. Також у першому розділі надається коротка техніко-економічна (за наявності відповідної технології виробництва) або організаційно-економічна характеристика базового

підприємства (організації, установи), на прикладі і матеріалах якого (якої) виконується дипломна робота, зазначається його повна власна назва, котра в подальших розділах роботи може не повторюватися. Натомість можуть вживатися терміни підприємство, організація, установа. Окремим пунктом доцільно відобразити значення і місце обліку, системи оподаткування, аналізу і контролю (аудиту) об'єктів з теми дослідження в системі управління підприємством. Наводяться структура управління підприємством та місце бухгалтерської служби в ній, а також особливості облікової політики підприємства.

Розділ слід завершити короткими висновками з основних питань, що розглядалися в усіх підрозділах розділу, обсягом 1,5 – 2 сторінки.

**У другому розділі** наводяться питання щодо застосовуваної методики та організації обліку активів підприємства, що мають відношення до теми дослідження.

У загальному вигляді матеріал розділу рекомендується викласти у такій послідовності: особливості первинного обліку господарських операцій на базовому підприємстві; організація обліку на аналітичних і синтетичних рахунках, типові бухгалтерські проведення; система оподаткування результатів діяльності підприємства відповідно до положень Податкового кодексу України; порядок відображення в фінансовій, податковій, статистичній і спеціальній звітності результатів обліку цих об'єктів; методика та організація обліку об'єктів в умовах застосування комп'ютерних технологій, спеціальних програмних продуктів. Розділ завершується короткими висновками, обсягом 1,5- 2 сторінки.

**У третьому розділі** розглядаються питання методики та організації економічного аналізу ефективності використання активів підприємства за темою дослідження. Формулюються мета і основні завдання аналізу і в стислому вигляді наводяться дані про джерела інформації для виконання економічного аналізу; описуються у загальному вигляді методи і технічні прийоми економічного аналізу, а також особливості методики та організації його виконання відповідно до теми дипломної роботи; проводиться економічний аналіз за даними базового підприємства, для здійснення якого слід охопити декілька звітних періодів (як правило, не менше трьох річних). Результати проведеного аналізу необхідно узагальнити у вигляді факторно-аналітичних таблиць для ілюстрації і обґрунтування коротких висновків за даним розділом, якими він має бути завершений, та пропозицій щодо усунення виявлених недоліків. Завершується розділ короткими, обсягом 1,5-2 сторінками, висновками.

**У четвертому розділі** наводяться питання методики та організації контролю (аудиту) об'єктів за темою дослідження. У цьому розділі доцільно відобразити мету, завдання і сутність контролю (аудиту), джерела та методику отримання аудиторських доказів (у цілому і відповідно до теми дослідження) з орієнтацією на вимоги міжнародних нормативів аудиту та інших нормативно-правових документів з контролю (аудиту). Матеріал розділу має розкривати ці питання як у



теоретичному, так і в прикладному плані. В кінці розділу необхідно навести аудиторський висновок (акт ревізії) перевірки об'єктів з теми магістерської роботи на прикладі даних базового підприємства.

Рекомендовані рішення можуть ілюструватися графічним матеріалом, оформлюватися в таблиці, малюнки (рисунок). Загальний обсяг розділу – 10-15 стор. друкованого тексту, котрий має завершуватися короткими висновками за розділом, обсягом 1,5-2 сторінки.

**“Висновки та пропозиції”** відбивають заключний етап роботи студента над темою дипломної роботи. В них стисло подається те, що зроблено студентом для розкриття обраної теми, для досягнення мети та завдань дослідження, наводяться конкретні висновки та рекомендації (пропозиції) щодо усунення виявлених недоліків та практичного застосування отриманих результатів дослідження, які формулюються у вигляді конкретних заходів з відповідним обґрунтуванням і вірогідними прогнозованими наслідками їх упровадження для підприємства. Демонструється особистий внесок студента у вирішення практичних завдань дослідження.

У тексті дипломної роботи обов'язково повинні бути посилання на використані літературні та інші інформаційні джерела, які наводяться в кінці речення в квадратних дужках. Ці посилання містять порядковий номер відповідного джерела у “Списку використаної літератури” та номер сторінки, на якій вміщено відповідний запозичений матеріал. Наприклад, [5, с. 8] означає посилання на восьму сторінку літературного джерела, яке зазначене у списку під номером 5; [2, ст. 3] означає посилання на статтю 3 відповідного законодавчого акту. Будь-які дані, що вміщено в роботу або використано в процесі її виконання, повинні обов'язково супроводжуватись посиланнями на інформаційні джерела, а самі ці джерела мають бути включеними до “Списку використаної літератури”.

Працюючи над літературними джерелами слід пам'ятати, що основною вимогою, яку ставлять перед студентами, які працюють над дипломними роботами, є їх самостійне і творче виконання. Тож варто нагадати, що кожна наукова праця надрукована на папері (компакт-диску чи інших носіях) або у всевітній комп'ютерній мережі має власника, а її несанкціоноване використання в дипломній роботі (без відповідного посилання) є крадіжкою чужої інтелектуальної власності, за що передбачені покарання. Тому варто бути надзвичайно уважним, цитуючи українські публікації та викладаючи зміст іноземних оригіналів.

Оскільки будь-яке самостійне дослідження ґрунтується на працях попередників, то при виконанні дослівних виписок, які пізніше в тексті дипломної роботи можуть стати цитатами, слід бути особливо обережними. Переписувати слід дослівно, включно з авторськими помилками і знаками пунктуації. Однак, таке цитування варто звести до мінімуму і вдаватися до нього лише тоді, коли воно справді необхідне.

Так, цитуючи, іншого автора, слід дотримуватися кількох формальних правил:

- 1.) цитата має бути дослівною;
- 2.) цитата не має бути надто довгою;
- 3.) цитата має подаватися у лапках і супроводжуватися посиланням на джерело [ ];
- 4.) вилучення певних фрагментів, яке дозволяє уникнути довгого цитування, позначається трикрапкою - ...;
5. цитата, яка є незавершеним реченням, граматично має узгоджуватися із авторським текстом.

*Перефразовування (переказування), як правило, складає матеріал для більшої частини тексту роботи. Це означає, що вже на етапі нотаток студент починає писати текст своєї магістерської праці. Слід прагнути передати думку автора як найближче до оригіналу з використанням власної лексики. Проте, для уникнення звинувачень у плагіаті слід дотримуватись таких підходів: виділити основні ідеї, змінити структуру речень, використовувати синоніми або слова з подібним значенням, змінювати форми слів. При цьому наприкінці речень обов'язково мають бути відповідні посилання. Слід знати, що таке узагальнення дозволяє інколи одним реченням передати зміст цілого розділу або цілої авторської праці. Завершуючи його відповідним посиланням, Ви віддаєте належне праці науковця – попередника, дотримуючись етичних норм і не порушуючи авторського права.*

При формуванні **“Списку використаної літератури”** необхідно врахувати, що на перше місце виносяться Конституція України, кодекси і закони України, потім підзаконні акти - Укази Президента України, Постанови Верховної Ради України, Постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, нормативно-інструктивні документи міністерств та відомств України. Інші джерела інформації (підручники, посібники, монографії, статті, періодика, інтернет – ресурси) подаються в алфавітному порядку прізвищ їх авторів чи назв. Список літератури має містити не менше 70 джерел, актуальних на сьогодні для реформування системи обліку, оподаткування та контролю (аудиту) в Україні. Орієнтовний список рекомендованої літератури наводиться у Додатку 4.

Приклад оформлення **“Списку використаної літератури”** наведено в Додатку 4.

**“Додатки”** містять складений чи обраний студентом довідковий та допоміжний матеріал, що має безпосереднє відношення до теми дипломної роботи, але розміщення якого в основному тексті є недоцільним, наприклад, копія наказу про облікову політику підприємства, посадової інструкції головного бухгалтера, первинні документи, реєстри аналітичного і синтетичного обліку, форми річної звітності, допоміжні ілюстрації і таблиці тощо.

Текст дипломної роботи ілюструється малюнками (рисуноками) (схемами, графіками, діаграмами), таблицями, іншим ілюстративним матеріалом. Вибір виду ілюстрації залежить від змісту матеріалу та поставленої мети. Всі вони виконуються на стандартних аркушах формату А4.

Підписи та пояснення до них мають бути уніфікованими. Зокрема, кожна таблиця повинна мати заголовок, який відбиває її зміст, звітні періоди. Заголовок таблиці розміщують над таблицею приблизно по центру. Таблиці нумерують послідовно у межах розділу. Запис “Таблиця” із зазначенням номера розміщується у правому верхньому куті над відповідною назвою таблиці. При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку роботи над нею пишуть слова “Продовження табл.” і вказують її номер арабськими цифрами, символ «№» не друкують, а над заключною частиною таблиці пишуть “Закінчення табл.” і вказують її номер. Якщо обсяг матеріалу, вміщеного в таблиці, перевищує три сторінки, то таку таблицю варто перенести в додатки.

Кожний малюнок (чи рисунок) повинен мати відповідну назву, яку розміщують під малюнком (чи рисунком). Усі ілюстративні матеріали мають бути занумерованими. Порядкову нумерацію таблиць та малюнків здійснюють за розділами. Наприклад, “Таблиця 2.5.” означає, що йдеться про п’яту таблицю другого розділу, а номер “Мал. 4.2”.(або Рис.) – що у четвертому розділі - це другий малюнок (рисунок), назву таблиць і малюнків бажано наводити виділеним курсивом.

На всі ілюстрації обов’язково треба зробити посилання в тексті. Ілюстративний матеріал розміщують одразу ж після першого посилання на нього в тексті.

При оформленні дипломної роботи слід також дотримуватися наступних загальних вимог до друкованих робіт:

- Перед титульним листом дипломної роботи вшивається належно оформлене завдання на дипломну (магістерську) роботу студента.
- Дипломна робота (після тексту завдання) повинна мати наскрізну нумерацію сторінок, тобто всі сторінки роботи, включаючи титульний лист, ілюстративні аркуші та додатки, нумеруються від титульної до останньої сторінки без пропусків та повторів. Першою сторінкою вважається титульна, але номер на ній не ставиться. На наступному аркуші проставляється цифра “2”, на цьому аркуші має бути зміст дипломної роботи і так далі. Порядковий номер кожної сторінки проставляється відповідним принтером ПЕОМ.
- Текст, ілюстрації та формули виконують, як правило, чорним кольором. Допускається в роботі різнокольоровий друк окремих ілюстрацій – діаграм, графіків тощо.
- Формули повинні мати номери, які наводять у круглих дужках праворуч від відповідної формули. Наприклад, (3.5) – це номер п’ятої за порядком формули, яку розміщено у третьому розділі. Після формули ставлять кому і пишуть слово “де”, після чого розшифровують позначення символа в такій послідовності, в якій вони подані у формулі. Формули і рівняння треба відділити від тексту, залишаючи вище і нижче по одному вільному рядку.
- Додатки оформлюються як продовження дипломної роботи. Кожен додаток починається з нової сторінки, їм дають назви, надруковані маленькими літерами з першої великої

симетрично відносно розміщення додатку. У правому верхньому куті кожного додатку позначається його порядковий номер у вигляді напису, наприклад, “Додаток 5” (або Додаток Д при буквенній нумерації), на який зроблено посилання у відповідному місці дипломної роботи.

- На останній сторінці роботи (перед списком використаної літератури) студент проставляє дату закінчення роботи і свій особистий підпис.

## **6. Підготовка до захисту дипломної (магістерської) роботи, критерії її оцінки та захист**

У процесі виконання дипломної (магістерської) роботи у терміни, визначені науковим керівником, студент зобов'язаний звітувати перед керівником про хід виконання календарного графіку дипломної роботи.

Як правило, за місяць до захисту дипломної роботи вона подається на кафедру для проходження попереднього захисту і отримання рекомендації щодо захисту та зауважень щодо її доопрацювання. Попередній захист дипломної роботи на кафедрі обліку і оподаткування відбувається під час захисту звіту про виконання програми переддипломної практики перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. При цьому готовність роботи має складати не менше 80 %. Крім того, відповідно до вимог Вченої ради ПрАТ «ВНЗ «МАУП», студентом має бути підготовлена і передана до друку у фаховому виданні наукова стаття з проблематики проведеного у дипломній роботі дослідження або тези доповіді на студентській науково – практичній конференції.

У процесі поточного контролю за написанням дипломної роботи науковий керівник виявляє недоліки та помилки, вказує на них студенту і пропонує доцільні шляхи їх виправлення.

Завершену, відповідним чином оформлену, підписану студентом дипломну роботу студент подає науковому керівнику, який дає письмовий відгук на неї. Відгук наукового керівника містить коротку характеристику виконаної роботи, думку про теоретичну і практичну підготовку студента та його готовність до самостійної роботи, про рівень і обґрунтованість отриманих результатів, про особисте ставлення студента до виконання календарного графіку написання дипломної роботи.

Відгук закінчується загальною оцінкою дипломної роботи записом “рекомендується до захисту, а її автор заслуговує позитивної оцінки” або “до захисту не допускається”. При негативному висновку щодо допущення студента до захисту це питання виноситься на розгляд засідання кафедри обліку і оподаткування за участю наукового керівника.

Остаточне рішення про допуск дипломної роботи до захисту перед Екзаменаційною комісією приймається завідувачем кафедри, який, за наявності дипломної роботи належного рівня, ставить свій підпис на титульному аркуші роботи.

Допущена до захисту дипломна робота надається на зовнішню рецензію фахівцю, наукові і виробничі інтереси якого повинні відповідати тематиці дипломної роботи.

Рецензент перевіряє роботу і дає письмову рецензію, в якій зазначає актуальність теми, відповідність змісту роботи завданню, визначає позитивні положення роботи та її недоліки. В кінці рецензії зазначається можливість присвоєння випускнику кваліфікації магістра з обліку і оподаткування, дається загальна оцінка дипломної роботи за чотирибальною системою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно). Рецензент підписує рецензію і засвідчує її печаткою підприємства, де він працює. Як правило, рецензентом є головний бухгалтер базового підприємства.

До захисту перед Екзаменаційною комісією (ЕК) дипломна робота подається обов'язково прошитою у твердій палітурці.

Захист дипломних робіт проводиться публічно на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії, за участю не менше половини її складу, при обов'язковій присутності голови комісії.

Дата захисту визначається графіком засідань Екзаменаційної комісії, що затверджується наказом ректора ПрАТ «ВНЗ «МАУП», і доводиться деканатом до відома голів, членів Екзаменаційної комісії та студентів. Цим наказом, за поданням деканату, призначається секретар Комісії, який має забезпечувати відповідне документування її роботи.

До ЕК подається дипломна (магістерська) робота, рекомендована завідувачем кафедри до захисту, письмовий відгук керівника (при цьому науковий керівник підписує також титульний аркуш роботи), зовнішня рецензія фахівця від підприємства, анотація (на українській та англійській мові), довідка відповідного фахового видання про оприлюднення студентом статті (або копія тез доповіді на конференції, повідомлення тощо) та роздатковий (демонстраційний) матеріал (із розрахунку один комплект на члена ЕК). Роздатковий матеріал повинен бути зброшурований і мати титульний лист, підписаний науковим керівником, аналогічний титульному аркушу дипломної роботи,

Процедура захисту дипломної роботи складається з:

- стислої доповіді випускника (зазначаються мета, завдання, зміст, наукова цінність та практична значимість роботи; стисло викладаються питання, винесені на захист; доповідаються висновки (пропозиції) за результатами роботи – 7–10 хвилин; під час доповіді потрібно використовувати демонстраційні матеріали (таблиці, схеми, графіки тощо, наведені в демонстраційному (роздатковому) матеріалі);
- відповідей на можливі запитання членів Екзаменаційної комісії;
- відповідей на зауваження рецензента чи наукового керівника;
- підведення підсумків захисту дипломної роботи.

Оцінюючи дипломну роботу, потрібно керуватися такими критеріями:

- актуальність теми та відповідність викладеного в роботі матеріалу темі дослідження;

- теоретичний, методичний рівень роботи в цілому та її практичне значення;
- базування аналітичної частини роботи на фактичних матеріалах діяльності підприємства (організації, установи);
- вміння глибоко дослідити практичні ситуації, провести всебічний аналіз недоліків на конкретних прикладах, уникаючи висновків і пропозицій загального декларативного характеру;
- вміння стисло, логічно і аргументовано викладати зміст і результати дослідження, застосовуючи сучасну економічну термінологію, слід уникати загальних слів, мовних штамтів, стилістичних і граматичних помилок, бездоказових тверджень, повторень, дослівного переписування літературних джерел, невиправданого збільшення обсягу роботи за рахунок другорядних матеріалів;
- використання чинних нормативно-правових актів, новітніх наукових публікацій;
- творчий підхід виконавця до роботи, його вміння неординарно мислити, поноваторському підходити до вирішення тих проблем, які мають відношення до теми дослідження;
- наявність творчих здобутків у вигляді конкретних рекомендацій, пропозицій стосовно усунення окремих недоліків у роботі відповідного підприємства (організації, установи);
- загальне оформлення роботи (відповідність вимогам щодо оформлення, обсягу роботи, акуратності, грамотності тощо);
- кваліфікована, стисла і переконлива доповідь студента за результатами проведеного дослідження.

При оцінці доповіді студента насамперед звертають увагу на те, наскільки вільно і впевнено володіє доповідач матеріалом своєї роботи, сучасною економічною термінологією, чи може він доповідати без допомоги письмового тексту доповіді. Важливо, щоб доповідач впевнено і невимушено міг вільно пояснювати зміст матеріалів, таблиць, графіків, малюнків, схем, орієнтуватися в матеріалі.

Доповідач повинен правильно розподілити час, що йому відведений для доповіді, присвячуючи більшу частину його аналізу одержаних результатів, висновкам і рекомендаціям, не зупиняючись на другорядних питаннях.

Доповідач повинен давати чіткі відповіді по суті на запитання присутніх, бути впевненим у собі. При дотриманні вищенаведених вимог захист оцінюється на "відмінно".

На підставі результатів захисту дипломної роботи, відгуку наукового керівника та висновків рецензента Екзаменаційна комісія колегіально приймає мотивоване рішення стосовно кожного студента щодо оцінки дипломної роботи та можливості присвоєння випускнику кваліфікації магістра з обліку і оподаткування.

Рішення Екзаменаційної комісії щодо оцінки знань, виявлених при підготовці та захисті дипломної роботи, а також щодо присвоєння студенту кваліфікації магістра з обліку і оподаткування та видачі йому відповідного державного документа про освіту (диплома) приймається на закритому засіданні відкритим голосуванням більшістю голосів членів Комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним.

Результати захисту дипломних робіт оголошуються в день захисту, після оформлення протоколу Екзаменаційної комісії. Секретар комісії веде протокол захисту, заносить оцінку до відомості, яка зберігається в Академії. Відомість підписується головою і членами Екзаменаційної комісії.

Студенти, які не захистили дипломну роботу, не мають права на отримання диплома магістра. Таким студентам видається довідка про проходження навчання за програмою підготовки магістрів.

*Додаток 1*

*Зразок форми завдання на проектування*  
**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО  
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ  
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

**Навчально-науковий інститут менеджменту, економіки та фінансів**  
(назва навчального підрозділу)  
**Кафедра обліку і оподаткування**

**Рівень вищої освіти: другий (магістерський)**  
**Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»**  
**Спеціальність: 071«Облік і оподаткування»**  
**Спеціалізація: \_\_\_\_\_**

**«Затверджую»**  
**Завідувач кафедри**

\_\_\_\_\_  
( підпис, ПІБ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20xx р.

**Завдання**  
**на дипломну (магістерську) роботу студента**

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема дипломної (магістерської) роботи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Керівник дипломної (магістерської) роботи

\_\_\_\_\_  
(посада, науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

2. Строк подання студентом дипломної (магістерської) роботи на попередній захист \_\_\_\_\_

3. Вихідні дані до дипломної (магістерської) роботи (рекомендовані науковим керівником та відповідним методичним забезпеченням (окремі аспекти роботи, обсяги роботи)) \_\_\_\_\_

4. Перелік необхідного графічного та аналітичного матеріалу \_\_\_\_\_

**5. Календарний план виконання дипломної (магістерської) роботи**

№ п/п	Назва розділів (підрозділів) дипломної роботи	Строки виконання		Примітки
		Планові	Фактичні	



1	2	3	4	5
	<b>Розділ 1. Теоретичні аспекти обраної теми дослідження</b>			
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				
	Висновки до першого розділу			
	<b>Розділ 2. Методика та організація обліку на підприємстві</b>			
2.1				
2.2				
2.3.				
2.4				
	Висновки до другого розділу			
	<b>Розділ 3. Методика та організація економічного аналізу досліджуваної проблеми на підприємстві</b>			
3.1				
3.2				
3.3				
3.4				
	Висновки до третього розділу			
	<b>Розділ 4. Методика та організація контролю (аудиту) досліджуваної проблеми на підприємстві</b>			
4.1				
4.2				
4.3				
4.4				
	Висновки до четвертого розділу			
5	<b>Висновки: і пропозиції:</b>			
6	<b>Перелік використаної літератури</b>			
7	<b>Додатки</b>			

6. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

Студент

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Науковий керівник

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

*Зразок титульного аркуша*

*Додаток 2*

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО  
«ВИЩІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ  
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

**Навчально-науковий інститут менеджменту, економіки та фінансів**  
**Кафедра обліку і оподаткування**

**Петренко Петро Петрович**

(прізвище, ім'я, по батькові студента в називному відмінку)

**Дипломна робота**

на тему: **«Методика та організація обліку, аналіз ефективності використання основних засобів та їх контроль (на прикладі.....)»**

Група Е-10-18 М1ОАА(1.6д)

Спеціальність: 071 «Облік і оподаткування»

Спеціалізація: «Облік, аналіз і аудит»

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

*Дипломна робота містить результати власних досліджень. Використання ідей, результатів, текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело.*

**Петренко П.П.**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Науковий керівник

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Допущено до захисту перед ЕК

Завідувач кафедри

(посада, науковий ступінь,  
вчене звання)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Київ 20\_\_ р.

*Додаток 3*

*Зразок змісту дипломної (магістерської) роботи за темою: “  
Методика та організація обліку, аналізу і аудиту виробничих запасів підприємства (на матеріалах ТОВ «Екосинтез»)»*

Зміст

Вступ .....3

<b>Розділ 1. Теоретичні аспекти характеристики виробничих запасів.....</b>	<b>6</b>
1.1. Економічна сутність та значення виробничих запасів у господарській діяльності підприємств .....	6
1.2. Державне регулювання обліку виробничих запасів та огляд спеціальної літератури з теми дослідження.....	14
1.3. Облік, аналіз і аудит виробничих запасів у системі управління підприємством .....	23
1.4. Техніко-економічна (або організаційно-економічна) характеристика ТОВ «Екосинтез» .....	27
Висновки до першого розділу.....	31
<b>Розділ 2. Методика та організація обліку виробничих запасів на підприємстві.....</b>	<b>32</b>
2.1. Організація первинного обліку виробничих запасів на підприємстві.....	32
2.2. Методика та організація бухгалтерського (фінансового) обліку виробничих запасів на підприємстві .....	40
2.3. Особливості податкового обліку виробничих запасів .....	47
Висновки до другого розділу.....	64
<b>Розділ 3. Методика та організація економічного аналізу виробничих запасів на підприємстві.....</b>	<b>65</b>
3.1. Мета, завдання і джерела інформації для аналізу виробничих запасів підприємства .....	65
3.2. Методика та організація аналізу виробничих запасів підприємства .....	74
3.3. Шляхи покращення використання виробничих запасів на підприємстві.....	82
Висновки до третього розділу.....	64
<b>Розділ 4. Методика та організація аудиту виробничих запасів підприємства.....</b>	<b>84</b>
4.1. Сутність і завдання аудиту виробничих запасів підприємства.....	84
4.2. Методика та організація аудиту збереження виробничих запасів .....	88
4.3. Методика та організація аудиту руху виробничих запасів на підприємстві.....	92
4.4. Формування аудиторського висновку за результатами проведеного аудиту.....	96
Висновки до четвертого розділу.....	101
<b>Висновки і пропозиції .....</b>	<b>114</b>
<b>Список використаної літератури .....</b>	<b>117</b>
<b>Додатки .....</b>	<b>120</b>

*Орієнтовний*

*Додаток 4*

**СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

1. Конституція України // Уряд. кур'єр. – 1996.
2. Цивільний кодекс України, Закон № 435-IV, затверджений постановою Верховної Ради

України від 16.01.2003 року.

3. Господарський кодекс України, Закон № 436-IV, затверджений постановою Верховної Ради України від 16.01.2003 року.

4. Податковий кодекс України від 02.12.2010 №2755-VI. – Режим доступу: (<http://zakon.rada.gov.ua/>).

5. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010., № 2456-VI.

6. Кодекс законів про працю України. – К.: Школа, 2003. – 112 с.

7. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», прийнятий 16 липня 1999 р.

8. Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21.12.2017 р. № 2258 – VIII.

9. Закон України «Про колективні договори і угоди» від 1 липня 1993 року № 3356-XII.

10. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР (зі змінами і доповненнями).

11. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 № 2464-VI (зі змінами і доповненнями).

12. Закон України «Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні» від 26.01.1993 № 2939-XII (зі змінами і доповненнями).

13. Інструкція «Про затвердження плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій». Затв. наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. №291.

14. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій». Затв. наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291.

15. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку. Затв. наказами Міністерства фінансів України в 1999 — 2000 роках (зі змінами і доповненнями).

16. Адамс Р. Основы аудита. - М.: Аудит, ЮНИТИ, 1995. – 398 с.

17. Андрущенко В., Савельєв В. Освітня політика (огляд порядку денного) [Текст] /В. Андрущенко, В. Савельєв - К.: «МП Леся», 2010. - 368 с.

18. Аренс Э.А., Лоббек Дж.К. Аудит. - М.: Финансы и статистика, 1995. – 560 с.

19. Аудит. Методика документування: Кол.авторів. За заг. ред. академіка АЕНУ, д.е.н., проф. І.І. Пилипенка. - К.: Інформаційно-видавничий центр Держкомстату України. - 2003. – 457 с.

20. Аудит. Міжнародні стандарти аудиту, надання впевненості та етики: Навч. посібник / Укоопспілка; Львівська комерційна академія / С.П. Лозовицький (уклад.). - Л.: Видавництво Львівської комерційної академії, 2006. – 129 с.

21. Бурденко І.М., Кравченко О.В., Шипунова О.В. Виплати працівникам: облік, аудит і автоматизація: навч. посібник для студ. вищих навч. закл.. - Суми: Університетська книга, 2009. – 283 с.

22. Бутинець Т.А. Розвиток науки господарського контролю: проблеми теорії, методології, практики. [Текст]: монографія / Т.А. Бутинець. - Житомир: ЖДТУ, 2011. - 772 с.

23. Бутинець Ф.Ф. Організація бухгалтерського обліку: Підручник для студентів спеціальності 7.050106 «Облік і оподаткування» вищих навчальних закладів. / Ф.Ф.Бутинець, О.П. Войналович, І.Л. Томашевська - 4-е вид., доп. і перероб. - Житомир: ПП «Рута», 2006. – 528 с.

24. Бухгалтерський облік в Україні: Навчальний посібник / Р.Л. Хом'як, В.І. Лемішовський, В.І. Воськала, В.С. Мохняк - Львів: Бухгалтерський центр „Ажур», 2010. - 440 с.

25. Бухгалтерський облік та оподаткування: Навчальний посібник / Р.Л. Хом'як, В.І. Лемішовський - Львів: Бухгалтерський центр «Ажур», 2010. - 1220 с.

26. Бухгалтерський облік у документах / Л. М. Чернелевський - К.: Кондор, 2008. - 396 с.

27. Бухгалтерський облік: Навч. посіб. - 2-ге вид., перероб. і доп. Рекомендовано МОН / Сук Л.К., Сук П.Л. - К., 2008. - 507 с.

28. Бухгалтерський облік: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Державний комітет статистики України; Державна академія статистики, обліку та аудиту / М.Д. Корінько (ред.). - К.: ДП

«Інформаційно-аналітичне агентство», 2009. – 459 с.

29. Бухгалтерський облік: Основи теорії та практики: Підручник. - 2-ге вид., перероб. і доп. Затверджено МОН / Загородній А.Г., Партин Г.О. - К., 2009. - 422 с.

30. Войтенко Т. Учетная политика предприятия / Т. Войтенко, Д. Кузнецова. - Х.: Фактор, 2012. - 128 с.

31. Гавриловська Л.М., Ларіонова А.С. Фінансовий облік-1: Навч.-метод. посібник для самост. вивчення дисципліни / Київський національний економічний ун-т ім. Вадима Гетьмана - К. : КНЕУ, 2006. – 320 с.

32. Гаценко О.П., Стрибуль О.В., Безуглова Т.Г., Усик Н.С. Облік у бюджетних організаціях: Навч. посібник для дистанційного навчання / Відкритий міжнародний ун-т розвитку людини «Україна» / Г.І. Купалова (наук.ред.). - К. : Університет «Україна», 2006. – 248 с.

33. Голов С.Ф. Бухгалтерський облік і фінансова звітність в Україні. - К.:Лібра, 2004. - 948с.

34. Голов С. «Контурна карта» бухгалтерського обліку в ХХІ столітті / С. Голов // Бухгалтерський облік, аналіз та аудит в епоху глобальних змін: [тези доповідей]. К.: КНЕУ: ФПБАУ, 2009. - С. 54-61.

35. Голов С. Теорія багатоцільового бухгалтерського обліку / С. Голов // Бухгалтерський облік і оподаткування. - 2011. - №4. - С. 3-13.

36. Гончарук Я.А., Рудницький В.С. Аудит : Навч. посіб. - 3-є вид., перероб. і допов. - К.: Знання: Львів. комерц. акад., 2007. - 443 с.

37. Гордієнко Н.І., Карпушенко М.Ю. Облік зовнішньоекономічної діяльності: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. - Х. : Страйд, 2006. – 304 с.

38. Гура Н.О., Мельник Т.Г., Моторина Т.М. Облік на підприємствах малого бізнесу: навчальний посібник. - К. : Знання, 2007. – 310 с.

39. Даньків Й.Я., Остап'юк М.Я. Бухгалтерський облік: підручник. - К. : Знання, 2007. – 469 с.

40. Деєва Н.М., Дедіков О.І. Аудит: Навч. посіб. для студ. ВНЗ / Дніпропетровська держ. фінансова академія. - К. : Центр учбової літератури, 2007. - 182 с.

41. Джога Р.Т., Сінельник Л.М., Дунаєва М.В. Облік у бюджетних установах: підруч. / Київський національний економічний ун-т ім. Вадима Гетьмана / Роман Теодорович Джога (ред.). - К. : КНЕУ, 2006. – 480 с.

42. Дорош Н.І. Аудит: теорія і практика. - К.: Знання, 2006. - 495 с.

43. Жолнер І.В. Фінансовий облік за міжнародними та національними стандартами: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / І.В. Жолнер; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Нац. ун-т харч. технологій. - К. : Центр учб. л-ри, 2012. - 364 с.

44. Засадна Х.О., Шурпенкова Р.К. Бухгалтерський облік основних господарських операцій у програмі 1С: Бухгалтерія 7.7: навч. посібник для студ. вищ. навч. закладів / Національний банк України ; Університет банківської справи. К.: УБС НБУ, 2009. - 237с.

45. Звітність підприємств [Текст]: навч. посіб. / Г.М. Давидов, Н.С. Шалімова. -К.: Знання, 2010. - 623 с.

46. Каменська Т.О. Внутрішній аудит. Сучасний погляд [Текст] / Т.О. Каменська.К.: [б. в.], 2010. - 499 с.

47. Карпушенко М. Ю. Організація обліку: навч. посіб. / М. Ю. Карпушенко; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. - Х.: ХНАМГ, 2011. - 239 с.

48. Кім Г., Сопко В.В., Кім С.Г. Бухгалтерський облік: первинні документи та порядок їх заповнення: навчальний посібник.- Київ; Центр навчальної літератури,2004. - 440 с.

49. Кіндрацька Л.М., Семеніченко Ю.К., Тюхляева М.Ю. Облік у банках: Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисципліни / Київський національний економічний ун-т ім. Вадима Гетьмана - К.: КНЕУ, 2006. - 404с.

50. Кіреєв О. І., Любунь О. С., Денисенко М. П., Кравець М. П., Кабанов В. Г. Внутрішній аудит у банку: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. - К. : Центр навчальної літератури, 2006. – 220 с.

51. Коваль М.І., Михайленко О.В., Аудит. Організація і методика аудиту: опорний курс

лекцій/ М.І. Коваль, О.В. Михайленко О.В. - К.:ДП «Вид. дім «Персонал», 2014. – 222 с.

52. Коваль М.І. Внутрішньогосподарський контроль: навч. посіб. для студентів вищ. навч. закл./ М.І. Коваль, Л.В. Жанкевіч. - К.:ДП «Вид. дім «Персонал», 2014. – 288 с.

53. Коваль М.І. Комп'ютерні системи «ІС: «Бухгалтерія»: навч. посіб./ М.І. Коваль, М.М. Матюха/ - К.:ДП «Вид. дім «Персонал», 2010. – 244 с.

54. Коваль М.І., Назаренко О.М., Коваль О.М. Організація виконання бюджету: навч. посіб. для студентів вищ. навч. закл./ М.І. Коваль, О.М. Назаренко, О.М. Коваль / - К.:ДП «Вид. дім «Персонал», 2016. – 326 с.

55. Коцупатрий М.М. Облікова політика підприємства [Текст]: навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисципліни / М.М. Коцупатрий, О.Г. Бірюк; ДВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. В. Гетьмана». - К.: КНЕУ, 2010. - 274 с.

56. Крисюк В.І., Шпильовий В.А., Крисюк Б.В., Безкрєвна А.В., Юрченко О.В. Аналіз та аудит фінансової звітності підприємств. Із використанням комп'ютерних технологій (на прикладі комп'ютерної програми Акігі-Ехрегї); навч. посіб. для студ. вищ. навч. закладів - К. : Видавництво Європейськогo ун-ту, 2006. – 268 с.

57. Кривцова Т.О. Контроль і аудит у банках: Навч. посіб. / Харківський національний економічний ун-т. - Х.: ХНЕУ, 2006. – 168 с.

58. Кужельний М. В. Організація обліку: підручник для студ. вищ. навч. закл. / В. Кужельний, С. О. Левицька. - К. : Центр учбової л-ри, 2010. - 352 с.

59. Кузнецова С.А Бухгалтерський облік в системі формування управлінської інформації: методологія та практика [Текст]: монографія / С.А. Кузнецова; Таврійський держ. агротехнологічний ун-т. - Мелітополь: Таврійський держ. агротехнол. ун-т, 2007. - 296 с.

60. Лень В.С., Гливенко В.В., Бочок М.П. Звітність підприємств: підручник.: - К.: Знання - Прес., 2004. - 474 с.

61. Лобозинська С.М. Облік і оподаткування у банку: навч. посібник / Львівський національний ун-т ім. Івана Франка. Економічний факультет - К.: Знання, 2007. - 630 с.

62. Лудченко О.М. Облікова політика підприємств [Текст]: навч. посіб. до самост. і практ. робіт для студ. спец. 7.050106 усіх форм навч. / О.М. Лудченко, І.В. Головач. - Краматорськ: [ДДМА], 2010. - 103 с.

63. Малишкін О.І. Гармонізація бухгалтерського обліку та оподаткування на підприємствах України в контексті нормативів ЄС: Монографія / [О.І.Малишкін, К.В.Безверхий, І.С.Конова, С.М.Семенова, С.М. Шуляренко, В.П.Корєв]; за наук. ред. О.І.Малишкіна; Державний університет інфраструктури та технологій. – Київ: «Видавничий дім «АртЕк», ДУІТ, 2018. – 418 с.

64. Маслак О.О., Жежуха В.Й. Облік і аналіз зовнішньоекономічної діяльності: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.. - Л.: Новий Світ - 2000, 2009. – 312 с.

65. Матвєєва В., Замазій С., Клиженко Я. Усе про облік і оподаткування бюджетних організацій. - Х.: Фактор, 2009. – 656 с.

66. Небильцова В.М., Небильцова О.В. Облік і аналіз зовнішньоекономічної діяльності: навч. посіб. / Національний ун-т харчових технологій. - К. : НУХТ, 2006. – 172 с.

67. Нельга А.С., Бондаренко О.М. Фінансовий облік II: навчальний посібник. -К.: НАУ-друк, 2009. – 148 с.

68. Облік і оподаткування [Текст]: навч.-метод. посіб. для сам. вивч. нормативних дисцип. бакалавра з обліку і аудиту. - К.: Ліра-К, 2013. - 616 с.

69. Облік та внутрішній аудит основних засобів в контексті прийняття управлінських рішень [Текст]: монографія / М. П. Войнаренко, А. Ф. Гуменюк, Р.Л. Цебень; Хмельниц. кооп. торг.-екон. ін-т. - Хмельницький Цюпак [вид.], 2012. - 210 с.

70. Облік, аналіз, аудит. Актуальні питання [Текст]: монографія / Шайкан А. В. [та ін.]. - Кривий Ріг: Чернявський Д. О. [вид.], 2012. - 212 с.

71. Організація бухгалтерського обліку. Навчальний посібник / В.С.Лєня - К.: Центр навчальної літератури, 2006. - 696 с.

72. Остап'юк Н.А. Розвиток теорії та методології облікового відображення інфляційних процесів. [Текст]: монографія / Н.А. Остап'юк. - Житомир: ЖДТУ, 2012. - 344 с.

73. Пантелеев В.П., Корінько М.Д. Внутрішній аудит: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл., які навч. за освітньо-професійною програмою «Спеціаліст зі спеціальності «Облік і оподаткування» / Державна академія статистики, обліку та аудиту Державного комітету статистики України / В.О. Шевченко (ред.). - К., 2006. – 248 с.
74. Пилипенко О.В. Стратегічний аналіз: навч.пос. для студ. вищ. навч. закл. /О.В.Пилипенко;за заг. ред..М.І. Ковалю. – К: ДП «Вид. дім «Персонал»; 2017.-350с.
75. Пушкар М. С. Метатеорія обліку або якою повинна стати теорія [Текст]: монографія / М. С. Пушкар. - Тернопіль Карт-бланш, 2007. – 359 с.
76. Пушкар М. С. Створення інтелектуальної систему обліку [Текст]: монографія / М. С. Пушкар. - Тернопіль: Карт-бланш, 2007. - 152 с.
77. Пушкар М.С., Щирба М.Т. Теорія і практика формування облікової політики: монографія / Тернопільський національний економічний ун-т. - Т.: Карт-бланш, 2010. – 260 с.
78. Рудницький В. С. Організація обліку, контролю та аналізу: навч.-наоч. посіб. / Рудницький В.С., Стеців І.І., Стеців Р. І.; Укоопспілка, Львів. комерц. акад. - Л.: Вид-во Львів. комерц. акад., 2010. - 310 с.
79. Рудницький В.С. Внутрішній аудит: методологія, організація. - Т.: Економічна думка, 2000. – 104 с.
80. Рудницький В.С., Лазаришина І.Д., Шеремета Г.М., Хомедюк В.О. Внутрішній аудит / Український держ. ун-т водного господарства та природокористування. - Рівне: УДУВГП, 2003. – 164 с.
81. Садовська І.Б. Фінансовий облік: навч. посіб. / І. Б. Садовська, С. Г. Михалевич; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Луц. нац. техн. ун-т. -Луцьк: ЛНТУ, 2011. - 510 с.
82. Сльозко Т.М. Організація обліку / Т.М.Сльозко - К.: Центр учбової літератури, 2008. - 224 с.
83. Сук Л. К., Сук П. Л. Облік і аналіз зовнішньоекономічної діяльності: Навч. посіб. для дистанц. навч. / Відкритий міжнародний ун-т розвитку людини «Україна». - К.: Університет «Україна», 2006. – 274 с.
84. Сук Л.К. Організація бухгалтерського обліку: [Підручник] / Л.К Сук, П.Л. Сук-К.: Каравела, 2009.- 624 с.
85. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: підручник / Н. М. Ткаченко; М-во освіти і науки молоді та спорту України. - К.: Алерта, 2011. - 973 с.
86. Ткаченко Н.М.Бухгалтерський фінансовий облік: оподаткування та звітність. Підручник 5-те видання, доповнене і перероблене / Н.М.Ткаченко. - К.: Алерта, 2011. - 976 с.
87. Шарманська В.М. Первинна документація і реєстри бухгалтерського обліку. Навчальний посібник. - К.: Знання, КОО, 2002. – 200 с.
88. Шевчук В.О. Аудит: підруч. для студ. вищ. навч. закл. / Шевчук В.О., Пожарицька І.М., Сурніна К.С.; Нац. акад. природоохорон. та курорт. буд-ва. -Сімф.: Аріал, 2011. - 218 с.
89. Щирба М. Т. Облікова політика в системі управлінського обліку: монографія / М. Т. Щирба. - Т.: ТНЕУ, 2011. - 338 с.

Періодичні та спеціальні видання: Актуальні проблеми економіки; Аудит сьогодні; Аудит та фінансовий аналіз; Аудит; Аудитор України; Аудитор; БІЗНЕС; Баланс; Банківський аудитор; Бізнес-інформ; Бухгалтер-Аудитор; Бухгалтерія-Бізнес; Бухгалтерський облік і оподаткування; Вісник податкової служби; Все про бухгалтерський облік; Дебет-Кредит; Економіка та держава; Інтелектуальний капітал; Облік, податки, аудит; Персонал; Податкове планування; Проблеми науки; Ринок цінних паперів України; Український діловий тижневик «Контракти» та ін.

Консультаційні юридичні системи «Верховна Рада» та «Ліга-консультант-бухгалтер».

Інтернет ресурси:

<http://www.nbu.gov.ua/> - Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського;

<http://www.nplu.ua/> - Національна парламентська бібліотека України;

<http://gntb.gov.ua/> - Державна науково-технічна бібліотека України;

[www.zakon.rada.gov.ua](http://www.zakon.rada.gov.ua) - сайт Верховна Рада України;  
[www.bank.gov.ua](http://www.bank.gov.ua) - сайт Національного Банку України;  
[www.doingbusiness.org](http://www.doingbusiness.org) - сайт World Bank Group;  
[www.minfin.gov.ua](http://www.minfin.gov.ua) - сайт Міністерства фінансів України;  
[www.ukrstat.gov.ua](http://www.ukrstat.gov.ua) - сайт Державного комітету статистики України;  
[www.ssmc.gov.ua](http://www.ssmc.gov.ua) - сайт Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку;  
[www.istock.com.ua](http://www.istock.com.ua) - сайт Оприлюднення звітності відкритих та закритих акціонерних товариств;  
[www.smida.gov.ua](http://www.smida.gov.ua) - сайт Системи розкриття інформації на фондовому ринку України;  
[www.pwc.com](http://www.pwc.com) - сайт PriceWaterhouseCoopers;  
<http://www.liga.kiev.ua/> - сайт нормативно-пошукової системи «Ліга».

*Зразок структури відгуку*

*Додаток 5*

## **ВІДГУК**

**наукового керівника на дипломну (магістерську) роботу студента**

---

(прізвище, ім'я та по батькові)



Шифр групи \_\_\_\_\_ спеціальність \_\_\_\_\_  
На тему: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Наводиться стисла характеристика розділів роботи, оцінюється актуальність дослідження. Вказуються позитивні сторони і недоліки в роботі, оцінюється рівень проведеного дослідження, його якість.

Наводиться висновок щодо підготовки фахівця до самостійної роботи, оцінюються висновки і пропозиції автора на предмет їх можливого практичного застосування, а також дається особиста коротка характеристика роботи студента над дипломною роботою (системна, глибока чи поверхова).

Дипломна робота рекомендується до захисту, а її автор заслуговує позитивної оцінки (або «робота до захисту не допускається»).

Керівник дипломної роботи, посада,  
науковий ступінь, вчене звання

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

*Зразок структури рецензії*

*Додаток 6*

# РЕЦЕНЗІЯ

на дипломну (магістерську) роботу студента ПрАТ «ВНЗ  
«Міжрегіональна Академія управління персоналом»

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові студента)

Шифр групи \_\_\_\_\_ Спеціальність \_\_\_\_\_

На тему: «\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_»

Наводиться стисла характеристика розділів роботи. Вказуються позитивні сторони та вади роботи.

Дається оцінка засобів вивчення та обробки матеріалу, що застосовувались студентом.

Оцінюється рівень використання економіко-математичних методів та ЕОМ, а також пропозицій, які вніс студент, рівень їх професійного обґрунтування та практичного значення для підприємства (організації, установи).

Якість оформлення роботи.

Дається загальний висновок: чи підготовлений студент до самостійної роботи як фахівець.

Оцінка випускної роботи пропонується рецензентом за чотирибальною системою: „відмінно”, „добре”, „задовільно”, „незадовільно”.

Рецензент (посада, місце роботи,  
науковий ступінь, вчене звання  
(за наявності))

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

М.П.

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.