

Загальні вимоги до написання ІНДЗ

Індивідуальна навчальна робота має бути виконана на належному рівні:

- *Теоретичному* – розглядає актуальні питання розвитку економіки країни, містить глибокий і всебічний теоретичний аналіз проблеми на основі джерел, серед яких періодичні видання, досвід вітчизняних і зарубіжних фахівців; робота має бути самостійною і творчою.
- *Аналітичному* – розкриває практичні аспекти вирішення вибраної проблеми, містить ґрунтовні обґрунтування зроблених висновків і пропозицій.
- *Оформленню* – написана літературною та науковою мовою, без граматичних і стилістичних помилок, оформлена відповідно до встановлених вимог; виклад матеріалу повинен бути логічним, послідовним з чіткими зв'язками між частинами роботи.

Основні етапи виконання дослідження.

Робота над ІНДЗ здійснюється у такій послідовності:

1. Вибір теми студентом із запропонованого переліку.
2. Підбір необхідної літератури, її вивчення, збір, обробка та аналіз інформації.
3. Розробка плану роботи, визначення мети та кола завдань, які розкриватимуться у дослідженні.
4. Написання та оформлення тексту.
5. Подання роботи на кафедру для рецензування у встановлені терміни.
6. Захист роботи, під час якого студент представляє: актуальність і тему дослідження, об'єкт і теоретичні положення, результати аналізу, проблеми та шляхи їх розв'язання і презентує доповідь.

1. Вибір теми

Вибір теми ІНДЗ виконується зі списку, що наведений у додатку А. Можливо обрати індивідуальну тему поза переліком, за умови її відповідності курсу «Диджиталізація обліково-аналітичного процесу на підприємстві» та погодження з науковим керівником. Роботи, які не узгоджені або не входять у тематику кафедри, не допускаються до захисту.

2. Підбір та вивчення літератури

На початковому етапі студент ознайомлюється з підходами до теми, підбирає літературу самостійно в бібліотеках та електронних джерелах. Рекомендується спочатку вивчати основну літературу: підручники, монографії, енциклопедії, періодичні видання. Потім – нормативні документи (закони, укази, постанови). Особливу увагу варто приділяти науковим періодичним журналам. Газетні публіцистичні статті слід уникати. Електронні ресурси можна використовувати, але з обов'язковим оформленням посилань.

3. Складання плану роботи

Після вибору теми та вивчення літератури розробляється план, який повинен бути послідовним, логічним, не повторюватися у пунктах і повністю

розкривати тему. План формується одночасно з підбором і систематизацією матеріалів. Важливо дотримуватися принципів повноти, логічності та послідовності викладу.

4. Структура роботи складається з:

- Титульний аркуш;
- Зміст;
- Вступ;
- Основна частина:
 - ✓ Теоретична (розкриття об'єкта, аналіз літератури);
 - ✓ Аналітична (аналіз стану і тенденцій за останні роки);
 - ✓ Проектна (обґрунтування шляхів вирішення проблеми і подальших перспектив);
- Висновки та пропозиції;
- Список використаних джерел;
- Додатки (за необхідності).

Вимоги до структури та змісту ІНДЗ

4.1 Титульний аркуш

Титульний аркуш є першою сторінкою ІНДЗ і повинен містити інформацію у такій послідовності:

- у верхній частині по центру розміщується назва Міністерства освіти і науки України та навчального закладу.
 - у правій частині сторінки – назва кафедри.
 - посередині зазначають повну назву документа («Індивідуальна навчальна робота»), тему роботи та назву дисципліни, з якої виконується дослідження.
 - у правому нижньому кутку вказуються прізвище і ініціали автора, номер групи та спеціальність. Після невеликого відступу – відомості про наукового керівника: вчений ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали.
 - у самому низу сторінки зазначають місто та рік виконання роботи.
- Приклад оформлення титульного листа наведено у додатку Б.

4.2 Зміст

Зміст розміщується на окремій сторінці одразу після титульного аркуша. Він включає перелік усіх структурних елементів роботи з вказанням сторінок, де вони починаються: вступ, заголовки розділів і підрозділів, висновки, список використаної літератури, додатки. Заголовки у змісті мають повністю відповідати заголовкам у тексті. Елементи «Вступ», «Висновки», «Список використаних джерел» нумерації не підлягають. Приклад оформлення змісту наведено у додатку В.

4.3 Вступ

Вступ повинен розкривати актуальність теми, мету, завдання, об'єкт і предмет дослідження. Рекомендований обсяг – 1–1,5 сторінки.

- При висвітленні актуальності слід зазначити не лише теоретичне значення роботи, а й практичну цінність вирішення конкретних економічних проблем. Визначення актуальності має бути чітким і лаконічним (3–4 речення).

– Мета формулюється у вигляді короткої, конкретної фрази, яка визначає кінцевий результат дослідження (наприклад, «вивчити і обґрунтувати...»).

– Завдання перераховуються у вигляді виразних тез, що починаються дієсловами на кшталт: «виявити», «дослідити», «проаналізувати», «визначити», «сформулювати» тощо.

– На основі завдань обґрунтовується структура роботи.

4.4 Основна частина

Основна частина має чітку логічну структуру, поділену на розділи (пункти), кількість яких залежить від теми. Зміст кожного пункту має відповідати темі і повно розкривати обране питання. Матеріал повинен демонструвати вміння студента стисло, логічно і аргументовано викладати дослідження.

Текст основної частини поділяють на такі частини:

✓ теоретичну – аналіз сутності явища, визначення понять, функцій, класифікацій, нормативної бази і історичних аспектів.

✓ аналітичну – аналіз і оцінка стану об'єкта дослідження за останні 3 роки, оцінка ефективності з використанням таблиць і додатків із їх описом.

✓ проєктну – підсумок дослідження, обґрунтування пропозицій щодо розв'язання проблем і рекомендацій для економічної політики. Між пунктами повинні бути логічні переходи.

4.5 Висновки

Обсяг висновків – 1–1,5 сторінки, вони повинні бути чіткими, обґрунтованими, містити теоретичну та практичну цінність і конкретні рекомендації рішення досліджуваної проблеми. Висновки починаються з нової сторінки без нумерації.

5. Правила оформлення ІНДЗ

5.1 Загальні вимоги

Обсяг ІНДЗ складає 15–20 сторінок друкованого тексту залежно від теми. Текст друкується в редакторі Word шрифтом Times New Roman, розмір 14, міжрядковий інтервал 1,5. Розміри полів: верхнє і нижнє – 20 мм, ліве – 20 мм, праве – 20 мм. Відступ першого рядка абзацу – 1,25 см.

Текст має бути надрукований акуратно, без помилок і виправлень. Шрифт повинен бути чітким, чорного кольору, середньої жирності. Виправлення помилок допускаються лише коректором, внесення додаткових слів чи формул – чорним чорнилом щільністю, відповідною основному тексту.

Заголовки основних частин роботи («ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ») друкують великими літерами, напівжирним шрифтом, по центру сторінки.

Заголовки розділів і підрозділів друкують малими літерами з великої першої літери, без крапки в кінці. Якщо заголовок складається з кількох речень, вони розділяються крапкою. Перенос слів у заголовках не дозволяється.

Нові пункти не починають з нового листа, між текстом і заголовком наступного пункту лишається один порожній рядок.

Скорочення використовуються лише загальноживані, нові скорочення потрібно розшифровувати. Вступ, висновки та список літератури не нумеруються.

Ось перефразовані й доповнені вимоги щодо нумерації сторінок, пунктів, рисунків, таблиць, формул та інших елементів індивідуальної навчальної роботи (ІНДЗ):

5.2 Нумерація сторінок і пунктів

- Нумерація сторінок, пунктів, рисунків, таблиць і формул виконується арабськими цифрами.
- Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають у загальну нумерацію сторінок, але номер на титульному аркуші та на сторінці зі змістом не проставляють.
- Нумерація сторінок починається з третьої сторінки – вступу.
- Номер сторінки розміщують у правому верхньому куті сторінки без крапки наприкінці.
- Кожен пункт у тексті позначають номером із крапкою, наприклад: «2.» з подальшим заголовком у тому ж рядку.

5.3 Рисунки

- Ілюстрації (схеми, діаграми, графіки) позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах кожного пункту.
- Номер рисунка складається з номера пункту і порядкового номера рисунка цього пункту, наприклад: «Рис. 1.2» (другий рисунок першого пункту).
- Якщо в роботі один рисунок, його нумерують за загальними правилами.
- Рисунки розміщують безпосередньо після тексту, де вони вперше згадані, або на наступній сторінці.
- Посилання на рисунки оформлюють у тексті у вигляді «(рис. 3.1)» або «як показано на рис. 3.1».
- Відстань між текстом і рисунком, а також між рисунком і подальшим текстом, має бути не менше одного пустого рядка.

5.4 Таблиці

- Дані розрахунків, що наведені у тексті, зручно подавати у вигляді таблиць.
- Таблиці розміщують одразу після першої згадки про них у тексті.
- Кожна таблиця повинна мати заголовок, який розміщують над таблицею по центру.
- Заголовок починається словом «Таблиця» з великої літери та порядковим номером, що складається з номера пункту та номера таблиці у ньому, розділених крапкою, наприклад «Таблиця 1.3» (третя таблиця першого пункту).
- Таблиці нумерують незалежно від рисунків і формул.
- Колонки таблиць нумерують лише при наявності посилань або великому обсязі з перенесенням на наступну сторінку.
- При переносі таблиці на наступну сторінку для першої частини вказують «Таблиця 1.2», для продовження – «Продовження таблиці 1.2».

- Великі розрахункові таблиці можна винести у додатки з посиланням на них у тексті.
- Відстань між текстом і заголовком таблиці, а також між таблицею і подальшим текстом, має становити один пустий рядок.

5.5 Формули і рівняння

- Формули, якщо їх більше однієї, нумерують у межах кожного пункту, номер складається з номера пункту і порядкового номера формули, розділених крапкою, наприклад (3.1).
- Нумери формул розміщують біля правого поля рівня формули у круглих дужках.
- Формули мають бути на окремих рядках з вільним рядком вище і нижче.
- Пояснення символів і коефіцієнтів подають під формулою з нового рядка, починаючи зі слова «де» без двокрапки.
- Формули є частиною речення, тому розділові знаки ставлять згідно з правилами пунктуації.

5.6 Посилання

- Всі використані в ІНДЗ джерела обов'язково мають бути процитовані з посиланнями у вигляді квадратних дужок з номером джерела та сторінкою, напр.: [8, с.12]; [1-7]; [12, с.26-34].
- Рекомендується посилатися на останні видання, раніше розміщені – лише якщо в них містяться унікальні дані.
- У тексті мають бути посилання на всі рисунки, таблиці, додатки, наприклад: «згідно з таблицею 2.4», «див. рис. 2.6», «див. додаток В» тощо.

5.7 Список використаних джерел

- Список розміщують на окремій сторінці наприкінці роботи.
- Джерела розташовують в алфавітному порядку за прізвищами перших авторів чи за назвами.
- Обов'язкова наявність 8–12 реально використаних джерел, на які є посилання у тексті.
- Іноземні джерела розміщують у кінці списку.

5.8 Додатки

- Містять допоміжні матеріали, які підвищують наочність або підтверджують висновки.
- У додатки виносяться великі за обсягом таблиці, рисунки, формули, що не детально аналізуються у тексті.
- Оформлення – продовження роботи, починаючи з нового аркуша.
- Додатки позначаються великими літерами української абетки крім літер Г, Є, І, Ї, И, Й, О, Ч, Ь.
- У верхньому правому куті вказують «Додаток А», «Додаток Б» і т.д.
- Текстові посилання повинні відповідати додаткам.
- Якщо додаток розтягнутий на кілька сторінок, на другій і наступних записують «Продовження додатка А» і т.д.
- Рисунки, таблиці, формули у додатках нумерують у межах додатка, напр. «рис. Д.1.2», «формула (А.1)».

2. Порядок подання та захист ІНДЗ

- ІНДЗ мають бути здані викладачу не пізніше ніж за два тижні до семестрового контролю.
- Оцінка виставляється на заключному занятті на основі ознайомлення з роботою.
- Можливий захист у формі усної доповіді з презентацією тривалістю 5-7 хвилин.
- Під час захисту студент має стисло викласти зміст роботи, обґрунтувати висновки та пропозиції і відповісти на питання.
- Захист виявляє ступінь самостійності, глибину опрацювання теми і творчий підхід.

3. Критерії оцінювання

Рівень виконання	Кількість балів	Опис
Відмінно	20	Повне висвітлення теми із сформульованими власними висновками
Добре	10–8	Недостатньо повне висвітлення теми, нечіткі висновки
Задовільно	4–6	Неповне розкриття теми без власних висновків
Незадовільно	1–3	Тема висвітлена поверхнево, відсутнє розуміння суті дослідження

ТЕМАТИКА НАУКОВО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ

№ п/п	Категорія	Назва платформи	Країна-виробник	Ключові функції та можливості	Сайт
1	CRM	Perfectum CRM+ERP	Україна	Управління продажами, фінансами, складом, документообігом, аналітикою, інтеграцією з API та цифровими комунікаціями.	https://perfectum.ua
2	CRM	BJet ERP CRM	Україна	ERP і CRM, логістика, фінанси, склад, адаптація до національного законодавства.	https://bjet.com.ua
3	CRM	CRM-система Zoho	Закордон	CRM, маркетинг, підтримка клієнтів, управління проектами, автоматизація, хмарні рішення.	https://www.zoho.com/crm/
4	CRM	Креація	Закордон	Low-code автоматизація продажів, маркетингу, BPM; кастомізація, інтеграція.	https://www.creatio.com
5	ERP	Microsoft Dynamics 365	Закордон	ERP із CRM, фінансами, виробництвом, HR, аналітикою.	https://dynamics.microsoft.com/
6	ERP	SAP ERP	Закордон	Комплексне управління бізнесом для середніх і великих компаній.	https://www.sap.com/
7	ERP	IT-підприємство	Україна	Повнофункціональна ERP з урахуванням вимог та стандартів України.	https://itent.com.ua
8	ERP	ERP-система BAS	Україна	Управління бухгалтерією, фінансами, складом, виробництвом, інтеграція з податковою	https://bas.ua

				звітністю.	
9	ERP	OneBox	Україна	Автоматизація ERP, CRM, WMS, документообіг, бізнес-аналітика.	https://onebox.ua
10	СМЗ	ERP Mobius	Україна	Модулі WMS і CRM, автоматизація управління складом, логістикою, базована на Odoo.	https://www.erp-mobius.com
11	CRM	CRM-система NetHunt	Україна	CRM для малого бізнесу з інтеграцією Gmail, Google Workspace для управління клієнтами і продажами.	https://nethunt.com
12	CRM	CRM-система HubSpot	Закордон	Хмарна CRM з маркетингом, автоматизацією продажів та аналітикою, безкоштовний базовий пакет.	https://www.hubspot.com/products/crm
13	СМЗ	LP-CRM	Україна	CRM для складського управління, контролю запасів, відстеження товарів.	https://lp-crm.com.ua
14	ПІМ	Акенео ПІМ	Закордон	Управління інформацією про продукти, централізація описів, інтеграція з e-commerce.	https://www.akeneo.com
15	ERP	Оду	Закордон	Модульна ERP з CRM, WMS, бухгалтерією, електронною комерцією. Гнучкі налаштування, велика спільнота користувачів.	https://www.odoo.com
16	CRM	Планфікс	Україна	Управління проектами та завданнями, CRM, командна робота, продажі.	https://planfix.ru

17	CRM	SalesDrive	Україна	Автоматизація продажів, аналітика, інтеграція із зовнішніми сервісами.	https://salesdrive.ua
18	CRM	Пайпдрайв	Закордон	Просте в використанні CRM для малого і середнього бізнесу з фокусом на управлінні воронкою продажів.	https://www.pipedrive.com
19	CRM	KeyCRM	Україна	CRM з функціями для складського та торгового обліку, автоматизація бізнес-процесів.	https://keycrm.com.ua
20	ERP	Універсальний ERP	Україна	Хмарна ERP-система з широким функціоналом: бухгалтерія, управління запасами, виробництво, закупівлі, документообіг, кадри. Підтримка масштабування та інтеграції.	https://miisoft.com.ua/ru/product/universal-erp/
21	ERP	A5 ERP	Україна	Повний цикл автоматизації виключно з обліком, торгівлею, виробництвом, CRM, плануванням і аналітикою.	https://a5sys.com.ua

**Зразок оформлення титульного листа
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

Кафедра обліку та оподаткування

**ІНДИВІДУАЛЬНЕ НАУКОВО-ДОСЛІДНЕ ЗАВДАННЯ
на тему:**

**ВИКОРИСТАННЯ ЦИФРОВОЇ ПЛАТФОРМИ.....
ДЛЯ ОПТИМІЗАЦІЇ ОБЛІКОВОГО ПРОЦЕСУ НА ПІДПРИЄМСТВІ**

Виконала: студентка гр.6.0712 Гальченко Д.
Науковий керівник: к.е.н, доцент Сейсебаєва Н.Г.

Запоріжжя
2025

ЗРАЗОК ЗМІСТУ

ЗМІСТ

1. Вступ.....	3
1.1. Обґрунтування актуальності цифрових платформ для оптимізації облікових процесів.....	3
1.2. Мета і завдання дослідження.....	5
1.3. Об'єкт та предмет дослідження.....	7
2. Характеристика цифрової платформи Creatio.....	10
2.1. Огляд функціональних можливостей Creatio як системи CRM та BPM...	12
2.2. Особливості низькокодової платформи та її адаптація до бізнес-процесів бухгалтерського обліку.....	13
3. Аналіз обліку бізнес-процесів на підприємствах до впровадження Creatio.....	14
3.1. Ідентифікація та опис основних та допоміжних облікових процесів...	15
3.2. Визначення проблемних зон і неефективностей.	16
4. Впровадження цифрової платформи Creatio для оптимізації професійного процесу.....	17
4.1. Методика і етапи впровадження.....	18
4.2. Автоматизація ключових операцій обліку, покращення інформаційних потоків та внутрішньої комунікації.....	19
4.3. Переваги інтегрованого цифрового рішення в порівнянні з традиційними методами.....	20
5. Висновки і рекомендації.....	21
5.1. Оцінка результатів оптимізації.....	22
5.2. Рекомендації щодо подальшого розвитку цифрової платформи в системі обліку підприємства.....	23
5.3. Прогноз впливу на ефективність управління фінансами.....	24

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЗАГОЛОВКІВ

1.1. Обґрунтування актуальності цифрових платформ для оптимізації облікових процесів.

Обґрунтування актуальності цифрових платформ для оптимізації облікових процесів на підприємстві відбувається в наступному:

У сучасних економічних умовах, що характеризуються стрімкою диджиталізацією та глобальними змінами в технологічному середовищі, цифрові платформи виступають ключовим інструментом підвищення ефективності облікових процесів. Впровадження такої системи дозволяє автоматизувати рутинні операції, скоротити час обробки бухгалтерських даних, зменшити вплив людського фактора та мінімізувати кількість помилок.

Крім того, цифрові платформи забезпечують оперативний доступ до фінансової інформації в режимі реального часу, що передбачає прийняття більш обґрунтованих управлінських рішень. За рахунок інтеграції різних модулів (CRM, ERP, WMS) здійснюється уніфікація та оптимізація внутрішніх бізнес-процесів підприємства, що завершує прозорість і контроль за рухом ресурсів.

Особливу актуальність цифрових систем виявляються в умовах сучасного ринку, де вимоги до швидкості, точності та аналітичної гнучкості обліку постійно зростають. Впровадження цифрових платформ також дозволяє адаптувати обліковий процес до змін у нормативно-правовій базі та забезпечує відповідність міжнародним стандартам фінансової звітності.

Таким чином, цифрові платформи для обліку є невід'ємною складовою конкурентоспроможності підприємств, підвищення їх операційної ефективності та стійкості в сучасних економічних реаліях

Зразок оформлення рисунків

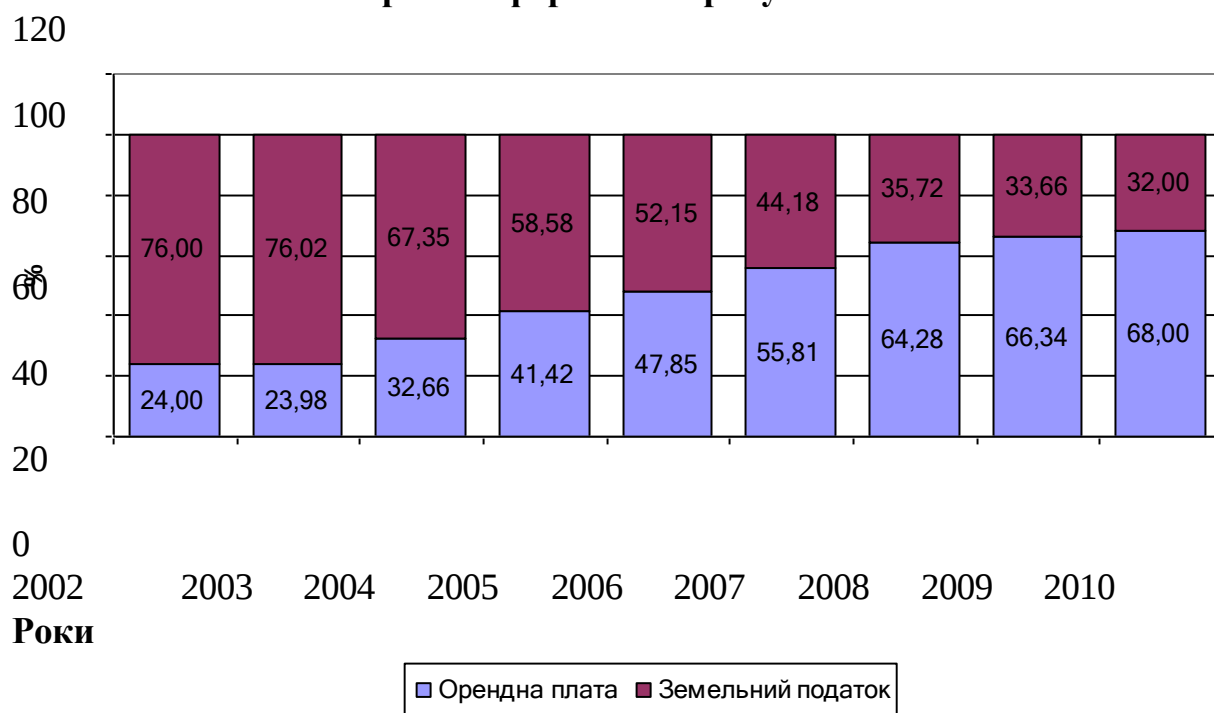


Рис. 2.1. Структура плати за землею в доходах місцевих бюджетів у 2002–2010рр., %

Додаток Ж

Зразок оформлення таблиць

Таблиця 2.3

Групи населених пунктів з чисельністю населення, тис. осіб	Ставки податку, грн. за 1 м ²	Коефіцієнт, що застосовується у містах Києві, Сімферополі, Севастополі та містах обласного значення
до 3	0,24	
від 3 до 10	0,48	
від 10 до 20	0,77	
від 20 до 50	1,2	1,2
від 50 до 100	1,44	1,4
від 100 до 250	1,68	1,6
від 250 до 500	1,92	2,0
від 500 до 1000	2,4	2,5
від 1000 і більше	3,36	3,0

Складено за даними: [7, с. 52]

