

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
Навчально-науковий інститут економіки
Кафедра економіки, обліку і оподаткування

ВСТУП ДО ФАХУ

Методичні вказівки до виконання розрахункової роботи
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування»
усіх форм навчання

Обговорено і рекомендовано
на засіданні кафедри економіки,
обліку і оподаткування
Протокол № 11 від 28 серпня 2023 року

ЧЕРНІГІВ 2023

Вступ до фаху. Методичні вказівки до розрахункової роботи для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» усіх форм навчання / Укладач: Ю.М. Перетяцько – Чернігів: НУ «Чернігівська політехніка», 2023. 12 с.

Укладач: ПЕРЕТЯТЬКО Юлія Митрофанівна, доцент, доцент кафедри економіки, обліку і оподаткування Національного університету «Чернігівська політехніка»

Відповідальний за випуск: ДЕРІЙ Жанна Володимирівна, доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри економіки, обліку і оподаткування Національного університету «Чернігівська політехніка»

Рецензенти: ГНЕДІНА Катерина Володимирівна, доцент, доцент кафедри економіки, обліку і оподаткування Національного університету «Чернігівська політехніка»

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. ЗАВДАННЯ ТА ВИБІР ВАРІАНТА РОЗРАХУНКОВОЇ РОБОТИ	5
2. СТРУКТУРА ТА ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РОЗРАХУНКОВОЇ РОБОТИ.....	6
3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РОЗРАХУНКОВОЇ РОБОТИ	8
4. ПОЛІТИКА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ.....	9
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	11

ВСТУП

Метою розрахункової роботи є закріплення теоретичних знань та практичних навичок набутих під час аудиторних занять з дисципліни “Вступ до фаху”.

Для досягнення поставленої мети необхідно вирішити ряд завдань:

- Дослідити підготовку фахівців у сфері обліку, оподаткування, аудиту у закордонних закладах освіти.
- Розробити функціональні обов’язки працівників у сфері обліку, оподаткування та аудиту.
- Визначити кваліфікаційні вимоги та фахові навички до працівників у сфері обліку, оподаткування та аудиту.
- Визначити м’які навички (soft skills), якими має володіти спеціалісти у сфері обліку, оподаткування та аудиту.

Після виконання розрахункової роботи здобувач повинен:

- Виявляти освітні тенденції у міжнародній площині у сфері обліку, оподаткування та аудиту.
- Знати функціональні обов’язки, кваліфікаційні вимоги та фахові навички до працівників у сфері обліку, оподаткування та аудиту.
- Визначати м’які навички для працівників у сфері обліку, оподаткування та аудиту.
- Здійснювати пошук, оброблення та аналізувати інформацію з різних джерел.
- Абстрактно мислити та аналізувати явища та процеси загальноєкономічного характеру.

Розрахункова робота складається із трьох завдань та передбачає усний захист із обов’язковим представленням ілюстративного матеріалу у вигляді презентації. Розрахункова та усний її захист оцінюється за системою критеріїв, які наведені у розділі 3.

При виконанні розрахункової роботи здобувач вищої освіти має дотримуватись норм і принципів академічної доброчесності. При виявленні плагіату або порушення інших видів академічної доброчесності до здобувача може бути застосоване покарання передбачене нормами чинного законодавства та внутрішніми Положеннями Національного університету “Чернігівська політехніка”.

1. ЗАВДАННЯ ТА ВИБІР ВАРІАНТА РОЗРАХУНКОВОЇ РОБОТИ

Завдання 1. Здобувачу вищої освіти необхідно описати підготовку спеціалістів у сфері обліку і оподаткування у провідних навчальних закладів світу. Варіант обирається згідно порядкового номеру у списку групи.

Таблиця 1 - Вихідні дані до завдання 1

Номер варіанту	Назва університету	Посилання на освітню програму
1, 11, 21	University of Nevada	https://unlv-international.com/programs/undergraduate-programs/bs-business-administration-accounting/?_sp=ed6fdebc-4f52-4927-8821-204a8ee4e8c4.1691531707000#form_fraxv2
2, 12, 22	London School of Economics and Political Science (LSE)	https://www.lse.ac.uk/study-at-lse/Undergraduate/degree-programmes-2024/BSc-Accounting-and-Finance
3, 13, 23	University of West Florida	https://onlinedegrees.uwf.edu/online-degrees/bs-bachelors-business-administration-accounting/
4, 14, 24	Buena Vista University	https://www.bvu.edu/programs/undergraduate/business/accounting
5, 15, 25	Saxion University of Applied Science	https://www.bachelorsportal.com/studies/20456/international-finance-and-accounting.html#content:contents
6, 16, 26	CUHK Business School	https://pacc.bs.school.cuhk.edu.hk/
7, 17, 27	University of Exeter	http://surl.li/jxgbw
8, 18, 28	Southern New Hampshire University	https://www.snhu.edu/admission/academic-catalogs#/programs/N1W674UKg
9, 19, 29	University College Birmingham	https://www.ucb.ac.uk/study/courses/undergraduate/finance-and-accounting-bsc-hons-fdsc/
10, 20, 30	Vilnius University	https://www.vu.lt/en/studies/bachelor-and-integrated-studies/accounting-and-audit#programme-structure

За результатами дослідження здобувачу необхідно зазначити:

- назву досліджуваного університету, його місце знаходження та коротко описати історію навчального закладу.
- термін навчання.
- загальну кількість кредитів за весь період навчання та окремо за кожним предметом.
- порівняти навчальний план (список дисциплін) досліджуваного університету з навчальним планом ОПІ “Облік і оподаткування” НУ “Чернігівська політехніка”. Зробити висновки щодо спільних та відмінних рис.

Завдання 2. Здобувачу вищої освіти для обраної посади згідно варіанту необхідно розробити завдання та функціональні обов'язки, кваліфікаційні вимоги та фахові навички.

Таблиця 2 – Вихідні дані до завдання 2

Номер варіанту	Назва посади
1, 11, 21	Головний бухгалтер
2, 12, 22	Бухгалтер
3, 13, 23	Інспектор митної служби
4, 14, 24	Інспектор податкової служби
5, 15, 25	Асистент аудитора
6, 16, 26	Аудитор
7, 17, 27	Економіст з податків та зборів
8, 18, 28	Внутрішній аудитор
9, 19, 29	Бухгалтер-експерт
10, 20, 30	Економіст з бухгалтерського обліку і аналізу господарської діяльності

Завдання 3. Необхідно розробити систему м'яких навичок (soft skills), якими має володіти особа для обраної посади із завдання 2. Результати необхідно звести у таблицю та розробити інфографіку.

Таблиця 3 – Система м'яких навичок для (назва посади)

Група м'яких навичок	Назва навички	Обґрунтування
1.	1	
	...	
	n	
2.	1	
	...	
	n	
3.	1	
	...	
	n	

За власним бажанням здобувач вищої освіти для завдання 1, 2 та 3 може запропонувати і інші варіанти, які не наведені у методичних вказівках. Запропонований варіант обговорюється і узгоджується із керівником розрахункової роботи.

2. СТРУКТУРА ТА ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РОЗРАХУНКОВОЇ РОБОТИ

Розрахункова робота складається:

титульний аркуш

зміст

завдання 1

завдання 2

завдання 3

список використаних джерел

Робота виконується в електронному вигляді та завантажується у відповідний розділ у Moodle з дисципліни “Вступ до фаху”.

Для захисту роботи здобувач вищої освіти готує презентацію, до якої включає:

- завдання 1: назва університету згідно варіанту, назва освітньої програми, перелік дисциплін.
- завдання 2: назва посади, завдання та функціональні обов’язки, кваліфікаційні вимоги та фахові навички.
- завдання 3: інфографіка.

Робота оформлюється за допомогою комп’ютерної техніки у форматі А4 (210x297 мм).

Текст роботи друкується через **1,5**-інтервал, шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – **14 pt**. Слід дотримуватися таких розмірів полів: верхнє – **25 мм**, нижнє – **20 мм**, ліве – **30 мм**, праве – **10 мм**. Абзацний відступ має бути однаковим впродовж усього тексту і дорівнювати п’яти знакам (**1,25 см**).

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» друкують великими літерами посередині до тексту. Перенесення слів у заголовку не допускається.

Сторінки слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляється у **правому верхньому куті** шрифтом **Times New Roman 14 pt** на відстані 10 мм від верхнього та правого країв аркуша без крапки в кінці.

Титульний аркуш включається до загальної нумерації сторінок, але номер сторінки на ньому не проставляється. Ілюстрації та таблиці, розміщені на окремих сторінках, включаються до загальної нумерації сторінок.

Ілюстрації позначають словом «Рисунок» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації (в межах розділу), між якими ставиться крапка. Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Ілюстрації (рисунки, діаграми, графіки, схеми) варто розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. На всі ілюстрації повинні бути посилання в роботі. Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно давати посилання на джерело (у квадратних дужках []), з якого запозичена ілюстрація. Назви схем, рисунків, графіків, діаграм, креслень розташовують під ілюстрацією (наприклад, Рисунок 2.3 – М’які навички, де 2 – номер розділу, 3 – порядковий номер рисунку в межах розділу).

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

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

Назва ілюстрації розташовується симетрично до тексту.

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць. Таблицю розміщують після першої згадки про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту сторінки або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Кожна таблиця повинна мати назву. Назву не підкреслюють, наводять над таблицею. Назва має бути короткою, інформативною та такою, що відображає загальний зміст таблиці (наприклад, Таблиця 2.3 – Функціональні обов'язки головного бухгалтера, де 2 – номер розділу, 3 – порядковий номер таблиці в межах розділу).

Перед словом «Таблиця» та після самої таблиці слід пропускати один рядок. Зміст самої таблиці має бути оформлений через **1,0** інтервал, шрифт – **Times New Roman**, розмір шрифту – **12 pt**.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. Під час переносу частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» та її номер вказують один раз над першою частиною таблиці. Над другою та наступними частинами пишуть слова «Продовження таблиці ...» та вказують номер (наприклад, Продовження таблиці 2.3) і розміщують по ширині сторінки, а над останньою частиною таблиці пишуть також з розміщенням по ширині слова «Кінець таблиці» та вказують номер (наприклад, Кінець таблиці 2.3).

При переносі таблиці на іншу сторінку необхідна нумерація колонок на першій та її повторювання на наступних сторінках. Заголовки граф таблиці починають із великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком.

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічний опис використаних джерел. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до **ДСТУ 8302:2015**. Відомості щодо використаних джерел, включених до списку, слід наводити згідно із вимогами державних стандартів з обов'язковим наведенням назв праць і вихідних даних видавництва. Нумерують джерела арабськими цифрами із крапкою згідно із їхнім порядковим номером у переліку. Наукові літературні джерела мають бути за останні 5 років.

3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РОЗРАХУНКОВОЇ РОБОТИ

Розрахункова робота підлягає оцінюванню, а сумарна кількість балів за неї входить до семестрового контролю. Критерії оцінювання розрахункової роботи визначені в таблиці 4.

Таблиця 4 – Критерії оцінювання розрахункової роботи

Критерії оцінювання	Кількісне оцінювання критерію
Робота вчасно подана на рецензію викладачу	0...1
Робота містить всі необхідні елементи структури	0...1
Дотримано технічні вимоги до написання	0...1
Дотримання академічної етики посилань	0...2
Чітко, логічно та обґрунтовано викладені результати роботи (3 по 2 б.)	0...6
Усний захист роботи	0...4
Всього	15

4. ПОЛІТИКА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

При підготовки розрахункової роботи здобувач вищої освіти має дотримуватися академічної доброчесності

Згідно з ст. 42 Закону України “Про освіту” академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та впровадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Принципи академічної доброчесності задекларовані Кодексом академічної доброчесності Національного університету «Чернігівська політехніка»:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Найпоширенішим випадком академічної недоброчесності є плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства [п.4 ст. 42 Закону України “Про освіту”].

Проявами плагіату є¹:

- відтворення в тексті наукової роботи без змін, з незначними змінами, або в перекладі тексту іншого автора (інших авторів), обсягом від речення і більше, без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту;

¹ Джерело: <http://osvita.ua/doc/files/news/616/61647/1-11-8681.pdf>

- відтворення в тексті наукової роботи через його перефразування чи довільний переказ без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту;
- відтворення в тексті наукової роботи наведеної в іншому джерелі науково-технічної інформації (крім загальновідомої) без вказування на те, з якого джерела взята ця інформація;
- відтворення в тексті наукової роботи оприлюднених творів мистецтв без зазначення авторства цих творів мистецтв.

Аби уникнути зловживань та плагіату в наукових роботах здобувачі мають робити посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень та відомостей, які не належать досліднику.

Наприклад,

З точки зору системного підходу, організація обліку основних засобів має включати такі обов'язкові елементи: нормативно-методичне забезпечення прямого впливу; оцінка об'єкта обліку, облікова політика, графік документообігу та робочий план рахунків [1, с. 55] - інформація в квадратних дужках означає, що текст взято із джерела 1 та міститься на 55 сторінці із списку використаних джерел під номером 1. А в списку використаних джерел, що розміщується в кінці наукової роботи буде зазначено наступне:

1. Перетятко Ю.М. Організація обліку основних засобів в умовах становлення інформаційної економіки. Вісник Полісся. 2019. № 2. С. 50-56.

У випадку наявності ознак порушення академічної доброчесності (плагіат, фальсифікація та фабрикація, несамотійне виконання розрахункової тощо), які були виявлені керівником роботи до здобувача вищої освіти можуть бути застосовані такі дії: повторне проходження підсумкового оцінювання; повторне вивчення відповідного освітнього компонента освітньої програми; відрахування з Університету.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна:

1. Податковий Кодекс України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
2. Митний Кодекс України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17#Text>
3. Закон України «Про вищу освіту» : Закон України від 01.07.2014 №1556. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
4. «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
5. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій та Інструкція про його застосування : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р., №291. URL : <http://zakon5.rada.gov.ua>.
6. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку України, затверджені наказами Міністерства фінансів України зі змінами та доповненнями. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua>.
7. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № URL : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>.
8. Положення про організацію освітнього процесу в НУ «Чернігівська політехніка». URL: <http://surl.li/aokre>
9. Положення про індивідуальну освітню траєкторію здобувачів вищої освіти в НУ «Чернігівська політехніка». URL: <http://surl.li/affml>
10. Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу в НУ «Чернігівська політехніка. URL: <https://surl.li/afrxt>
11. Кодекс академічної доброчесності НУ «Чернігівська політехніка». URL: <https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-yakist/kodeks-akademichnoyi-dobrochesnosti.pdf>

Допоміжна:

12. Організація бухгалтерського обліку : навч. посіб. / за ред. В.С. Леня. Чернігів : НУ «Чернігівська політехніка», 2021. 568 с.
13. Перетяцько Ю.М. Стан наукових досліджень з обліку, аналізу та аудиту. *Ефективна економіка* 2023. №3 <https://doi.org/10.32702/2307-2105.2023.3.34>
14. Перетяцько Ю.М. Методи фасилітації при викладанні облікових дисциплін. *Конкурентоспроможність вищої освіти України в умовах інформаційного суспільства* : збірник тез II Міжнародної науково-практичної конференції (м. Чернігів, 11 жовтня 2019 р.). Чернігів. нац. технол. ун-т. Чернігів, 2019.С 246-248

15. Професійна етика бухгалтера: підручник. С.Ф. Голов, Я.В. Голубка, В.М. Костюченко, Р.В. Кузіна, Л.В. Чижевська. – Житомир, ПП Рута 2022. – 260 с.
16. Що таке soft skills. URL: <https://dan-it.com.ua/uk/blog/что-такое-soft-skill-kak-prokachat-navyki-soft-skills/>

Інформаційні ресурси

17. Законодавство України. Верховна Рада України: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index>
18. Міністерство фінансів України: веб-сайт. URL: <http://www.minfin.gov.ua>
19. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського: веб-сайт. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>