

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ В. Н. КАРАЗІНА

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

*методичні рекомендації до написання*

*для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня*

*денної та заочної форм здобуття освіти*

*за спеціальністю D1 «Облік і оподаткування»*

Харків – 2025

УДК 657:378.091.33-028.21(075.8)  
К 32

**Рецензенти:**

**Наталя ЄРШОВА** - д.е.н., професор, професор ЗВО кафедри обліку і фінансів навчально-наукового інституту економіки, менеджменту і міжнародного бізнесу Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут»;

**Ольга ГЛУЩЕНКО** - д.е.н., доцент, доцент ЗВО кафедри фінансів, банківської справи та страхування Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

*Затверджено до **електронного розміщення** рішенням науково-методичної ради  
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна  
(протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_ 2025 року)*

**Укладачі:**

к.е.н. Косата І.А.; д.е.н. Лазебник Ю.О.; д.е.н. Нестеренко О.О.; к.е.н. Розіт Т.В.; к.е.н. Слюніна Т. Л., к.е.н. Рубан Л.О.

- К 32      Кваліфікаційна робота: методичні рекомендації до написання для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня денної та заочної форм здобуття освіти за спеціальністю D1 «Облік і оподаткування» / Косата І.А., Лазебник Ю.О., Нестеренко О.О., Розіт Т.В., Рубан Л.О., Слюніна Т.Л. Харків: ХНУ імені Василя Каразіна, 2025. 47 с.

Методичні рекомендації підготовлені у відповідності до вимог галузевої компоненти стандартів вищої освіти з підготовки фахівців у галузі знань «D Бізнес, адміністрування та право».

Методичні рекомендації спрямовані на допомогу здобувачам при написанні магістерських кваліфікаційних робіт спеціальності D1 «Облік і оподаткування» за освітніми програмами кафедри статистики, обліку та аудиту.

**УДК 657:378.091.33-028.21(075.8)**

© Харківський національний  
університет імені Василя Каразіна, 2025  
© Косата І.А., Лазебник Ю.О.,  
Нестеренко О.О., Розіт Т.В., Рубан Л.О.  
Слюніна Т.Л., уклад., 2025  
© Дончик І.М., макет обкладинки, 2025

## ЗМІСТ

|     |                                                                                             |    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|     | Вступ .....                                                                                 | 4  |
| 1.  | Загальні положення .....                                                                    | 5  |
| 2.  | Рекомендована структура кваліфікаційної роботи .....                                        | 6  |
| 3.  | Вимоги до змісту структурних елементів кваліфікаційної роботи .....                         | 8  |
| 4.  | Використання штучного інтелекту (ШІ) під час написання кваліфікаційної роботи.....          | 14 |
| 5.  | Загальні вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи.....                                   | 15 |
| 6.  | Наукове керівництво .....                                                                   | 23 |
| 7.  | Нормоконтроль.....                                                                          | 23 |
| 8.  | Перевірка антиплагіатною інтернет-системою .....                                            | 24 |
| 9.  | Захист кваліфікаційної роботи .....                                                         | 28 |
| 10. | Критерії оцінювання кваліфікаційних робіт .....                                             | 29 |
|     | Додаток А. Приклад завдання на виконання кваліфікаційної роботи                             | 32 |
|     | Додаток Б. Приклад оформлення титульної сторінки магістерської кваліфікаційної роботи ..... | 36 |
|     | Додаток В. Орієнтовна тематика магістерських кваліфікаційних робіт.....                     | 37 |
|     | Додаток Г. Список рекомендованих джерел .....                                               | 40 |
|     | Додаток Д. Приклади оформлення бібліографічного опису окремих використаних джерел .....     | 46 |

## ВСТУП

Методичні рекомендації з виконання кваліфікаційних робіт магістра за спеціальністю «Облік і оподаткування» розроблено на підставі Положення про організацію освітнього процесу у Харківському національному університеті імені Василя Каразіна, чинних інструктивних і методичних документів Міністерства освіти і науки України, чинних державних стандартів.

Методичні рекомендації призначено для здобувачів, керівників кваліфікаційних робіт, консультантів, рецензентів та членів екзаменаційної комісії.

Методичні рекомендації встановлюють загальні вимоги до тематики, структури, змісту, обсягу й оформлення кваліфікаційних робіт, які будуть враховуватися при захисті.

Кваліфікаційне дослідження є завершальним етапом навчального процесу, результатом якого є підготовка та захист кваліфікаційної роботи на засіданні екзаменаційної комісії. Це форма підсумкової атестації випускників, засіб визначення рівня підготовки фахівця, розвитку його творчих здібностей, уміння проводити самостійні дослідження, що дає право на здобуття освітньої кваліфікації «магістр» зі спеціальності D1 «Облік і оподаткування» і виконується на завершальному етапі навчання здобувачів у вищому навчальному закладі та передбачає:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх під час вирішення конкретних задач діяльності;
- підтвердження здобувачом здатності використовувати знання, навички й особисті та/або методологічні уміння до інформаційно-аналітичної, науково-дослідної діяльності для вирішення актуальних проблем функціонування підприємницьких структур в сучасних умовах господарювання;
- закріплення навичок самостійної роботи й використання методик, що пов'язані з проведенням наукових досліджень фундаментального та прикладного характеру, виконанням виробничих функцій, типових задач діяльності, та формують складові професійної компетентності магістра, які подано в СВО ХНУ D1 – Стандарт підготовки з освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право».

Фахівець освітньої кваліфікації «магістр» в процесі виконання кваліфікаційної роботи має оволодіти спеціальними знаннями та умінями інноваційного характеру, достатніми для продукування нових знань і виконання професійних завдань та обов'язків певного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у певній галузі економічної діяльності.

Магістр повинен бути здатний до виконання науково-дослідних, педагогічних та (чи) управлінських функцій, що пов'язані з циклом існування об'єкта його діяльності. Завдання, які розв'язує магістр, передбачають діяльність

за складним алгоритмом, що містить процедуру проведення наукового дослідження та конструювання управлінських рішень. Тому характер кваліфікаційної магістерської роботи є інноваційно-дослідницьким.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Метою написання кваліфікаційної роботи є виявлення рівня теоретичних знань і практичних навичок випускника, які одержані під час проходження переддипломної практики на основі самостійної роботи з літературними джерелами, законодавчими і нормативними документами й використання практичного досвіду, методів обліку, аналізу, аудиту та оподаткування на підприємствах різних форм власності, визначення ступеня його підготовленості до самостійної дослідницької і практичної діяльності в сучасних умовах.

**Завданнями кваліфікаційної роботи є:**

- теоретичне обґрунтування і розкриття сутності економічних і фінансових категорій, виявлення проблем в області бухгалтерського обліку, оподаткування, фінансового аналізу та аудиту з обраної теми;
- проведення аналізу літературних джерел, нормативної бази з проблеми, яка досліджується, вивчення системи обліку та оподаткування на конкретному підприємстві (в організації);
- проведення досліджень з методики обліку, фінансового аналізу, податкового контролю і аудиту за матеріалами конкретного підприємства (організації);
- формулювання практичних рекомендацій щодо вдосконалення існуючої практики обліку, фінансового аналізу та аудиту.

**Реалізація мети та завдань обумовлює наступні вимоги до кваліфікаційної роботи:**

- розвиток навичок самостійної роботи, отриманих за роки навчання, у проведенні наукового дослідження за темою;
- демонстрація уміння застосовувати положення законодавчих, нормативних та інструктивних матеріалів з питань, що розглядаються в кваліфікаційній роботі;
- вміння дати критичну оцінку літературних джерел і різних поглядів вчених і практиків, в т.ч. і зарубіжних, з досліджуваної проблеми;
- вміння систематизувати і докладно аналізувати дані, отримані при обстеженні стану бухгалтерського обліку та оподаткування на аналізованому підприємстві;
- вміння в ході переддипломної практики зібрати, вивчити і опрацювати фактичний матеріал і літературу для написання кваліфікаційної роботи.

Роботу слід починати з літературних джерел, де розкривається економічна сутність питань теми з метою отримання загальнотеоретичного уявлення про

проблему. Після цього необхідно опрацювати відповідні нормативні документи (закони, інструкції, положення та ін.) загального призначення, що визначають принципи організації, здійснення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності в Україні. Потім добирають і вивчають нормативні документи з вибраної теми дослідження, спеціальні монографії, журнальні статті, підручники, навчальні посібники та інші джерела.

Здобувачи самостійно добирають літературні джерела і систематизують їх у списку використаної літератури. У процесі написання кваліфікаційної роботи список уточнюють і доповнюють.

**Основні етапи** підготовки, виконання і захисту кваліфікаційної роботи:

- вибір та затвердження теми;
- складання та затвердження завдання на кваліфікаційну роботу;
- проведення досліджень;
- опрацювання та викладення результатів досліджень;
- оформлення кваліфікаційної роботи;
- проходження нормоконтролю;
- попередній захист кваліфікаційної роботи на кафедрі та допуск її до захисту в екзаменаційній комісії;
- проходження перевірки роботи антиплагіатною інтернет-системою;
- рецензування роботи керівником;
- незалежне рецензування кваліфікаційної роботи;
- захист кваліфікаційної роботи на засіданні екзаменаційної комісії.

Орієнтовна тематика магістерських кваліфікаційних робіт наведена в Додатку В, список рекомендованих джерел – в Додатку Г.

## **2. РЕКОМЕНДОВАНА СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

**Кваліфікаційна робота має наступну структуру:**

- титульний аркуш з відміткою про допуск до захисту, наданий кафедрою після здачі роботи на кафедру, із зазначенням дати засідання та номеру протоколу, а також засвідчений підписом завідувача кафедри (див. Додаток Б);
- зміст;
- перелік умовних позначень (у разі необхідності);
- основна частина:
  - вступ,
  - розділи (з висновками у кожному розділі роботи),
  - висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

У кваліфікаційну роботу вкладається, завдання на кваліфікаційну роботу, відгук керівника, незалежна рецензія, анотація (українською та англійською),

результати проходження перевірки антиплагіатною системою. Також на кафедрі надається паперовий варіант роботи.

Письмовий відгук керівника на кваліфікаційну роботу має висвітлювати наступні питання:

- підтвердження актуальності теми дослідження;
- рівень використання здобувачем теоретичних знань для розв'язання завдань дослідження;
- аналіз методики дослідження;
- оцінку якості вирішення завдань дослідження;
- аналіз та оцінку запропонованих дослідником заходів;
- можливість використання пропозицій та рекомендацій здобувача в практиці роботи суб'єкта господарювання;
- участь у науково-дослідній роботі впродовж навчання у вищому навчальному закладі;
- наявність професійних навичок з напрямку підготовки;
- виконання календарного плану роботи;
- відношення здобувача до виконання роботи;
- загальні висновки, оцінку кваліфікаційної роботи та рекомендації щодо допущення до захисту в екзаменаційній комісії.

Кваліфікаційна робота також подається на незалежне рецензування. Рецензентом може виступати фахівець підприємства, установи, організації тощо, на матеріалах якого(-ї) виконана кваліфікаційна робота, а також кандидати економічних наук. Коло наукових та фахових інтересів рецензентів має відповідати тематиці кваліфікаційної роботи *(рецензентом може бути головний бухгалтер, директор підприємства, начальник фінансового сектору, начальник контрольно-ревізійного сектору, аудитор, податковий інспектор тощо)*.

Рецензія подається у письмовому вигляді, в довільній формі і має містити такі складові:

- актуальність теми кваліфікаційної роботи та її значення для теорії та практики обліку та оподаткування;
- аналіз відповідності змісту кваліфікаційної роботи її завданню;
- визначення глибини висвітлення здобувачем реального стану справ у відповідній галузі;
- висновки щодо використання в кваліфікаційній роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів, елементів наукової новизни;
- позитивні сторони кваліфікаційної роботи та її недоліки, інші питання на розсуд рецензента;
- оцінку загальних вражень від кваліфікаційної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладання тощо);
- висновок і рекомендацію щодо можливості допущення кваліфікаційної

роботи до захисту і, за бажанням, може бути висловлено зауваження та думку про позитивну або негативну оцінку виконаної роботи.

Згідно з традиційною структурою магістерської роботи, вона має містити 3 розділи, а в кожному розділі повинно бути, як правило, по 3-4 підрозділи. В процесі роботи план кваліфікаційної роботи може уточнюватися. Можуть розширитися окремі розділи та підрозділи, з'явитися нові підрозділи із зібраного матеріалу. Інші підрозділи, навпаки, можуть скоротитися або взагалі зникнути.

### **3. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Узагальнені вимоги до обсягу та змісту структурних елементів кваліфікаційної роботи наведені в табл. 1.

Таблиця 1 - Обсяг структурних елементів кваліфікаційної роботи

|                                                  | Кваліфікаційна робота магістра                           |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Обсяг тексту кваліфікаційної роботи, усього      | 4,5-5,5 авторських аркушів<br>(70-90 сторінок тексту)    |
| у т.ч.                                           |                                                          |
| Титульний аркуш                                  | 1                                                        |
| Кваліфікаційна робота:                           |                                                          |
| Зміст                                            | 1-2                                                      |
| Вступ                                            | 3-4                                                      |
| Розділ 1                                         | 20-25                                                    |
| Висновки за розділом 1                           | 1-2                                                      |
| Розділ 2                                         | 20-25                                                    |
| Висновки за розділом 2                           | 1-2                                                      |
| Розділ 3                                         | 20-27                                                    |
| Висновки за розділом 3                           | 1-2                                                      |
| Загальні висновки                                | 3-4                                                      |
| Кількість використаних джерел у списку, не менше | 60                                                       |
| Додатки                                          | кількість не обмежена,<br>не враховуються в об'єм роботи |

**Титульний аркуш** є першою сторінкою магістерської роботи з підписами керівника та здобувача, який написав кваліфікаційну роботу, а також з відміткою про допуск до захисту і підписом завідувача кафедри.

**Завдання на кваліфікаційну роботу** містить календарний графік виконання роботи. Завдання затверджується керівником кваліфікаційної роботи та

завідувачем кафедри. Зразок *завдання на кваліфікаційну роботу* наведений у Додатку А1.

**Анотація** наводиться після завдання на дипломну роботу. Вона повинна бути стислою й інформативною. У ній викладаються:

- предмет, об'єкт дослідження;
- мета роботи;
- застосовані методи та отримані результати;
- значення роботи і висновки;
- перелік ключових слів (не більше 20).

Орієнтовний зразок анотації наведений в Додатку А2.

**Зміст** повинен містити назви структурних елементів, заголовки із зазначенням нумерації та номери їх початкових сторінок.

**Перелік умовних позначень** подається в кваліфікаційній роботі, якщо в ній вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі символи, скорочення, терміни, позначення тощо.

**Вступ** - відповідальна частина кваліфікаційної роботи, оскільки містить усі необхідні кваліфікаційні характеристики наукового та практичного дослідження.

У вступі подається загальна характеристика кваліфікаційної роботи, а саме:

- актуальність обраної теми;
- мета та задачі дослідження;
- об'єкт і предмет дослідження;
- методи дослідження;
- практичне значення одержаних результатів;
- апробація результатів дослідження (зазначається за наявності);
- публікації магістранта.

**Актуальність** - обов'язкова вимога до будь-якої наукової роботи. Тому вступ магістерської роботи починають з обґрунтування актуальності обраної теми. Вміння обрати тему, правильно її зрозуміти й оцінити з точки зору своєчасності й соціальної значущості характеризує наукову зрілість і професійну підготовку автора кваліфікаційної роботи. Для висвітлення актуальності достатньо 1-2 сторінок, де висвітлюють головне - сутність проблемної ситуації. Для з'ясування стану розробки обраної теми складається короткий *огляд літератури*, з якого можна зробити висновок, що дана тема ще не розкрита (розкрита лише частково, або не в тому аспекті) і тому вимагає подальшого розроблення. Огляд літератури за темою демонструє ґрунтовне ознайомлення здобувача зі спеціальною літературою, його вміння систематизувати джерела, критично їх розглядати, виділяти суттєве, оцінювати зроблене раніше іншими дослідниками, визначати головне у сучасному стані вивчення теми. В огляді називають і критично оцінюють публікації, що мають пряме і безпосереднє відношення до теми дослідження. Від формулювання наукової проблеми, логічно перейти до формулювання **мети дослідження**, а також зазначення конкретних **завдань**, які будуть вирішуватися

відповідно до визначеної мети. Це зазвичай робиться у формі перерахунку (*вивчити..., описати..., встановити..., виявити..., вивести залежність... і т. ін.*). Мета дослідження перетинається з назвою кваліфікаційної роботи (наприклад, назва кваліфікаційної роботи – «Організація та методика обліку, аналізу і аудиту запасів на підприємстві», мета – дослідити діючу систему обліку, аналізу та методик аудиту запасів, та розробити рекомендації щодо їх удосконалення). В свою чергу завдання кваліфікаційної роботи перегукуються з назвою її підрозділів.

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

**Методи дослідження**, як інструмент отримання фактичного матеріалу, також обов'язкові елементи вступу до кваліфікаційної роботи і необхідна умова досягнення поставленої мети. Треба зазначити, які саме методи були використані та які результати отримано з використанням цих методів.

У вступі описуються й інші елементи наукового процесу. До них, зокрема, відносять посилання, на якому саме фактичному матеріалі виконана дана праця. Тут дається характеристика основних джерел отримання інформації (офіційних, наукових, літературних, бібліографічних), і вказуються методологічні засади проведеного дослідження.

Важливу частину вступу займає практична значущість отриманих результатів.

**Практична значущість** кваліфікаційної роботи показує, як практичні рекомендації та розробки, отримані здобувачем в ході її виконання, можуть бути використані на конкретному підприємстві.

**Апробація результатів дослідження.** Якщо здобувач брав участь у наукових конференціях, круглих столах, вказується назва заходу, місце його проведення, дата й додаються опубліковані тези доповіді в Додатках.

За наявності друкованих публікацій треба вказати, в яких збірниках наукових праць, матеріалах конференцій були опубліковані положення кваліфікаційної роботи й додаються всі необхідні копії у Додатках.

**Структура роботи.** Необхідно позначити, що Кваліфікаційна робота складається з вступу, (вказати кількість) розділів, висновків, списку використаних джерел, який налічує (вказати кількість) позицій, та (вказати кількість) додатків. Вказати також кількість сторінок основного тексту, яка складається лише з пронумерованих сторінок зі вступом, розділами, висновками.

## Основна частина магістерської роботи

У *першому* розділі висвітлюються теоретико-методологічні основи та стан досліджуваної проблеми, вказуються основні публікації за обраною темою, дається їх критична оцінка, економічна і правова сутність досліджуваних операцій. Має бути висвітлена специфіка обліку, аудиту та аналізу в умовах функціонування підприємства, на матеріалах якого виконується кваліфікаційна робота, надаються необхідні загальні фактичні дані, що характеризують досліджувані соціально-економічні процеси та явища в цілому по Україні.

Базуючись на літературних джерелах з економічної теорії, треба дослідити історію розвитку цього об'єкту, надати критичне осмислення існуючого визначення об'єкту дослідження та запропонувати власний варіант, розглянути типові класифікаційні ознаки (якщо предмет дослідження складний за структурою), розкрити критерії визнання та оцінки згідно НП(С)БО, Податкового Кодексу України (ПКУ), вказати завдання обліку та контролю (аудиту, аналізу), провести аналіз економіко-правового змісту господарських операцій тощо.

Відповідно до об'єкту дослідження досліджується нормативно-правова база та регламентне забезпечення щодо регулювання обліку, оподаткування і контролю (аудиту, аналізу), надається критична оцінка чинних нормативних актів, висловлюється власна точка зору стосовно досконалості сучасної нормативно-правової бази та регламентного забезпечення.

Також в першому розділі роботи проводиться макроекономічний аналіз за обраною темою дослідження. Показники необхідно розглядати в динаміці за 3-5 років. У цьому розділі наводять також коротку економічну характеристику аналізованого підприємства, на матеріалах якого виконують кваліфікаційну роботу.

У загальному вигляді матеріал розділу рекомендується викладати в такій послідовності: економічна сутність питання, що досліджується; нормативно-правове забезпечення об'єкту дослідження; макроекономічний аналіз обраної теми та показників; економічна характеристика аналізованого підприємства.

*Другий розділ* присвячується висвітленню питань з організації і методики обліку об'єктів, що стосуються теми дослідження.

Опис порядку організації бухгалтерського обліку на підприємстві, що аналізується повинен містити:

- опис суб'єкта, який здійснює облік (бухгалтерська служба, бухгалтер, керівник, приватний підприємець, аудиторська служба);
- технологію обробки документації і правила документообігу;
- основні обов'язки і відповідальність бухгалтера або іншої особи, яка виконує ці функції, і керівника;
- систему бухгалтерського обліку (журнально-ордерну, спрощену без

регістрів, меморіально-ордерну та ін.), що застосовується підприємством;

- межу суттєвості інформації (перевищення граничного розміру цієї межі може впливати на рішення користувачів фінансової звітності);
- системи і форми управлінського (внутрішньогосподарського) обліку;
- делегування прав працівників на підписання бухгалтерських документів;
- порядок і періодичність проведення інвентаризації;
- систему рахунків і регістрів аналітичного обліку;
- а також елементи облікової політики, що встановлюються підприємством,

відповідно до НП(с)БО (тобто вибір конкретного методу обліку для активу чи зобов'язання, що описуються в роботі).

Всі наведені дані повинні відповідати темі кваліфікаційної роботи.

В ньому вивчається оцінка та документальне оформлення господарських операцій, пов'язаних з рухом об'єктів дослідження та їх відображення в регістрах синтетичного і аналітичного обліку. Рекомендовано формулювати обґрунтовані пропозиції з покращення організації та методики бухгалтерського обліку об'єктів дослідження для підприємства, за матеріалами якого виконується кваліфікаційна робота.

Здобувач має обробити загальнотеоретичний матеріал (фахова література та періодичні видання з питань удосконалення обліку в контексті досліджуваного об'єкту), та порівняти загальнотеоретичну методику документування з процедурою документування, яка фактично здійснюється на підприємстві, виявити недоліки та запропонувати напрямки їх усунення.

У додатках наводяться усі первинні документи, регістри синтетичного та аналітичного обліку, а також форми фінансової, податкової, статистичної звітності, в яких накопичується інформація про досліджувані операції.

Доцільно у другому розділі розкрити технологію обліку в умовах автоматизації, обґрунтувати необхідність автоматизації, навести загальну характеристику програмних продуктів, оцінити їх переваги та недоліки.

У загальному вигляді матеріал розділу рекомендується викладати в такій послідовності: організація обліку на підприємстві, особливості первинного обліку господарських операцій на аналізованому підприємстві; організація обліку на аналітичних і синтетичних рахунках; типові бухгалтерські проведення; порядок відображення у фінансовій, податковій і спеціальній звітності результатів обліку цих об'єктів; використання автоматизованих бухгалтерських програм на аналізованому підприємстві.

У *третьому розділі*, який присвячується актуальним питанням фіскального контролю, аудиту або аналізу, рекомендовано систематизувати об'єкти і параметри контролю і аудиту, джерела нормативної та фактографічної інформації, способи отримання аудиторських доказів, способи узагальнення результатів державного контролю або незалежного аудиту, висвітлити методики проведення перевірок,

сучасні теоретичні і практичні підходи, запропонувати власну модель методики аудиту або податкової перевірки.

В роботі варто обґрунтувати основні напрямки використання результатів дослідження для покращення роботи суб'єкта господарювання та прийняття управлінських рішень.

Доцільно в роботі розкрити особливості дій аудиторів при використанні комп'ютерних програм обробки інформації.

Якщо розділ присвячується актуальним питанням аналізу, то необхідно розкрити сутність аналізу як поняття, як функції управління, як організаційної підсистеми загальної системи управління підприємством; обґрунтувати організаційне та методичне забезпечення аналітичного процесу; сформулювати та обґрунтувати математичну та статистичну складову моделі аналізу об'єкту дослідження; обґрунтувати управлінські рішення за результатами проведеного аналізу, які узагальнюють у вигляді факторно-аналітичних таблиць для ілюстрації і обґрунтування зроблених висновків.

У загальному вигляді матеріал розділу рекомендується викладати в такій послідовності: особливості методики податкової або аудиторської перевірки; перелік типових порушень з обраної теми; результати податкової або аудиторської перевірки аналізованого підприємства; шляхи вдосконалення обліку, аналізу, внутрігосподарського контролю або внутрішнього аудиту на підприємстві.

Матеріал роботи рекомендується ілюструвати табличним та графічним матеріалом, який повинен бути прокоментований та проаналізований.

**Висновки** – це підсумкове викладення основного, концептуального змісту роботи, стисле формулювання найважливіших наукових результатів, отриманих в кваліфікаційній роботі. В них потрібно викласти висновки, до яких прийшов автор у результаті дослідження, а також рекомендації та пропозиції щодо покращення роботи аналізованого підприємства. Ці пропозиції повинні бути конкретними, що витікають з умов розвитку даного процесу, явища або виробництва. Кожен з розділів також повинен закінчуватись стислими висновками з розглянутого матеріалу.

Виклад змісту кожного питання кваліфікаційної магістерської роботи має бути цілісним, логічним, доказовим та науково аргументованим.

**Список використаних джерел** формується в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, законодавчі та нормативні документи також.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи, міжнародних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць. Зокрема, потрібну інформацію можна одержати з Національного стандарту України: ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила

складання». Приклади оформлення бібліографічного опису окремих використаних джерел наведені в Додатку Д.

До **додатків** включається допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття кваліфікаційної роботи:

- таблиці допоміжних цифрових даних;
- первинні бухгалтерські документи аналізованого підприємства за темою дослідження;
- фінансова, податкова та статистична звітність підприємства;
- робочі документи аудитора, аудиторський звіт та висновок;
- акти перевірок фіскальних органів;
- інструкції та методики;
- власні наукові публікації здобувача та ін.

#### **4. ВИКОРИСТАННЯ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ (ШІ) ПІД ЧАС НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Інструменти ШІ припустимо використовувати для виконання таких завдань, як:

- Аналіз даних – автори можуть використовувати ШІ для ефективного аналізу великих обсягів даних, що дозволяє виявити тенденції та закономірності, які важко розпізнати при використанні традиційних методів.
- Нові ідеї – в процесі наукової діяльності використання ШІ може допомогти виділити нові теми та напрямки для проведення досліджень, також запропоновані ідеї можуть надихнути автора для формулювання власних.
- Оптимізація дослідницького процесу – використання ШІ може допомогти оптимізувати процес написання наукової роботи, наприклад, з оглядом літератури завдяки проведенню аналізу та пропонуючи автору актуальну інформацію з великого обсягу літературних джерел.
- Вибір та оформлення списку джерел – завдяки ШІ автор може знайти літературу, в якій було досліджено обрану тему.
- Рекомендації – завдяки своїм алгоритмам ШІ може надати автору корисні рекомендації для написання роботи. Це можуть бути напрямки дослідження, нерозв'язані питання, невивчені аспекти, а також поради щодо стилю викладу матеріалу. ШІ може допомогти з формулюванням гіпотез, підбором літератури та наданням ідей для майбутніх досліджень.
- Розпізнавання мови – дана функція ШІ корисна, коли необхідно дослідити та проаналізувати іноземні джерела інформації.
- Покращення якості тексту – ШІ може перевіряти текст на граматичні, пунктуаційні, орфографічні, стилістичні та інші види помилок, щоб зробити його більш досконалим і точним.

При використанні інструментів ШІ в аналізі літератури обробляється велика кількість даних та джерел, і важливо дотримуватись принципів конфіденційності, захисту даних, захисту авторських прав. Рекомендується уникати передачі особистої інформації, і використовувати лише загальну або анонімізовану інформацію для аналізу.

При використанні ШІ варто керуватись принципами наукової етики та академічної доброчесності. Зловживання допомогою ШІ при написанні наукової роботи є порушенням наукової етики. ШІ не може бути використаний для написання основного тексту роботи. Це суперечить принципам академічної доброчесності, і такі роботи прирівнюються до плагіату.

Максимально припустимий обсяг тексту, згенерованого ШІ, в кваліфікаційній роботі – не більше 10%.

## **5. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

При оформленні кваліфікаційної роботи доцільно користуватися рекомендаціями стандарту ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення», де встановлені вимоги до оформлення звітів з наукової роботи.

**Загальні правила оформлення.** Кваліфікаційна робота має бути надрукована за допомогою комп'ютерної техніки на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм), за допомогою текстового редактора Microsoft Word.

Текст друкують через півтора інтервали, з розрахунку не більше 30 рядків на сторінці за умови рівномірного її заповнення та висотою літер і цифр не менш ніж 1,8 мм.

Текст слід друкувати, додержуючись таких розмірів полів: ліве – не менше 20 – 25 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм.

Слід використовувати стандартний шрифт редактора Microsoft Word: Times New Roman, кегль 14 pt.

Абзацний відступ повинен бути однаковим по всьому тексту роботи й дорівнювати п'яти знакам (1,25 см).

Під час друку кваліфікаційної роботи необхідно дотримуватись рівномірної щільності, контрастності й чіткості зображення впродовж усього тексту. Всі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути чіткими, однаково чорними, не розпливчастими впродовж усього обсягу роботи.

Окремі слова, формули, знаки, які вписують у надрукований текст, мають бути чорного кольору; щільність вписаного тексту має максимально наближуватись до щільності основного зображення.

Помилки, описки та графічні неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого зображення машинописним способом або від руки. Виправлене повинно бути чорного кольору.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у роботі наводять мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви і наводити назви організацій у перекладі, додаючи (при першій згадці) оригінальну назву.

Кваліфікаційна робота має бути у теці з твердою обкладинкою.

**Нумерація сторінок.** Нумерацію сторінок, розділів та підрозділів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Номер сторінки проставляють в правому верхньому кутку на відстані 10 мм від верхнього та правого країв аркуша без крапки вкінці. Нумерувати сторінки починають зі вступу, враховуючи попередні сторінки: титульний аркуш і зміст.

**Оформлення титульного аркушу.** У кваліфікаційних роботах на титульному аркуші вказують: Міністерство освіти і науки України, найменування університету, економічний факультет, кафедру статистики, обліку та аудиту, назву роботи, прізвище ім'я та по батькові здобувача, прізвище ім'я та по батькові, вчений ступінь і вчене звання наукового керівника, місто і рік виконання роботи. Ніякі скорочення в назві роботи не допускаються. Титульний лист оформляється відповідно до Додатка Б.

**Структурні елементи кваліфікаційної роботи.** Розділи і підрозділи повинні мати заголовки.

Заголовки структурних елементів роботи і заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи.

Заголовки підрозділів слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці.

Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовок розділу не допускається.

Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом – два міжрядкових інтервала. Відстань між основами рядків заголовка, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті.

Розділи, підрозділи основної частини кваліфікаційної роботи нумеруються арабськими цифрами. Структурний елемент «ЗМІСТ» не нумерують, але враховують. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Після номеру підрозділу повинна також стояти крапка. Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Треба виділяти заголовки структурних частин, розділів і підрозділів напівжирним шрифтом без застосування курсиву.

Кожен розділ, “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ” починається з нової сторінки.

Наприклад:

## **РОЗДІЛ 1**

### **ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

*[вільний рядок]*

*[вільний рядок]*

#### **1.1. Фінансові результати як економічна категорія**

*[вільний рядок]*

*[вільний рядок]*

*(текст)*

**Ілюстрації.** Важливою складовою частиною кваліфікаційної роботи є графічний матеріал. Він має бути органічно пов’язаний зі змістом роботи та в наочній формі ілюструвати основні положення дослідження. Необхідна кількість, склад і зміст графічного матеріалу в кожному конкретному випадку визначається здобувачом за узгодженням з керівником кваліфікаційної роботи. Ілюстрації (креслення, графіки, схеми, діаграми, фотознімки, рисунки) варто розташовувати в роботі безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше, чи на наступній сторінці, якщо в зазначеному місці вони не вміщаються. При необхідності під ілюстрацією розміщують пояснюючі дані.

Ілюстрації позначають словом “Рисунок ” і нумерують послідовно в межах розділу (додатку). Номер ілюстрації має складатися з номера розділу (додатка) і порядкового номера ілюстрації (у межах розділу чи додатку), між якими ставиться крапка. Наприклад: див. рис. А.1. (перший рисунок Додатку А).

Назва рисунку міститься безпосередньо під ілюстрацією без пропуску рядку, по центру.

Текст після рисунку починається через один рядок з абзацу.

Наприклад: Рисунок 1.2. (другий рисунок першого розділу).

(текст)  
[вільний рядок]

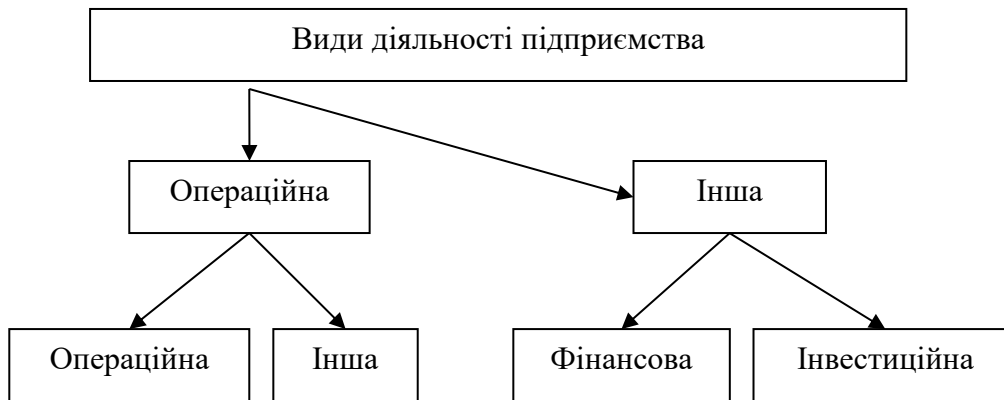


Рисунок 1.2 – Види діяльності підприємства

[вільний рядок]  
(текст)

Якщо ілюстрація не вміщається на одній сторінці, можна її переносити на інші, при цьому назву ілюстрації поміщають на першій сторінці. На наступних сторінках під ілюстрацією пишуть, наприклад: “Продовження рис. 2.1”.

На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті, при цьому слово “рисунок” у тексті пишуть скорочено, наприклад: “на рис. 1.2”. У повторних посиланнях на ілюстрації треба вказувати скорочено слово “дивися”, наприклад: “див. рис. 1.3”.

**Таблиці.** Цифровий матеріал рекомендується поміщати в роботі у виді таблиць. Таблицю варто розташовувати в роботі безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, чи на наступній сторінці.

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу (додатку). Над відповідною назвою таблиці розміщують напис “Таблиця” із вказівкою її номера. Номер таблиці повинний складатися з номера розділу (додатка) і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка.

Якщо в кваліфікаційній роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

Кожна таблиця має назву, яку розміщують над таблицею з великої літери і з абзацу. Назва і слово “Таблиця” починають з великої букви. Назву не підкреслюють.

Наприклад: “Таблиця 1.2” (друга таблиця першого розділу).

(текст)

Таблиця 1.2 – Основні показники діяльності малих підприємств в Україні за 2021-2024 рр.

| Показник                                                                                  | Роки   |        |        |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|---------|
|                                                                                           | 2021   | 2022   | 2023   | 2024    |
| Кількість підприємств у розрахунку на 10 тис. осіб наявного населення, одиниць            | 75     | 70     | 70     | 63      |
| Кількість зайнятих працівників, тис. осіб                                                 | 2152   | 2073,6 | 2070,8 | 2054,7  |
| Кількість найманих працівників, тис. осіб                                                 | 2067,8 | 1992,5 | 1991,1 | 1990,5  |
| Середня заробітна плата по малих підприємствах, грн                                       | 950,21 | 1185,5 | 1317,7 | 1623,15 |
| Частка обсягу реалізованої продукції малих підприємств до загального обсягу реалізації, % | 16,7   | 14,2   | 13,8   | 12,2    |
| Частка підприємств, що одержали збитки, до загальної кількості малих підприємств, %       | 39,9   | 41,4   | 42,5   | 45,6    |

*Джерело: розраховано автором на основі даних [5]*

*[вільний рядок]*

(текст)

Заголовки граф таблиці починаються з прописних літер, підзаголовки із рядкових, якщо останні підкоряються заголовку. Наприкінці заголовків, підзаголовків, граф і рядків таблиці крапка не ставиться. Графу “№ з/п” у таблицю включати не слід. Таблицю варто розміщати так, щоб читати її без повороту роботи. Якщо таке розміщення неможливе, таблицю розташовують так, щоб її можна було читати, повертаючи роботу за годинною стрілкою.

При переносі таблиці на іншу сторінку шапку таблиці варто повторити і над нею праворуч розміщують слова “Продовження табл. 2.1” із вказівкою її номера. Якщо голівка таблиці велика, допускається її не повторювати: у цьому випадку варто пронумерувати графи і повторити їхню нумерацію на наступній сторінці. Назву таблиці не повторюють.

Якщо цифрові чи інші дані в якому-небудь рядку таблиці відсутні, то ставиться прочерк. Якщо всі показники, що наведені в таблиці, виражені в одних і тих же одиницях виміру, то їх позначення міститься над таблицею праворуч. Заміняти лапками повторювані в таблиці цифри, математичні знаки, знаки відсотка, позначення марок матеріалу, позначення нормативних документів не допускається. При наявності в тексті невеликого за обсягом цифрового матеріалу його недоцільно оформляти таблицею, а варто давати у вигляді тексту.

На всі таблиці кваліфікаційній роботі мають бути посилання в тексті, при цьому слово “таблиця” у тексті пишуть скорочено, наприклад: “...у табл. 1.2”. У

повторних посиланнях на таблиці треба вказувати скорочено слово “дивися”, наприклад: “див. табл. 1.3”.

**Рівняння і формули** розташовуються безпосередньо після тексту, в якому вони згадувалися, посередині сторінки. Їх варто виділяти з тексту в окремий рядок. Вище і нижче формули залишається по одному порожньому рядку.

Якщо рівняння не вміщується в один рядок, воно має бути перенесене після знаків виконуваних операцій (рівності (=), знака плюс (+) і т.д.) з їх обов’язковим повторенням у новому рядку. Коли переносять формули чи рівняння на знакові операції множення, застосовують знак “х”.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів варто приводити безпосередньо під формулою в тій же послідовності, як і у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта варто давати з нового рядка, перший рядок пояснення починають зі слова “де” без двокрапки.

Формули в кваліфікаційній роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу, у додатку – у межах додатка. Номер формули складається з номера розділу (дodatку) і порядкового номера формули, між якими ставлять крапку. Номера формул пишуть біля правого краю листа на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (2.1) (перша формула другого розділу).

Приклад оформлення формул:

(текст)

[вільний рядок]

$$R = \frac{ЧП}{B}, \quad (2.1)$$

де  $R$  – рентабельність продажу;

$ЧП$  – чистий прибуток;

$B$  – виручка від продажу.

[вільний рядок]

(текст)

**Посилання.** При написанні кваліфікаційної роботи здобувач повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться в роботі або на ідеях і висновках яких вирішуються проблеми, задачі та питання дослідження.

Посилання дають можливість:

- знайти в тексті таблиці, рисунки, пояснення і першоджерела;
- перевірити вірогідність даних про цитування документа;
- надають необхідну інформацію про документ, його зміст, мову тексту, обсяг.

По місцю розташування щодо основного тексту кваліфікаційної роботи і виконуваної ними ролі, посилання бувають:

- а) внутрішньотекстові. Вони є нерозривною частиною основного тексту;
- б) посторінкові, тобто винесені з тексту вниз сторінки;

в) затекстові (бібліографічні), тобто винесені за текст усієї кваліфікаційної роботи.

**Внутрішньотекстові посилання** використовують, коли значна частина посилання ввійшла в основний текст дослідження так органічно, що вилучити її неможливо. Внутрішньотекстові посилання на таблиці, рисунки, окремі розділи роботи можуть братися в круглі дужки (таблиця 2.1), (рисунок 3.1), (Додаток Б). Але можуть оформлятися й у такий спосіб: “відповідно до даних табл. 2.1”, “за даними рис. 3.1”. Якщо внутрішньотекстові посилання на таблиці, рисунки й окремі розділи роботи не супроводжуються порядковим номером, то їх варто писати в тексті цілком, без скорочень. Наприклад, “з рисунка видно, що ...”, “дані таблиці показують, що ...” і т.д.

**Затекстові посилання** застосовуються в тих випадках, коли необхідно оперувати великою кількістю бібліографічних джерел. Бібліографічне затекстове посилання – сукупність бібліографічних зведень про джерело, що цитується або згадується в тексті, необхідних для його ідентифікації і пошуку.

Затекстові посилання на джерело, після згадування про нього в тексті кваліфікаційної роботи, проставляють у квадратних дужках. При цьому в дужках ставиться номер, під яким воно значиться в списку літератури:

- посилання на одне джерело [19];
- посилання на кілька джерел [4; 6; 19];
- посилання на багатотомне видання [19, т. 2, с. 345].

У необхідних випадках, а саме при використанні цифрових даних або цитування багатосторінкового джерела вказуються і сторінки, на яких міститься інформація, що використовується:

- посилання на конкретну сторінку джерела [19, с. 15];
- посилання на кілька сторінок у джерелі [19, С. 15-18];
- посилання на кілька джерел із вказівкою сторінок [19, с. 15; 25, С. 5-9].

При використанні відомостей з періодичних видань зазначення у посиланні сторінки джерела необов’язкове, за умови відображення у переліку використаних джерел, окрім назви видання, також автора та назви статті, року видання, його №, а також діапазону сторінок, в якому міститься використана стаття.

*Приклад:* Цитата в тексті: ... частка фінансової роботи перевищує 50 % [19, с. 15].

Посилатися потрібно на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися тільки в тих випадках, коли в них є матеріал, що не входить в останнє видання.

**Примітки** містять довідкові та пояснювальні дані. Їх розміщують безпосередньо після таблиці, ілюстрації або тексту, яких вони стосуються. Нумерують їх послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному листі декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. ...

2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

**Додатки** містяться наприкінці кваліфікаційної роботи після списку літератури. На окремій сторінці (посередині), що останньою включається в загальну нумерацію сторінок, пишеться прописними буквами слово «ДОДАТКИ». За цією сторінкою потім розміщуються додатки.

Кожен додаток має починатися з нової сторінки і мати заголовок із вказівкою з правого боку рядка слова «Додаток» і його позначення.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Наприклад: Додаток А, Додаток Б тощо.

За необхідності текст додатків може поділятися на розділи, підрозділи, пункти і підпункти, які слід нумерувати в межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ Додатка А; Г.3.1 – підрозділ 3.1 Додатка Г.

Назва додатку друкується малими літерами з першої прописної посередині рядка. Вище і нижче назви треба залишити по одному порожньому рядку.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатка слід нумерувати в межах кожного додатка, наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок Додатка Г; таблиця А.2 – друга таблиця Додатка А; формула (А. 1) – перша формула Додатка А.

Розташовувати додатки треба в порядку появи посилань на них у тексті, а нумерувати за абеткою.

Додатки, що розташовані на аркушах великого формату, складаються за форматом аркушів кваліфікаційної роботи.

**Список використаних джерел** включає інформаційні джерела, що цитуються в тексті, а також ті, з якими здобувач ознайомився в процесі виконання наукової роботи та на які міститься посилання у тексті роботи.

Допускається включення до списку використаних джерел видань, на які відсутні посилання у тексті роботи, але з якими знайомився здобувач при написанні кваліфікаційної роботи, але таких джерел має бути не більше 20% від загальної кількості джерел, включених до списку.

Список використаних джерел оформляється відповідно до вимог, представлених в Додатку Д.

## **6. НАУКОВЕ КЕРІВНИЦТВО**

Обов'язки наукового керівника кваліфікаційної роботи:

- своєчасно видати здобувачу завдання на кваліфікаційну роботу;
- скеровувати складання здобувачем плану кваліфікаційної роботи;
- здійснювати керівництво здобувачем при проходженні ним передкваліфікаційної практики;
- рекомендувати спеціальну, нормативну літературу та інформаційні джерела за обраною темою кваліфікаційної роботи;
- регулярно консультувати здобувача з питань виконання кваліфікаційної роботи, а при необхідності організовувати консультації інших викладачів;
- контролювати дотримання календарного плану, якість та самостійність виконання роботи, інформувати завідувача кафедри про хід підготовки роботи до захисту;
- рекомендувати форми оприлюднення результатів дослідження (тези доповіді на науковій конференції, наукова стаття);
- давати відгук на кваліфікаційну роботу та сприяти в отриманні незалежної рецензії на неї.

## **7. НОРМОКОНТРОЛЬ**

Нормоконтроль є одним з останніх етапів підготовки кваліфікаційної роботи і здійснюється перед її попереднім захистом на кафедрі перед робочою комісією, та здачею її на перевірку антиплагіатною інтернет-системою. Нормоконтроль кваліфікаційних робіт проводиться в спеціально призначений термін членами екзаменаційної комісії, що призначені завідувачем кафедрою.

Нормоконтролеру кваліфікаційних робіт представляється вся закінчена кваліфікаційна робота в роздрукованому вигляді.

Проведення нормоконтролю кваліфікаційних робіт передбачає виконання таких дій:

- установлення відповідності кваліфікаційної роботи індивідуальному завданню на неї;
- перевірка правильності оформлення кваліфікаційної роботи, а саме, дотримання норм і вимог, установлених в нормативній документації та вимог прописаних цими методичними рекомендаціями до написання кваліфікаційних робіт;
- перевірка наявності та правильності посилань на використані джерела;
- перевірка правильності оформлення таблиць, рисунків, формул, додатків;
- інформування здобувачів і керівників кваліфікаційних робіт про виявлені помилки;

– аналіз виправлення здобувачем виявлених при нормоконтролі помилок на повноту та належність.

Якщо оформлення кваліфікаційної роботи не відповідає необхідним вимогам або виявлені помилки в проведених розрахунках, робота повертається здобувачу для усунення виявлених недоліків. Така можливість надається здобувачу один раз. Оформлена належним чином кваліфікаційна робота знову подається нормоконтролеру, який за умов відсутності зауважень підписує роботу на титульному аркуші. За наявності зауважень нормоконтролера після доопрацювання кваліфікаційної роботи або за відсутності підпису нормоконтролера на титульному аркуші питання щодо можливості допуску роботи до захисту вирішує завідувач кафедри.

## **8. ПЕРЕВІРКА АНТИПЛАГІАТНОЮ ІНТЕРНЕТ-СИСТЕМОЮ**

Згідно з Наказом по ХНУ імені Василя Каразіна 0204-1/160 від 25.04.2017 «Про перевірку кваліфікаційних робіт» випускаюча кафедра повинна забезпечити перевірку всіх кваліфікаційних робіт здобувачів, що навчаються за освітньою – професійною програмою магістр, на наявність запозичень з інших документів. Перевірка проводиться відповідно до Порядку проведення перевірки кваліфікаційних робіт здобувачів на наявність запозичень з інших документів, використовуючи рекомендовані в Порядку показники оригінальності робіт за Коефіцієнтами Подібності № 1 та № 2.

Порядок визначає процедуру проведення перевірки текстів кваліфікаційних робіт (проектів) здобувачів Харківського національного університету імені Василя Каразіна (далі – університет) з використанням Антиплагіатної інтернет-системи [Strikeplagiarism.com](http://Strikeplagiarism.com) на наявність запозичень із текстів, присутніх в базах університету, базах інших вищих навчальних закладів та в Інтернеті.

Завданням антиплагіатної інтернет-системи є визначення ступеня подібності тексту кваліфікаційної роботи до текстів документів, що містяться в базах даних та в Інтернеті. Роботи, для яких виявлено значний відсоток подібності, кваліфікують як такі, що містять плагіат. Рішення щодо наявності або законності запозичень, знайдених антиплагіатною системою, приймає випускова кафедра відповідно до вищевказаного порядку та Положення про організацію освітнього процесу.

Перевірку на можливу наявність у тексті кваліфікаційних робіт (проектів) чужих опублікованих результатів (текстів) без належного посилання на авторів на кожній випусковій кафедрі (або, за рішенням декана факультету (директора навчально-наукового інституту) на декількох випускових кафедрах) здійснює відповідальний за перевірку Системний Оператор.

## *Порядок перевірки кваліфікаційних робіт*

Здобувач, який отримує ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) магістра, не пізніше ніж за п'яти днів до дати проведення попереднього захисту повинен подати на випускову кафедру текст кваліфікаційної роботи у друкованому вигляді та її електронний варіант у форматі \*.doc, \*.docx, \*.rtf або \*.pdf та подати заяву на ім'я ректора за встановленою формою.

Перед початком перевірки кваліфікаційної роботи на можливу наявність у тексті роботи чужих опублікованих результатів без належного посилання на авторів Системний Оператор здійснює контроль ідентичності її друкованої та електронної версій, для чого:

1) розміщує надану для аналізу електронну версію роботи на сайті антиплагіатної інтернет-системи [Strikeplagiarism.com](http://Strikeplagiarism.com),

2) отримує від системи визначені випадковим чином номера трьох сторінок роботи, які мають бути перевірені,

3) виконує порівняння отриманих сторінок електронної та друкованої версії роботи за етапами:

- порівняння першого рядка першого абзацу,
- порівняння першого рядка другого абзацу,
- порівняння останнього рядка сторінки.

У разі невідповідності між друкованою та електронною версіями роботи здобувачу дається один робочий день на її виправлення і подачу на кафедру оновлених версій (за рішенням завідувача кафедри цей термін може бути збільшений до двох робочих днів).

Якщо здобувач із поважної причини не встиг надати оновлений варіант роботи до кінця цього терміну, що підтверджується відповідними документами, то завідувач кафедри може встановити іншу дату перевірки роботи та попереднього захисту кваліфікаційної роботи, а ректор університету, за поданням декана факультету – встановити іншу дату захисту кваліфікаційної роботи (але в межах строку повноважень діючої Екзаменаційної комісії). Якщо здобувач не встиг надати оновлений варіант роботи до кінця цього терміну без поважних причин, то його робота до захисту не допускається, що фіксується в протоколі засідання кафедри. Здобувач, кваліфікаційна робота якого не була допущена до захисту, відраховується з університету як такий, що не виконав навчальний план.

У разі відповідності друкованої та електронної версій роботи системний оператор проводить перевірку її електронної версії на можливу наявність у тексті кваліфікаційних робіт чужих опублікованих результатів (текстів) без належного посилання на авторів. За результатами перевірки роботи Антиплагіатною інтернет-системою [Strikeplagiarism.com](http://Strikeplagiarism.com) Системний Оператор отримує Звіт подібності, що

містить інформацію, яка вказує на ймовірність неправомірних запозичень з інших джерел та інші характеристики, а саме:

### 1. Коефіцієнт Подібності 1.

Коефіцієнт Подібності № 1 – це значення (у відсотках), що визначає рівень запозичень, знайдених у певних джерелах (базах даних та Інтернеті), які складаються з фрагментів тексту, що містять щонайменше п'ять слів (довідково: у більшості мов загально використаними є фрази з п'яти і більше слів; перевищення встановленого значення Коефіцієнту Подібності № 1 не є ознакою наявності неправомірних запозичень, але вказує на необхідність додаткової перевірки тексту кваліфікаційної роботи.)

### 2. Коефіцієнт Подібності 2.

Коефіцієнт Подібності № 2 – це значення (у відсотках), що визначає рівень запозичень, знайдених у певних джерелах (базах даних та Інтернеті), які складаються з фрагментів тексту, що містять щонайменше 25 слів. Інша довжина фрагменту, відмінна від 25 слів, може індивідуально визначатися вченою радою факультету (навчально-наукового-інституту) на основі керівних принципів, прийнятих університетом, та рекомендацій, представників компанії StrikePlagiarism.com. (довідково: перевищення встановленого значення Коефіцієнту Подібності № 2 не є ознакою наявності неправомірних запозичень, але вказує на необхідність додаткової перевірки тексту кваліфікаційної роботи.)

### 3. Сигнал „Тривога!“.

Сигнал „Тривога!“ з'являється, якщо є вірогідність прихованого запозичення. Сигнал „Тривога!“ – це повідомлення, що вказує на наявність у тексті знаків одного алфавіту, заміненіх схожими знаками іншого алфавіту.

Сигнал „Тривога!“ привертає увагу Системного Оператора до можливої необґрунтованості використання зазначених символів, тобто на можливу спробу фальсифікувати результат перевірки з метою збільшення показників оригінальності роботи.

При перевищенні допустимих значень Коефіцієнтів Подібності, а також при сигналі „Тривога!“ кваліфікаційна робота підлягає перевірці фахівцем із тематики кваліфікаційної роботи.

На підставі Звіту Подібності Системний Оператор готує Протокол контролю оригінальності кваліфікаційної роботи.

При отриманні позитивного висновку про відсутність неправомірних запозичень у роботі (робота визнана оригіальною), Протокол надається завідувачу кафедри для проведення попереднього захисту кваліфікаційної роботи.

Якщо за результатами перевірки кваліфікаційної роботи робота оцінюється як задовільно оригінальна або умовно оригінальна, Системний Оператор протягом двох наступних робочих днів готує повний Звіт Подібності, який направляється науковому керівнику та завідувачу кафедри.

Якщо робота класифікована як задовільно оригінальна, то в її тексті перевіряється наявність та правильне оформлення цитувань та посилань на першоджерела.

Висновок щодо можливості попереднього захисту задовільно оригінальної роботи приймають завідувач кафедри разом із науковим керівником роботи протягом трьох робочих днів із моменту отримання Звіту Подібності. Висновок оформлюється у двох екземплярах. Один екземпляр Висновку видається здобувачу, другий залишається в документах кафедри.

Якщо прийнято рішення про неможливість допустити задовільно оригінальну кваліфікаційну роботу до попереднього захисту, здобувач має право протягом трьох робочих днів подати на кафедру доопрацьований текст кваліфікаційної роботи. Після належного оформлення проводиться попередній захист роботи.

Якщо робота визнана умовно оригінальною, то члени кафедри разом із науковим керівником роботи мають проаналізувати:

- наявність у кваліфікаційній роботі великих фрагментів тексту, що ідентифіковані системою як подібні,
- наявність детальної подібності кваліфікаційної роботи та джерела (джерел), розташованого в мережі Інтернет та/або базах даних,
- можливість кваліфікувати особливості викладу тексту роботи як механічне переписування вже існуючого документа.

Висновок кафедри щодо можливості захисту умовно оригінальної роботи має бути зроблений протягом двох робочих днів із моменту отримання Звіту Подібності. Висновок кафедри оформлюється у двох екземплярах. Один екземпляр Висновку видається здобувачу, другий залишається у документах кафедри.

Якщо прийнято рішення про неможливість допустити умовно оригінальну кваліфікаційну роботу до попереднього захисту, здобувачу дається п'ять робочих днів на корегування тексту кваліфікаційної роботи. Після отримання Системним Оператором оновленого варіанту роботи проводиться повторна перевірка відповідно до цього Порядку.

Якщо за результатами повторної перевірки робота оцінюється як умовно оригінальна або неоригінальна, то ця робота не допускається до захисту в Екзаменаційній комісії та не завантажується до бази даних системи.

Висновок кафедри про це повинен бути наданий здобувачу протягом двох робочих днів. Декану факультету подається витяг із протоколу засідання кафедри про недопуск кваліфікаційної роботи до захисту. Здобувач підлягає відраховуванню з університету як такий, що не виконав навчальний план.

Після проведення попереднього захисту кваліфікаційної роботи електронні версії всіх кваліфікаційних робіт (проектів), допущених до захисту, надаються Адміністратору антиплагіатної системи. Системні Оператори протягом двох днів

після допуску робіт до захисту проводять їх завантаження до бази даних системи Strikeplagiarism.com.

Перевірка кваліфікаційних робіт здобувачів на наявність запозичень з інших документів із використанням Антиплагіатної інтернет-системи trikeplagiarism.com (власність компанії Plagiat.pl) для учасників освітнього процесу є безкоштовною.

## **9. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Захист кваліфікаційних робіт та оформлення відповідних документів регулює Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені Василя Каразіна від 28.12.2020 р. п.5.4 (Атестація здобувачів вищої освіти, які здобувають ступінь бакалавра, магістра).

Захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше як половини її складу з обов'язковою присутністю голови комісії.

Процедура захисту передбачає:

- доповідь здобувача;
- запитання до здобувача і його відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії та осіб, присутніх на захисті;
- оголошення відгуку наукового керівника та рецензентів;
- заключне слово здобувача;
- оголошення рішення комісії про оцінку роботи.

Доповідь необхідно підготувати заздалегідь у формі виступу, в якому доцільно висвітлити такі питання: обґрунтування актуальності теми дослідження; мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження; які методи були використані в процесі дослідження; елементи новизни в практичних рекомендаціях; з якими труднощами довелося зіткнутися в процесі дослідження, які положення не знайшли підтвердження.

У виступі мають міститися також відповіді на основні зауваження наукового керівника та рецензента. Доповідь здобувача на захисті випускної роботи магістра повинна тривати до 10 хвилин. Захист кваліфікаційної роботи фіксується у протоколі екзаменаційної комісії.

### ***Правила оформлення електронних демонстраційних матеріалів кваліфікаційної роботи***

Здобувач готує до захисту ілюстративний матеріал у вигляді презентації за допомогою програмного продукту Microsoft Office PowerPoint або аналогічних програмних продуктів, наприклад, Canva.

Візуальне супроводження в вигляді мультимедійної презентації кваліфікаційної роботи складається із слайдів, на яких представлені графіки,

таблиці, схеми, рисунки, алгоритми і т.п. з окремих частин кваліфікаційної роботи. Кількість слайдів має бути не менше 8 і достатньою для послідовного та повного розкриття теми кваліфікаційної роботи. Кожен слайд повинен мати назву.

Інформація, що виноситься для показу на слайдах презентації, повинна мати чіткі написи і підписи, має бути достатньо доступною для її прочитання та візуального сприйняття на відстані 4-5 метрів.

Необхідну кількість та зміст ілюстрацій здобувач визначає самостійно, але погоджує з науковим керівником.

Слайди мультимедійної презентації повинні бути представлені у друкованому варіанті формату А4 (Роздатковий матеріал) та надані членам екзаменаційної комісії в день захисту кваліфікаційної роботи, а електронна презентація надається для її подальшого показу при доповіді виконавця дипломної роботи.

Роздатковий матеріал оформлюється на окремих аркушах формату А4. На титульній сторінці необхідно вказати тему кваліфікаційної магістерської роботи та її виконавця. Таблиці та рисунки разом мають наскрізну нумерацію роздаткового матеріалу. Кількість папок із роздатковим матеріалом відповідає кількості членів екзаменаційної комісії.

## **10. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**

Рішення щодо підсумкового оцінювання приймається більшістю голосів членів екзаменаційної комісії за результатами публічного захисту з урахуванням висновків наукового керівника та рецензента.

Основними критеріями оцінки кваліфікаційної роботи є:

- якість роботи (ступінь розробленості проблеми, вміння з'єднати теоретичний та емпіричний рівні проведеного дослідження, обґрунтованість та професійність використання економіко-статистичних методів дослідження, практична значимість рекомендацій, міра самостійності в судженнях, уміння орієнтуватися в матеріалах власного дослідження, оформлення роботи);

- логіка і простота викладу під час захисту;

- аргументованість і точність відповідей на запитання і критичні зауваження.

### **Оцінка виконання кваліфікаційної роботи**

| Текст кваліфікаційної роботи<br>магістра | Презентація та захист<br>роботи | Загальна<br>кількість<br>балів |
|------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| 60 балів                                 | 40 балів                        | 100 балів                      |

Позитивна оцінка за кваліфікаційну роботу передбачає виконання усіх поставлених до неї вимог, рівень її оцінки залежить від якості виконання цих вимог.

Оцінювання знань здобувача проводиться за 4-бальною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно):

1. Для отримання оцінки **“відмінно”** здобувач:

- уклався у встановлений строк підготовки магістерської роботи;
- повністю дотримався плану своєї роботи, згідно з Завданням до кваліфікаційної роботи;
- виклав обґрунтовано теоретичний матеріал зі своєї теми магістерської роботи;
- за інформацією офіційних статистичних джерел провів макроекономічний аналіз, зі своєї теми з використанням аналітичних таблиць;
- в повному обсязі розглянув діючу на об’єкті дослідження методику обліку та контролю, або аудиту зі своєї теми;
- зробив ґрунтовні висновки та розробив робочі документи аудитора, згідно з обраною темою;
- розглянув новітні бухгалтерські та аудиторські комп’ютерні програмні продукти, які використовуються при обліку, аналізі та контролі, або аудиту обраної теми;
- правильно оформив магістерську роботу;
- при захисті магістерської роботи відповів на всі питання екзаменаційної комісії.

2. Для одержання оцінки **“добре”** здобувач:

- уклався у встановлений строк підготовки кваліфікаційної роботи;
- повністю дотримався плану своєї роботи, який зазначений у Завданні до кваліфікаційної роботи;
- одне з теоретичних питань розкрито недостатньо повно, або при його висвітленні допущена помилка;
- при розгляді діючої методики обліку, контролю або аудиторської перевірки не зміг в повному обсязі їх розглянути;
- недостатньо розглянув новітні бухгалтерські або аудиторські комп’ютерні програмні продукти, які використовуються при обліку та аудиті;
- при захисті відповів не на всі питання.
- оформив кваліфікаційну роботу правильно.

3. Для отримання оцінки **“задовільно”** здобувач:

- уклався у встановлений строк підготовки кваліфікаційних робіт;
- не повністю дотримався плану своєї роботи, згідно з Завданням до кваліфікаційних робіт;
- теоретичні питання розкриті не достатньо повно та при їх висвітленні допущені суттєві помилки;
- аналіз з використанням аналітичних таблиць проведений не повно, відсутні таблиці з деяких питань;

- при розгляді методики обліку, контролю або аудиторської перевірки не зміг в повному обсязі пояснити членам екзаменаційної комісії їх специфічні особливості;

- недостатньо розглянув новітні бухгалтерські та аудиторські комп'ютерні програмні продукти;

- оформив магістерську роботу з несуттєвими невідповідностями;

- при захисті не відповідав на деякі питання екзаменаційної комісії.

4. Оцінку **“незадовільно”** отримують здобувачи, кваліфікаційні роботи яких можуть бути оцінені нижче вимог, сформульованих у попередньому пункті.

У відповідності до набраних здобувачем балів загальна оцінка перераховується згідно з Методикою переведення показників академічної успішності здобувачів ХНУ імені Василя Каразіна в національну шкалу.

Рішення про оцінювання підготовки та захисту кваліфікаційної роботи приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії і оголошується головою екзаменаційної комісії на відкритому засіданні в день захисту. Тоді ж оголошується рішення екзаменаційної комісії про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації. Оголошена оцінка є остаточною та апеляції не підлягає.

#### **Оцінка виконання кваліфікаційної роботи**

| Текст кваліфікаційної роботи магістра | Презентація та захист роботи | Сума   | Оцінка за національною шкалою |
|---------------------------------------|------------------------------|--------|-------------------------------|
| 55-60                                 | 35 - 40                      | 90-100 | відмінно                      |
| 45-54                                 | 25 - 35                      | 70-89  | добре                         |
| 35-44                                 | 15 - 25                      | 50-69  | задовільно                    |
| 1 - 34                                | 1 - 15                       | 1-49   | незадовільно                  |

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

Термін повторного захисту визначається відповідно до чинного законодавства та правил ХНУ імені Василя Каразіна.

**Приклад завдання на кваліфікаційну роботу**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Харківський національний університет імені Василя Каразіна**

**Факультет економічний**

**Кафедра статистики, обліку та аудиту**

**Рівень вищої освіти (освітньо-кваліфікаційний рівень) магістр**

**Напрямок підготовки з галузі знань D Бізнес, адміністрування та право**

**Спеціальність D1 Облік і оподаткування**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**В. о.завідувача кафедри**

**Тетяна Слюїна**

підпис

ініціали, прізвище

“01” квітня 2025 року

**З А В Д А Н Н Я  
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ (ПРОЕКТ)**

**Ганна АНТОНОВА**

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

1. Тема роботи «Організація та методика обліку, аналізу і аудиту запасів на підприємстві»

керівник роботи Тетяна РОЗІТ, к.е.н., доцент кафедри стат., обліку та

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

аудиту

затверджені наказом по університету від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року №\_\_\_

2. Строк подання здобувачем роботи 10 листопада 2025 року

3. Перелік питань, які потрібно розробити:

- Теоретичні основи обліку та аудиту запасів на підприємстві
- Організація та методика обліку запасів на аналізованому підприємстві
- Організація та методика аудиту запасів на підприємстві
- Розробка практичних рекомендацій по вдосконаленню обліку, аналізу і аудиту запасів на аналізованому підприємстві

#### 4. План роботи

|    | Назви етапів роботи                                        | Строк виконання етапів роботи |
|----|------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1  | Збір літератури                                            | 20.04.2025                    |
| 2  | Обробка літератури, збір даних                             | 15.05.2025                    |
| 3  | Написання окремих підрозділів роботи (не менш 5)           | 30.06.2025                    |
| 4  | Написання 1 розділу                                        | 05.09.2025                    |
| 5  | Написання 2 розділу                                        | 10.09.2025                    |
| 6  | Написання 3 розділу                                        | 24.09.2025                    |
| 7  | Написання висновків                                        | 25.09.2025                    |
| 8  | Написання вступу                                           | 26.09.2025                    |
| 9  | Оформлення переліку використаних джерел                    | 01.10.2025                    |
| 10 | Оформлення додатків                                        | 05.10.2025                    |
| 11 | Подання керівнику 1 варіанту роботи                        | 10.10.2025                    |
| 12 | Доопрацювання роботи                                       | 25.10.2025                    |
| 13 | Проходження нормоконтролю                                  | 25.10.2025                    |
| 14 | Передзахист                                                | 01.11.2025                    |
| 15 | Подання на кафедру і проходження перевірки на анти плагіат | 10.11.2025                    |
| 16 | Рецензування роботи керівником                             | 15.11.2025                    |
| 17 | Незалежне рецензування                                     | 25.11.2025                    |

5. Дата видачі завдання 01.04.2025

**Здобувач**

\_\_\_\_\_

підпис

**Ганна АНТОНОВА**  
ініціали, прізвище

**Керівник роботи**

\_\_\_\_\_

підпис

**Тетяна РОЗІТ**  
ініціали, прізвище

## АНОТАЦІЯ

*Кваліфікаційна робота магістра*

*Петренка Михайла Сергійовича*

*Спеціальність D1 «Облік і оподаткування»*

*Назва кваліфікаційної роботи:*

*Актуальність теми дипломної роботи*

*Робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, переліку використаних джерел із 67 найменувань. Загальний обсяг роботи становить 78 сторінок комп'ютерного тексту, який включає 17 рисунків та 5 таблиць.*

*Об'єкт дослідження –*

*Предмет дослідження –*

*Мета кваліфікаційної роботи –*

*Основними результатами кваліфікаційної роботи є:*

*-*

*Ключові слова*

*Публікації*

ANNOTATION (ABSTRACT)

Master's thesis

Petrenko Mykhaylo Serhiyovych

Specialty 071 " Accounting and taxation"

Title of qualification work:

The work consists of an introduction, three sections, conclusions, a list of sources used from 67 items. The total volume of work is 78 pages of computer text, which includes 17 figures and 5 tables.

The object of research is

The subject of the research is

The purpose of the qualification work is

The main results of the qualification work are:

—

—

— .

Key words:

Publication of research results.

**Титульний аркуш кваліфікаційної роботи магістра  
(зразок)**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені Василя КАРАЗІНА**

**Економічний факультет  
Кафедра статистики, обліку та аудиту**

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА МАГІСТРА**

**«ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ, АУДИТУ І АНАЛІЗУ  
ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА»**

Виконала:

здобувачка 2 курсу,  
спеціальності

D1 Облік і оподаткування

\_\_\_\_\_

Ганна АНТОНОВА

Керівник : к.е.н., доц.

\_\_\_\_\_

Тетяна РОЗІТ

Роботу допущено до захисту перед АК рішенням кафедри статистики,  
обліку та аудиту від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2025 р., протокол № \_\_\_\_.

В. о. завідувач кафедри  
статистики, обліку та аудиту

к.е.н., доцент

\_\_\_\_\_

Тетяна СЛЮНІНА

Харків – 2025

**Орієнтовна тематика магістерських кваліфікаційних робіт**

1. Облік та оподаткування діяльності фермерських господарств.
2. Облік, оподаткування і аналіз фінансових результатів на підприємстві.
3. Облік, аналіз і оподаткування діяльності суб'єктів малого підприємництва.
4. Організація та методика обліку, аналізу і податкового контролю основних засобів підприємства (за видами діяльності)
5. Організація та методика обліку, аналізу і внутрішнього аудиту основних засобів підприємства (за видами діяльності)
6. Організація та методика обліку та контролю основних засобів бюджетної установи.
7. Організація та методика обліку, аналізу і податкового контролю запасів на підприємстві (за видами діяльності)
8. Організація та методика обліку, аналізу і аудиту запасів на підприємстві (за видами діяльності)
9. Організація та методика обліку, аналізу та внутрішнього аудиту товарів на оптовому торговому підприємстві (підприємстві роздрібної торгівлі).
10. Організація та методика обліку, аналізу і контролю товарно-матеріальних цінностей в бюджетних установах.
11. Організація та методика обліку, аналізу і податкового контролю оборотних коштів підприємства (за видами діяльності)
12. Організація та методика обліку, аналізу і внутрішнього аудиту оборотних коштів підприємства (за видами діяльності)
13. Організація та методика обліку, аналізу і податкового контролю дебіторської і кредиторської заборгованості підприємства (за видами діяльності)
14. Організація та методика обліку, аналізу і аудиту дебіторської і кредиторської заборгованості підприємства (за видами діяльності)
15. Організація та методика обліку, аналізу і податкового контролю руху грошових коштів підприємства (за видами діяльності)
16. Організація та методика обліку, аналізу і аудиту руху грошових коштів підприємства (за видами діяльності)
17. Організація та методика обліку, аналізу і податкового контролю розрахунків підприємства з покупцями та замовниками (з постачальниками та іншими кредиторами)
18. Організація та методика обліку, аналізу і аудиту розрахунків підприємства з покупцями та замовниками (з постачальниками та іншими кредиторами)
19. Організація та методика обліку, аналізу та податкового контролю випуску та реалізації продукції.
20. Організація та методика обліку, аналізу і податкового контролю товарообігу на торговельному підприємстві.

21. Організація та методика фінансового та податкового обліку і податкового контролю розрахунків з бюджетом.
22. Організація та методика фінансового та податкового обліку і внутрішнього аудиту розрахунків з бюджетом.
23. Організація та методика обліку і податкового контролю розрахунків підприємства з податку на додану вартість.
24. Організація та методика обліку і податкового контролю розрахунків підприємства з податку на прибуток.
25. Організація та методика обліку, аналізу і податкового контролю розрахунків із заробітної плати на підприємстві (за видами діяльності)
26. Організація та методика обліку, аналізу і внутрішнього аудиту розрахунків із заробітної плати на підприємстві (за видами діяльності)
27. Організація та методика обліку, аналізу і контролю розрахунків із заробітної плати в бюджетних установах.
28. Організація та методика обліку, аналізу і податкового контролю витрат на оплату праці на підприємстві (за видами діяльності)
29. Організація та методика обліку, аналізу і внутрішнього аудиту витрат на оплату праці на підприємстві (за видами діяльності)
30. Організація та методика обліку, аналізу і контролю витрат на оплату праці в бюджетних установах.
31. Організація та методика обліку, аналізу і податкового контролю фінансових результатів підприємства (за видами діяльності)
32. Організація та методика обліку, аналізу і аудиту фінансових результатів підприємства (за видами діяльності)
33. Організація та методика обліку, аналізу і податкового контролю витрат на виробництво промислової продукції.
34. Організація та методика обліку, аналізу і внутрішнього аудиту витрат на виробництво промислової продукції.
35. Організація та методика обліку і податкового контролю виробничих витрат підприємства сфери послуг.
36. Організація та методика обліку і внутрішнього аудиту виробничих витрат підприємства сфери послуг.
37. Організація та методика обліку, аналізу і податкового контролю діяльності малого (мікро-) підприємства.
38. Організація та методика обліку, аналізу і внутрішнього аудиту діяльності малого (мікро-) підприємства.
39. Організація та методика обліку, аналізу і податкового контролю діяльності фізичних осіб-підприємців.
40. Організаційно-методичні підходи до обліку, оподаткування та аналізу операцій за договором комерційної концесії (фрайчанзингу).

41. Організаційно-методичні підходи до обліку, оподаткування та аналізу операцій за договорами фінансової та операційної оренди на підприємстві в сучасних умовах.
42. Організаційно-методичні підходи до обліку, оподаткування та аналізу в системі стратегічного управління активами та зобов'язаннями суб'єкта господарювання.
43. Організаційно-методичні підходи до обліку, оподаткування і аналізу активів підприємства в системі управління ризиками.
44. Організаційно-методичні підходи до обліку, оподаткування та аналізу операцій з необоротними активами для підвищення ефективності їх використання на сучасному підприємстві.
45. Організаційно-методичні підходи до обліку, оподаткування та аналізу операцій з дебіторською заборгованістю та визначення її впливу на покращення ділової активності підприємства.
46. Організаційно-методичні підходи до обліку, оподаткування та аналізу операцій з фінансовими інвестиціями.
47. Організаційно-методичні підходи до обліку, оподаткування та аналізу операцій із запасами для підвищення їх оборотності на основі формування управлінської обліково-аналітичної інформації.
48. Організаційно-методичні підходи до обліку, оподаткування та аналізу операцій з формування витрат на виробництво і калькулювання собівартості продукції.
49. Організаційно-методичні підходи до обліку, оподаткування та аналізу операцій безготівкових розрахунків за продукцію та послуги в системі управління грошовими потоками підприємства.
50. Організаційно-методичні підходи до обліку, оподаткування та аналізу у розрахункових операцій у сфері зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
51. Організаційно-методичні підходи до обліку та оподаткування операцій за поточними зобов'язаннями підприємства та аналіз підвищення ефективності управління ними на підприємстві.
52. Організація та методика фіскальних перевірок юридичних осіб.
53. Організація та методика фіскальних перевірок фізичних осіб-підприємців.
54. Організація та методика формування податкової звітності підприємства за прямими (непрямими) податками, аудит її показників
55. Системи обліку, оподатковування і звітності та аналіз їх впливу на фінансові результати діяльності суб'єкта господарювання
56. Удосконалення податкового обліку на підприємстві шляхом податкового планування.
57. Удосконалення системи податкового обліку на підприємстві в контексті євроінтеграційних процесів в Україні.

### Список рекомендованих джерел

1. Аудит / В.В. Рядська, Я.В. Петраков. К: Центр навчальної літератури. 2019 – 416 с.
2. Бухгалтерський облік : навчальний посібник / В. М. Краєвський, О. П. Колісник, Н. В. Гуріна та ін. Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. 388 с.
3. Голов С. Ф. Управлінський облік : навч. посібник для здоб. вищ. освіти. Київ : ЦУЛ, 2020. 534 с.
4. Верига Ю.А., Плаксієнко В.Я. Облік, оподаткування та аудит: навчальний посібник. К.: ЦУЛ, 2021. 509 с.
5. Верхоглядова Н., Шило В., Ільїна С., Кисла В. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практик. Київ: Центр навчальної літератури, 2021. 536 с.
6. Вінницька О. А. Податковий контроль: навч. посіб. Уманський держ. пед. ун-т імені Павла Тичини. Умань: Візаві, 2023. 289 с.
7. Воронська О. О. Податки в Україні: навчальний курс. Від теорії до практики : навч. посібник. 4-те вид. Дніпро : «Акцент ПП», 2021. 532 с.
8. Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV (Редакція станом на 16.10.2022) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15> (дата звернення: 17.10.2022).
9. Грицаєнко Г.І., Грицаєнко М.І. Аналіз господарської діяльності : навчальний посібник. Мелітополь: Люкс, 2021. 260 с.
10. Гура Н. О. Теорія бухгалтерського обліку: навчальний посібник. К.: ЦУЛ, 2023. 146 с.
11. Гуцаленко Л. В., Марчук У. О., Мельянюкова Л. В. Облік і звітність суб'єктів малого бізнесу: навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2020. 390 с.
12. Електронна бухгалтерія / В. Я. Плаксієнко, І. М. Назаренко, К. С. Жадько та ін. К.: ЦУЛ, 2021. 344 с.
13. Загальнодоступний інформаційно-довідковий ресурс // Інформаційно-довідковий департамент ДФС. URL : <http://zir.sfs.gov.ua>
14. Замула І.В., Танасієва М.М. Внутрішній контроль : навч. посіб. Чернівці : Технодрук, 2021. 336 с.
15. Іванчук Н. В. Звітність підприємств : навчальний посібник. Острог : Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2021. 208 с.
16. Іщенко Я.П., Подолянчук О.А., Коваль Н.І. Фінансовий облік 1: підручник / Я.П. Іщенко, О.А. Подолянчук, Н.І. Коваль. Вінниця: Видавництво ФОП Кушнір Ю. В. 2020. – 496 с
17. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII (Редакція станом на 25.10.2022) // База даних «Законодавство України» / ВР УРСР. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08> (дата звернення: 26.05.2025).
18. Крисоватий А. І., Панасюк В. М., І. В. Мельничук Основи обліку і

- оподаткування: підручник (е-видання). Тернопіль: ЗУНУ, 2023. 565 с.
19. Кузь В.І. Податкова система: навч. посіб. Чернівці: Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2022. 240 с
20. Лень В. С., Гливенко В. В. Бухгалтерський облік в Україні. К.: ЦУЛ, 2022. 608 с.
21. Лобода Н. О., Чабанюк О. М. Бухгалтерський облік: навч. посіб. К.: Алерта, 2022. 224 с.
22. Лобода Н. О., Чабанюк О. М. Бухгалтерський облік в таблицях і схемах. К.: Алерта, 2024. 217 с.
23. Матвійчук Н. М. Податкова система: конспект лекцій (електронне видання). Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2023. 130 с.
24. Метіль Т.К., Максимчук І.А. Організація управлінського обліку в інформаційному просторі підприємства. *Інвестиції: практика та досвід*. №16/2021. С.46-50. <http://www.investplan.com.ua/?op=1&z=7561&i=6> (дата звернення: 26.05.2025).
25. Михальська О. Л., Швець В. Г. Управлінський облік та аналіз виробничих витрат: монографія КНУ. Київ : Кондор, 2019. 224 с.
26. Облік. Оподаткування. Аудит [Електронний ресурс] : наук.-допом. бібліогр. покажч. / [упоряд. О. В. Олабоді] ; Нац. ун-т харч.технол., Наук.-техн. б-ка. – Київ, 2021. 234 с.
27. Облікова політика підприємств: навчальний посібник / Н. Л. Правдюк, Л. В. Коваль, О. В. Коваль. Київ:, «Центр учбової літератури», 2020. 647 с.
28. Оподаткування суб'єктів підприємництва : навч. посібник (у схемах) / Т. М. Остапенко, О. М. Кубецька, І. В. Кононова, Н. А. Протопопова. Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2022. 148 с.
29. Податки і збори: сучасні тенденції та перспективи / Вдовиченко А. М., Козоріз Л. О., Паскалова А. Г., Пірникоза П. В., Серебрянський Д. М., Сибірянська Ю. В., Стадник М. В.; [за заг. ред. В. М. Мазярчука]. Київ: «ФОП Лопатіна О.О.», 2019. 392 с.
30. Податки, збори, платежі // Державна фіскальна служба України. URL : <http://sfs.gov.ua/podatki-ta-zbori> (дата звернення: 26.05.2025).
31. Податкова система : навч. посібник / В. Л. Андрущенко, В. О. Осмятченко, Т. В. Тучак, Я. О. Ізмайлов та ін. Ун-т держ. фіскал. служби України. Ірпінь : ВПЦ УДФСУ, 2020. 492 с.
32. Податкова система: Навчальний посібник / Волохова І. С., Дубовик О. Ю., Слатвінська М. О. та ін. Харків: Видавництво «Діса плюс», 2019. 402 с.
33. Податковий Кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI (Редакція станом на 07.11.2022 // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 08.05.2025).

34. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV (Редакція станом на 14.11.2022) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (дата звернення: 15.05.2025).
35. Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Інструкція від 30.11.1999 №291 (Редакція станом на 29.10.2019) // База даних "Законодавство України" / Міністерство Фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> (дата звернення 10.05.2025).
36. Про затвердження Методичних рекомендацій з формування собівартості продукції (робіт, послуг) у промисловості : Наказ від 09.07.2007 № 373 (Редакція станом на 09.07.2007) // База даних «Законодавство України» / Міністерство Фінансів України. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0373581-07> (дата звернення: 01.05.2025).
37. Про затвердження Національного Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ від 07.02.2013 N 73 (Редакція станом на 23.07.2019) // База даних «Законодавство України» / Міністерство Фінансів України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (дата звернення: 23.05.2025).
38. Про затвердження Національного Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» : Наказ від 31.12.1999 № 318 (Редакція станом на 09.08.2013) // База даних «Законодавство України» / Міністерство Фінансів України. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00> (дата звернення: 30.05.2025).
39. Про затвердження Національного Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 9 «Запаси» : Наказ від 20.10.1999 № 246 (Редакція станом на 29.10.2019) // База даних «Законодавство України» / Міністерство Фінансів України. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99> (дата звернення: 25.05.2025).
40. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: Наказ від 24.05.1995 № 88 (Редакція станом на 03.08.2018) // База даних «Законодавство України» / Міністерство Фінансів України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text> (дата звернення: 01.05.2025).
41. Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини та матеріалів: Наказ від 21.06.1996 № 193 (Редакція станом на 21.06.1996) // База даних «Законодавство України» / Міністерство статистики України. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0193202-96> (дата звернення: 23.05.2025).
42. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08.07.2010 № 2464-VI (Редакція станом на 08.08.2022) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17> (дата звернення : 05.05.2025).

- 43.Ткаченко Н. М. Теорія бухгалтерського обліку: підручник. К.: Алерта, 2020. 192 с.
- 44.Томнюк Т. Л. Податкова система: навчальний посібник. Чернівці: ЧТЕІ ДТЕУ, 2022. 324 с
- 45.Управлінський облік: приклади, задачі, тести : навч. посіб. / З.-М. В. Задорожний, І. Я. Омецінська, Л. Т. Богуцька. 2-ге вид., доп. і перероб. Тернопіль : ВПЦ «Університетська думка», 2020. 211 с.
46. Управлінський облік : підручник / О. В. Фоміна, О. А. Мошковська, О. О. Августова та ін. ; за заг. ред. О. В. Фоміної. Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2021. 228 с.
- 47.Управлінський облік: навч. посіб. / Л. В. Гуцаленко, О. М. Колеснікова, І. М. Лепетан, У. О. Марчук та ін. Київ: Центр учбової літератури, 2020. 370 с.
- 48.Управлінський облік : приклади, задачі, тести: навч. посіб. / З.-М. В. Задорожний, І. Я. Омецінська, Л. Т. Богуцька. - 2-ге доповн. і переробл. - Тернопіль : ЗУНУ, 2020. 211 с.
49. Фаріон І. Д. Управлінський облік: підручник. Київ: Центр навч. л-ри, 2019. 792 с.
- 50.Фінансовий облік: підручник, 3-тє вид., доп. та перероб. / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, П. Н. Денчук та ін. Тернопіль: ЗУНУ, 2023. 488 с.
- 51.Фінансовий облік : навчальний посібник / В. М. Краєвський, О. П. Колісник, Н. В. Гуріна та ін. Ірпінь : Державний податковий університет, 2022. – 616 с.
- 52.Чабанюк О.М., Кузмінська К.І. Облік і оподаткування у торгівлі та на підприємствах ресторанного бізнесу: навчальний посібник. К.: Алерта, 2019. 214 с.
- 53.Шевців Л.Ю. Управлінський облік: навч. посіб. Львів : Растр-7, 2022. 642с.
- 54.Шендригоренко М.Т., Шевченко Л.Я., Янковський В.А. Внутрішній господарський контроль : навч. посібник. Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2020. 108 с.
- 55.Яковенко Л. С. Бухгалтерський облік. ЛФ ХАДФК, 2023. 362 с.
- 56.Янчева Л.М., Наумова Т.А., Нестеренко І.В., Акімова Н.С. Навчальний посібник з дисципліни "Податковий контроль" для здобувачів другого (магістерського) рівня за спеціальністю 071 "Облік і оподаткування"- Електр. видання. 2021. 243 с.
- 57.Angell I., Montagu N. All taxation is Theft? [Електронний ресурс]. Режим доступу: [http://www.londonbusinessforum.com/events/all\\_taxation\\_is\\_theft](http://www.londonbusinessforum.com/events/all_taxation_is_theft) (дата звернення: 26.05.2025).
58. Anthony A. Atkinson, Robert S. Kaplan, Ella Mae Matsumura, S. Mark Young Management accounting // Cambridge Business Publisher, 2019 –598p.
- 59.Campbell J.L. The State and Fiscal Sociology. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.questia.com/googleScholar.qst?docId=50002257888> (дата звернення: 22.05.2025).
60. Charles T. Horngren, Gary L. Sundem, Jeff O. Schatzberg, Dave Burgstahler Introduction to management accounting // Pearson Prentice Hall, 2008 - P. 831

61. Ernst & Young Tax Guide 2022. Electronic resource. Access mode: [https://assets.ey.com/content/dam/ey-sites/ey-com/en\\_gl/topics/tax/tax-pdfs/ey-2022-wctg-web.pdf?download](https://assets.ey.com/content/dam/ey-sites/ey-com/en_gl/topics/tax/tax-pdfs/ey-2022-wctg-web.pdf?download) (дата звернення: 16.05.2025).
62. Lasser's J.K. Your Income Tax 2022: For Preparing Your 2021 Tax Return. Wiley. 2021. 928 p.
63. McCaffery E. Three Views of Tax / E. McCaffery. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.law.usc.edu/academics/centers/cslp/papers/cslpwp-040.pdf> (дата звернення: 26.05.2025).
64. Paying Taxes 2019. The Global Picture. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://www.doingbusiness.org/en/reports/thematic-reports/paying-taxes-2019> (дата звернення: 26.05.2025).
65. Piper. M. Taxes Made Simple: Income Taxes Explained in 100 Pages or Less. Simple Subjects, LLC. 2014, 100 p.
66. Rates and allowances National Insurance contributions. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://www.gov.uk/government/publications/rates-and-allowances-national-insurance-contributions> (дата звернення: 26.05.2025).
67. Sarkozy Reforms (Le Paquet Fiscal). Електронний ресурс. Режим доступу: [www.dixonwilson.com/downloads/The%20Sarkozy%20Reforms.pdf](http://www.dixonwilson.com/downloads/The%20Sarkozy%20Reforms.pdf) (дата звернення: 16.05.2025).
68. Sonnenberg J. The Complete Tax Guide for Real Estate Investors: A Step-by-Step Plan to Limit Your Taxes Legally. Atlantic Publishing Group Inc. 2018, 288 p.
69. Tetiana Sliunina, Tetiana Rozit, Inna Kosata, Tetiana Ponomarova, Dina Tiurina. Innovative approaches to data analysis in accounting and auditing (from Big Data to data-driven solutions). Pacific Academy of Higher Education & Research University. Pacific Business Review International (PBRI) WoS. ISSN 0974-438X. 2024. 16(10), pp. 107–115. URL: <http://www.pbr.co.in/2024/April10.aspx> (Web of Science)
70. Tanzi V. The Role of the State and Public Finance in the Next Generation / V. Tanzi // OECD Journal on Budgeting. 2008. Vol. 8. No. 2. P. 78. [Електронний ресурс]. Режим доступу: [www.oecd.org/dataoecd/43/0/43410951.pdf](http://www.oecd.org/dataoecd/43/0/43410951.pdf) (дата звернення: 21.05.2025).
71. Tax Administration 2019. Comparative Information on OECD and other Advanced and Emerging Economies [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://www.oecd.org/tax/forum-on-tax-administration/publications-and-products/comparative/tax-administration-23077727.htm> (дата звернення: 26.05.2025).

### *Інформаційні ресурси*

1. <http://www.visnuk.com.ua> (Вісник податкової служби України)
2. <http://zakon.rada.gov.ua> (Сайт Верховної Ради України)

3. Загальноакадемічний портал наукової періодики. Національна академія наук України / Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського. URL : <http://www.nbuv.gov.ua/portal/natural/NTI/search.html>.
4. Нормативно-правова база / Кабінет Міністрів України; Урядовий портал. Офіц. веб-сайт. URL : <http://www.kmu.gov.ua/control/npd/list>.
5. Нормативно-правові акти // Урядовий портал. Єдиний веб-портал виконавчої влади України. URL: [http://www.me.gov.ua/control/uk/publish/category/main?cat\\_id=32854](http://www.me.gov.ua/control/uk/publish/category/main?cat_id=32854).

**Приклади оформлення бібліографічного опису  
окремих використаних джерел**

| Характеристика джерела                              | Приклад оформлення                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Книги:<br>Один автор                                | Надикто В.Т. Основи наукових досліджень : підруч. К. : Знання, 2019. 174 с.                                                                                                                                                                                                                                        |
| Два автори                                          | Корягін М. В., Чік В. Ю. Основи наукових досліджень : навч. посіб. К. : Алерта, 2019. 492 с.                                                                                                                                                                                                                       |
| Три автори                                          | Чумак В.Л., Іванов С.В., Максимюк М.Р. Основи наукових досліджень : підруч. К. : НАУ-друк, 2019. 304 с.                                                                                                                                                                                                            |
| Чотири автори                                       | Основи наукових досліджень / П. В. Пельх та ін. К. : Верес, 2021. 459 с.                                                                                                                                                                                                                                           |
| П'ять і більше авторів                              | Економічна статистика : навч. посіб. / В. М. Соболев, Т. Г. Чала, О. С. Корепанов та ін.; за ред. В. М. Соболева. Х : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2017. 388 с.                                                                                                                                                       |
| Матеріали конференцій, з'їздів                      | Пономарьова Т. В., Лихачова Т. С. Особливості оподаткування податком на доходи фізичних осіб продажу житлової нерухомості. <i>Соціально-економічні проблеми розвитку регіонів</i> : матеріали III Всеукраїнської науково-практичної конференції (м. Житомир, 15 травня 2019 р.). Житомир: ЖНАЕУ, 2019. С. 157-162. |
| Законодавчі та нормативні документи                 | Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 № 108/95-ВР (Редакція станом на 19.08.2022) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр</a> (дата звернення: 07.03.2024).                        |
| Частина книги, періодичного, продовжуваного видання | Мельникова О.П., Пономарьова Т.В. Моделювання залежності рівня споживання від споживчого кредитування // <i>Вісник Харківського національного університету ім. ВАСИЛЯ Каразіна. сер. «Економічна»</i> . 2019. № 96. С. 37-43.                                                                                      |
| Електронні ресурси                                  | Українська база статистичної інформації // Державна служба статистики України. URL: <a href="http://ukrstat.gov.ua">http://ukrstat.gov.ua</a> (дата звернення 07.03.2024).                                                                                                                                         |

Навчально-методичне видання

**Косата Інна Анатоліївна**  
**Лазебник Юлія Олександрівна**  
**Нестеренко Оксана Олександрівна**  
**Розіт Тетяна Володимирівна**  
**Рубан Ліна Олегівна**  
**Слюніна Тетяна Леонідівна**

**Кваліфікаційна робота: методичні рекомендації до написання  
для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня  
денної та заочної форм здобуття освіти  
за спеціальністю *D1 «Облік і оподаткування»***

Комп'ютерне верстання *І. А. Косата*  
Макет обкладинки *І. М. Дончик*

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 2,7. **Наклад 50 пр. Зам. № 207/25.**

Видавець і виготовлювач  
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна,  
61022, м. Харків, майдан Свободи, 4.  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3367 від 13.01.2009

Видавництво ХНУ імені В. Н. Каразіна  
Тел. 705-24-32