

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
УНІВЕРСИТЕТ ДЕРЖАВНОЇ ФІСКАЛЬНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ

Навчально-науковий інститут обліку, аналізу та аудиту

Кафедра управлінського обліку, бізнес-аналітики та статистики

Затверджено

Науково-методичною радою Університету,
протокол від « 15 » 04 20 21 № 3

Голова НМР  О.А. Шевчук

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

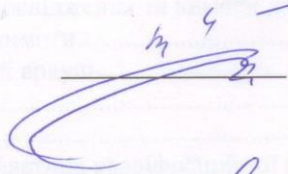
до написання, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи

для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня
денної та заочної форм навчання
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-професійна програма «Управлінський облік та бізнес-аналітика»

Ірпінь – 2021

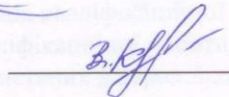
Методичні рекомендації складені на основі положення про порядок написання, оформлення та захисту випускних кваліфікаційних (дипломних) робіт в Університеті ДФС України, затвердженого Науково-методичною радою університету 23.03.2020 р., протокол № 2, Вченою радою університету від 26.03.2020 р., протокол № 4 та освітньо-професійної програми «Управлінський облік та бізнес-аналітика» другого (магістерського) рівня спеціальності 071 «Облік і оподаткування», затвердженої Вченою радою Університету 30.04.2020 р., протокол № 5.

Укладач:

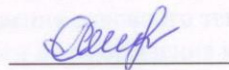


Т.М. Паянок, доцент, к.е.н., завідувач кафедри управлінського обліку, бізнес-аналітики та статистики

Рецензенти:



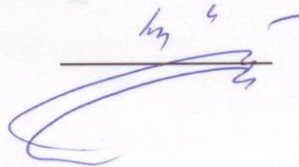
В.М. Красівський, доцент, д.е.н., професор кафедри управлінського обліку, бізнес-аналітики та статистики



А.М. Савченко, доцент, к.е.н., доцент кафедри аудиту та економічного аналізу

Методичні рекомендації розглянуто та схвалено кафедрою управлінського обліку, бізнес-аналітики та статистики, протокол від « 04 » 10 20 20 № 4.

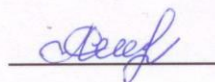
Завідувач кафедри



Т.М. Паянок, доцент, к.е.н.

Розглянуто і схвалено Вченою радою Навчально-наукового інституту обліку, аналізу та аудиту, протокол від « 17 » 03 20 21 № 11.

В.о. голови Вченої ради ННІ



А.М. Савченко, доцент, к.е.н.

Завідувач навчально-методичного відділу



І.В. Качур, доцент, к.б.н.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. МЕТА І ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	4
2. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ	4
2.1. Підготовка кваліфікаційної роботи	5
2.2. Виконання кваліфікаційної роботи	6
3. ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	7
3.1. Зміст і структура кваліфікаційної роботи	7
3.2. Проведення дослідження та вимоги до змісту кваліфікаційної роботи	7
3.2.1. Загальні вимоги.....	7
3.2.2. Титульний аркуш	8
3.2.3. Зміст	8
3.2.4. Вступ.....	8
3.2.5. Основна частина кваліфікаційної роботи.....	9
3.2.6. Висновки кваліфікаційної роботи	11
3.2.7. Список використаних джерел.....	11
3.2.8. Додатки.....	11
3.3. Вимоги до оформлення основного тексту та використаних джерел кваліфікаційних робіт.	12
3.3.1. Технічні вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи	12
3.3.2. Нумерація	12
3.3.3. Оформлення допоміжних матеріалів.....	13
3.3.4. Оформлення приміток до тексту і таблиць	15
3.3.5. Загальні правила цитування та оформлення посилань	15
4. ОТРИМАННЯ ВІДГУКУ, РЕЦЕНЗІЇ, ДОПУСК ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	16
5. ПОРЯДОК ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ	19
ДОДАТКИ	20

ВСТУП

Кваліфікаційна робота – це самостійне теоретико-прикладне дослідження, що виконується здобувачем вищої освіти на завершальному етапі здобуття вищої освіти за другим (магістерським) рівнем вищої освіти. Кваліфікаційна робота є документом, на підставі захисту якої екзаменаційна комісія (ЕК) визначає рівень теоретичної та практичної підготовки випускника, його здатність до самостійної роботи за фахом, і приймає рішення про присвоєння відповідної кваліфікації та видачу диплома.

Кваліфікаційна робота виконується відповідно до стандартів вищої освіти, навчальних планів підготовки фахівців та визначених напрямів наукових досліджень і має засвідчити: рівень теоретичної підготовки здобувача вищої освіти, його вміння застосовувати здобуті знання для розв'язання науково-практичних завдань, рівень засвоєння знань, наявність навичок наукової роботи, здатність критично й креативно мислити та вміння аргументувати власну точку зору.

Метою підготовки кваліфікаційної роботи є поглиблення здобувачем вищої освіти теоретичних і практичних знань з обраної освітньо-професійної програми, виробничих завдань; закріплення навичок пошуку актуальних наукових досягнень у певній сфері та уміння їх самостійно застосовувати при вирішенні прикладних проблем; виявлення ступеня підготовки випускників до самостійної практичної діяльності.

Кваліфікаційна робота повинна мати цілісний логічний, доказовий і аргументований характер, містити аналіз проблеми дослідження, реальні обґрунтовані пропозиції.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Підготовка кваліфікаційної роботи має на меті розкрити навички самостійної роботи здобувачів вищої освіти і надати їм можливість оволодіти методикою наукового дослідження.

Мета та завдання роботи повинні бути чітко сформульованими та відображати тематику дослідження. Завдання, які ставляться в роботі, повинні відбивати шляхи досягнення обраної мети дослідження. Виходячи із завдань дослідження, будується структура роботи, тобто, завдання дослідження повинні відповідати змісту розділів і підрозділів кваліфікаційної роботи. Завдання, що вирішуються у кваліфікаційній роботі, передбачають формування навичок аналітичної, прогностичної діяльності, а також умінь вести роботу з підготовки управлінських рішень, розробляти пропозиції методично-консультативного характеру.

Завдання дослідження повинні відповідати змісту розділів і підрозділів кваліфікаційної роботи.

Виконання кваліфікаційної роботи передбачає:

- систематизацію теоретичних знань і практичних навичок, отриманих здобувачем вищої освіти за весь період навчання за спеціальністю;
- оволодіння методиками теоретичного та експериментального дослідження при розв'язанні конкретних завдань, пов'язаних з темою роботи;
- розвиток умінь та навичок в проведенні аналітичних робіт здобувача вищої освіти до самостійного викладу матеріалу, вміння захищати публічно свою роботу.

2. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

У процесі виконання кваліфікаційної роботи можна умовно виокремити такі організаційні етапи:

– *підготовчий*, на якому здобувач вищої освіти обирає тему кваліфікаційної роботи, оформлює це в установленому порядку, ознайомлюється з основними вимогами, що пред'являються до роботи, складає план і узгоджує його з керівником і отримує від керівника індивідуальне завдання;

– *основний*, який починається вивчення теоретичних матеріалів, аналізу публікацій у наукових джерелах (монографіях, статтях, тезах тощо), навчальній літературі, проведення їх критичної оцінки та відображення у першому розділі кваліфікаційної роботи, збирання фактичних матеріалів, проведення необхідних експериментів, досліджень тощо; включає виконання програми

переддипломної практики за темою кваліфікаційної роботи, захистом звіту про її виконання і завершується орієнтовно за два тижні до початку роботи екзаменаційної комісії; на цьому етапі відбувається безпосереднє виконання здобувачем вищої освіти, відповідно до календарного плану графіку, завдання, затвердженого завідувачем випускової кафедри, і перевірки матеріалів кваліфікаційної роботи керівником з окремих розділів;

– *заключний*, на якому опрацьовується доповідь здобувача вищої освіти щодо змісту кваліфікаційної роботи, відбувається її попередній розгляд (передзахист) комісією, яка складається з науково-педагогічних працівників випускової кафедри, з метою вирішення питання щодо допуску (недопуску) здобувача вищої освіти до захисту на засіданні екзаменаційної комісії, Кваліфікаційна робота проходить перевірку на плагіат, оформлюються в установленому порядку всі необхідні документи, в тому числі, відгук керівника, здійснюється зовнішнє рецензування кваліфікаційної роботи та передача кваліфікаційної роботи з усіма матеріалами до екзаменаційної комісії.

Захист кваліфікаційної роботи повинен показати рівень загальноосвітньої та фахової зрілості випускника, його вміння діалектично мислити, творчо застосовувати набуті знання при вирішенні тих чи інших практичних завдань у сфері діяльності суб'єктів господарювання, а також самостійно вирішувати поставлену наукову проблему.

2.1. Підготовка кваліфікаційної роботи

Підготовка кваліфікаційної роботи здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Стандарту вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» другого (магістерського) рівня, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України, Положення про організацію освітнього процесу в Університеті ДФС України, Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Університету ДФС України, та освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти.

Кожному здобувачу вищої освіти кафедра призначає наукового керівника, який надає науково-методичну допомогу в його самостійній роботі над кваліфікаційною роботою. Керівником кваліфікаційної роботи призначається викладач кафедри, який має науковий ступінь доктора або кандидата наук і проводить наукові дослідження за відповідним напрямом. Науковий керівник провадить індивідуальне консультування здобувача вищої освіти, допомагає йому скласти план кваліфікаційної роботи, а також контролює дотримання графіка виконання, рецензує частини роботи і завершений рукопис, готує здобувача вищої освіти до захисту.

Тематика кваліфікаційних робіт розробляється кафедрою згідно з вимогами кваліфікаційної характеристики фахівців та Стандарту вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» другого (магістерського) рівня, відповідно до затверджених програм вивчених дисциплін. Тематика щорічно переглядається та поновлюється.

Здобувачеві вищої освіти надається право самостійно обрати тему кваліфікаційної роботи згідно з тематикою, що затверджена кафедрою. Крім того, тематику, можуть замовляти державні установи, підприємства та підприємницькі структури, що уклали з Університетом контракти на навчання здобувачів вищої освіти або мають із ним договори співпраці. Здобувач вищої освіти за погодженням із керівником може запропонувати власну тему дослідження за умов відповідного обґрунтування доцільності її розробки (відповідно до попередньої власної науково-дослідницької роботи, можливостей отримання потрібної інформації про об'єкт дослідження та вибір бази на якій будуть проводитись дослідження).

Разом із вибором теми визначається об'єкт та база дослідження, за матеріалами якого буде виконуватися робота. Якщо у здобувача вищої освіти немає пропозицій щодо досліджуваного об'єкта, то кафедра призначає підприємство або установу, з якими заклад вищої освіти має відповідну угоду. Бажаним є виконання теми на замовлення керівництва об'єкта дослідження. Це замовлення оформлюється листом.

Кожен здобувач вищої освіти випускового курсу у заяві на ім'я завідувача випускової кафедри, яка є підставою для призначення наукового керівника, зазначає формулювання теми і базу дослідження (органи Міністерства фінансів України та державні інституції діяльність яких ним спрямовується і координується, підприємства, інші установи, фінансові інститути, регулятори

фінансових ринків, організація будь-якої форми власності, яка є юридичною особою і складає та подає фінансову та іншу звітність) (Додаток А).

Теми кваліфікаційних робіт мають бути пов'язані з освітньою програмою, з проблематикою науково-дослідних робіт відповідних кафедр. Роботи двох і більше здобувачів вищої освіти (в т.ч. денної та заочної форм навчання) за однаковими темами не допускаються в межах одного року випуску.

Внесення змін та уточнень до тем кваліфікаційних робіт можливе як виняток не пізніше першого тижня від початку проходження здобувачем вищої освіти переддипломної практики. Такі зміни вносяться за наказом ректора, проект якого вносить директор ННІ/начальник факультету на підставі службової записки завідувача кафедри за обґрунтованою заявою здобувача вищої освіти, погодженою з науковим керівником та гарантом освітньо-професійної програми.

Кваліфікаційна робота виконується відповідно до графіка, що складається випусковою кафедрою і затверджується завідувачем кафедри та директором ННІ/начальником факультету.

Закріплення теми кваліфікаційної роботи, призначення наукового керівника та консультантів (у разі потреби) затверджується наказом ректора за поданням директор ННІ/начальник факультету та завідувача кафедри протягом першого семестру.

У період написання кваліфікаційних робіт питання щодо стану їх підготовки здобувачами вищої освіти та дотримання ними графіка виконання відповідних етапів дослідження систематично (як правило щомісяця), але не рідше ніж раз у квартал, заслуховуються на засіданнях випускових кафедр (з відображенням у відповідних протоколах).

Якщо немає пропозицій у здобувача вищої освіти щодо бази дослідження (суб'єкта господарювання), то кафедра призначає підприємство або установу, з якими заклад вищої освіти має відповідну угоду.

2.2. Виконання кваліфікаційної роботи

Метою виконання кваліфікаційної роботи є осмислення проблеми, предмета й об'єкта наукового дослідження, застосування теоретичних знань і практичних навичок для вирішення конкретних завдань, робота вимагає від здобувачів вищої освіти наукового обґрунтування актуальності теми, визначення мети, завдань, опису методів дослідження, чіткості побудови та логічної послідовності при викладенні матеріалу; вміння опрацьовувати та узагальнювати зібраний матеріал з обраної теми, яка повинна відображати проблематику напрямів діяльності й основних виробничих функцій та типових завдань діяльності, що формують складові професійної компетентності; навичок критичного аналізу наукових та навчальних джерел; обробки статистичних даних; прийняття оптимальних рішень щодо задач, поставлених при виконанні наукового дослідження, використання інформаційних технологій; обґрунтованості висновків і рекомендацій, які б мали практичне застосування.

Завдання на кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти складається науковим керівником за погодженням гаранта освітньої програми, обговорюється на засіданні випускової кафедри і затверджується протоколом.

У випадку недотримання методичних рекомендацій до написання, оформлення та захисту кваліфікаційних робіт, науковий керівник не пізніше як за 30 днів до засідання екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційних робіт надає відповідну інформацію завідувачу кафедри.

Кваліфікаційна робота має виконуватися здобувачем у повній відповідності до затверджених календарного плану (графіку) та завдання.

У випадках відставання від календарного плану (графіка) здобувач вищої освіти зобов'язаний надати письмове пояснення своєму науковому керівнику або завідувачу кафедри.

Здобувачі вищої освіти другого (магістерського) рівня денної та заочної форми навчання зобов'язані апробувати результати власного дослідження та підготувати статтю за тематикою кваліфікаційної роботи згідно вимог, які щорічно перед початком навчального року визначаються відповідним наказом ректора Університету для публікації у Збірнику робіт магістрів ННІ за відповідною спеціальністю (їх обсяг, як правило складає 5-6 сторінок формату А4).

3. ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Зміст і структура кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота як оригінальне теоретико-прикладне дослідження повинна мати певну логіку побудови, послідовність і завершеність.

Тема кваліфікаційної роботи повинна відображати проблематику напрямів діяльності й основних виробничих функцій та типових завдань діяльності, що формують складові професійної компетентності магістра.

У відповідності до теми здобувач складає план кваліфікаційної роботи. В плані мають знайти відображення питання, які допоможуть повністю висвітлити тему.

Структура кваліфікаційної роботи, як правило, включає:

- титульна сторінка (*Додаток Б*);
- бланк оцінювання кваліфікаційної роботи (*Додаток В*);
- завдання на кваліфікаційну роботу (*Додаток Г*);
- анотацію та ключові слова (українською та англійською мовами) (*Додаток Д*);
- зміст (*Додаток Е*);
- перелік умовних позначень та скорочень;
- вступ;
- критичний огляд літератури з теми дослідження (5-7 сторінок);
- методика, інструментарій та джерела інформації за темою дослідження (7-9 сторінок);
- практичні результати дослідження (20-22 сторінки);
- пропозиції щодо удосконалення (покращення) одержаних результатів (5-7 сторінок);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Мова кваліфікаційної роботи – українська, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна.

Кваліфікаційна робота подається у вигляді переплетеного рукопису, до якого додається:

- відгук наукового керівника;
- зовнішня рецензія;
- довідка про перевірку кваліфікаційної роботи на академічний плагіат.

Крім того, документи (за наявності), що засвідчують результати практичного впровадження чи апробації роботи.

3.2. Проведення дослідження та вимоги до змісту кваліфікаційної роботи

3.2.1. Загальні вимоги

Запропонована випусковими кафедрами кількість тем кваліфікаційних робіт на 25-30% повинна перевищувати кількість випускників з метою надання їм можливості обрання теми відповідно до власних здібностей та уподобань. Тематику кваліфікаційних робіт доцільно оновлювати щороку на 1/3.

Обов'язковими умовами кваліфікаційної роботи є: прикладний характер результатів дослідження; комплексне вирішення поставлених завдань, використання результатів стажування здобувача вищої освіти.

Кількість сторінок основного тексту (без додатків та списку використаних джерел) – 45-50 сторінок.

Висновки роботи повинні бути аргументованими, практично виваженими та відповідати завданням кваліфікаційної роботи. У дослідженні мають бути представлені відомості щодо практичного застосування одержаних результатів дослідження.

У назві кваліфікаційної роботи не бажано використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Треба уникати назв, що починаються зі слів «Дослідження питання...», «Дослідження деяких шляхів...», «Деякі питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...» та ін., в яких не відображено достатньою мірою суть проблеми.

Використовуючи в роботі ідеї або розробки, що належать також і співавторам, разом з якими були видані публікації, автор кваліфікаційної роботи повинен відзначити цей факт у роботі.

За дані, викладені у кваліфікаційній роботі, порядок використання фактичного матеріалу та іншої інформації під час його виконання, обґрунтованість й достовірність висновків, положень відповідає здобувач вищої освіти і науковий керівник. Не допускається запозичення (плагіат) матеріалу без посилання у кваліфікаційній роботі на автора та джерело інформації.

3.2.2. Титульний аркуш

Титульний аркуш є першою сторінкою кваліфікаційної роботи. Завдання на кваліфікаційну роботу складається здобувачем вищої освіти разом з науковим керівником, підписується ними та гарантом освітньої програми (*Додаток Б*). Титульний аркуш роботи входить до суцільної нумерації сторінок, але на ньому номер сторінки не проставляється. На титульному аркуші зазначають повну назву навчального закладу та його відомчу підпорядкованість, навчально-науковий інститут/факультет, кафедру, на якій виконана робота, тема роботи, дані про здобувача вищої освіти, наукового керівника, гаранта відповідної освітньої програми, місто та рік подання кваліфікаційної роботи до захисту. Скорочення в назвах навчального закладу та теми роботи не допускаються.

Завдання на кваліфікаційну роботу містить назву теми роботи, план роботи та терміни виконання всіх розділів, термін завершення роботи і подання на кафедру та інше.

В *анотації* обсягом до 800 знаків зазначається прізвище та ініціали здобувача вищої освіти, назви кваліфікаційної роботи, основний зміст та результати дослідження. *Ключові слова* (слова специфічної термінології за темою, які найчастіше зустрічаються у кваліфікаційній роботі) наводяться у називному відмінку. Кількість ключових слів – 5-7.

Анотація повинна бути написана українською та однією із іноземних мов (переважно – англійською), розміщуватися на окремому аркуші разом з ключовими словами та передувати змісту.

Якщо в роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то перелік умовних позначень може бути поданий у вигляді окремого списку, який розміщують перед змістом, після анотації та списку ключових слів. Якщо в кваліфікаційній роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення повторюються менше трьох разів, перелік не складають, їхнє розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

3.2.3. Зміст

Зміст кваліфікаційної роботи відображається в плані, розробленому за допомогою наукового керівника.

У змісті роботи повинні бути передбачені всі розділи кваліфікаційної роботи. Матеріал має бути викладено як єдине ціле в логічній послідовності.

Зміст (план) розміщують безпосередньо після переліку умовних скорочень, починаючи з нової сторінки. Зміст включає: вступ; послідовно перелічені назви усіх розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів (якщо вони мають заголовки); висновки та пропозиції; список використаних джерел; додатки.

Навпроти кожної позиції проставляють номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу.

3.2.4. Вступ

У вступі зазначається завдання, що потребує вирішення, ступінь її дослідження, актуальність проведення і мета досліджень у обраному напрямі, завдання, що вирішуються для досягнення мети, об'єкт і предмет досліджень, новизна роботи. Також зазначається апробація результатів досліджень - виступи на студентських наукових конференціях, публікації результатів дослідження. Обсяг вступу, зазвичай, не повинен перевищувати 2-3 сторінки.

Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими підходами до розв'язання проблеми (дослідження) обґрунтовують актуальність та доцільність роботи. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне - сутність наукового завдання.

Стан і ступінь розробки проблеми в спеціальній літературі. Відзначаються вітчизняні та зарубіжні вчені, що досліджували проблеми, які результати вже отримані, характеризуються

основні теоретичні та методологічні засади кваліфікаційної роботи.

Мета і завдання дослідження. Після обґрунтування актуальності вибраної теми необхідно сформулювати мету роботи та виділити ті завдання, які потрібно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Метою кваліфікаційної роботи є очікуваний кінцевий результат, який зумовлює загальну спрямованість і логіку дослідження (теоретичного або прикладного), до відповіді на запитання «Для чого проводяться дослідження». У завданні дослідження формулюються завдання, на які слід дати відповіді для реалізації мети дослідження і розкривають зміст предмет дослідження. Конкретні завдання, які будуть вирішуватися відповідно до визначеної мети: «вивчити», «установити...», «виявити...», «виділити...», «визначити...», «виробити...», «відпрацювати...», «дати прогноз...», «запропонувати...», «здійснити...», «обґрунтувати...», «описати...», «охарактеризувати...», «передбачити...», «покращити...», «поширити...», «розкрити...», «розробити...», «удосконалити...», «узагальнити...», «уніфікувати...» та ін.

Формулювати завдання слід точно і чітко, оскільки опис їх вирішення повинен становити зміст розділів роботи.

Як правило, формуються 5 завдань.

Після формулювання мети і завдань дослідження у кваліфікаційній роботі визначаються об'єкт і предмет дослідження.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення.

База досліджень – реальні об'єкти (підприємство, установа, фінансові інститути, регулятори фінансових ринків, організація будь-якої форми власності, яка є юридичною особою і складає та подає фінансову та іншу звітність).

Предмет дослідження – це найбільш значущі властивості чи частина об'єкта та сфера його діяльності, на яку спрямовано основну увагу дослідника. Предмет дослідження відповідає на запитання: «що вивчається», визначає тему кваліфікаційної роботи.

Методи дослідження як інструмент знаходження фактичного матеріалу – обов'язкові елементи вступу до кваліфікаційної роботи і необхідна умова досягнення поставленої мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Серед найпоширеніших можна назвати такі методи: порівняння, абстрагування, аналіз і синтез, аналогії. Крім того, серед основних методів можуть бути застосовані загальнонаукові та спеціальні методи досліджень, основу яких становлять системний аналіз, історичний і діалектичний методи, індукція й дедукція, аналіз і синтез, абстрагування, моделювання, прогнозування, експертиза тощо.

Науково-практична значимість одержаних результатів. У роботі, що має теоретичне значення, треба подати відомості про наукове використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання, а в роботі, що має прикладне значення, відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації щодо їх використання, про ступінь готовності до використання або масштаби використання, надати короткі відомості про впровадження.

Особистий внесок здобувача (підрозділ подається лише за наявності в автора кваліфікаційної роботи публікацій зі співавторами). У випадку використання в роботі ідей або розробок, що належать співавторам, разом з якими були опубліковані наукові праці, здобувач повинен відзначити цей факт у роботі з обов'язковим зазначенням конкретного особистого внеску в ці праці або розробки.

Апробація результатів роботи (наведення у кваліфікаційній роботі даних про апробацію результатів дослідження та публікації є бажаними, але не обов'язковими). Вказується, на яких конференціях, семінарах, нарадах оприлюднені результати досліджень, що включені до роботи.

3.2.5. Основна частина кваліфікаційної роботи

Основна частина кваліфікаційної роботи кваліфікаційної роботи розкриває її зміст. Структура роботи повинна складатися з трьох розділів, в яких викладаються самостійні

взаємопов'язані питання теми. Основному тексту кожного розділу може передувати короткий опис обраного напрямку та обґрунтування методів дослідження, що застосовуються у цьому розділі. Зміст кожного розділу розглядається в його підрозділах. Між всіма суміжними підрозділами повинен бути взаємозв'язок. Кожний розділ починають з нової сторінки.

Перший розділ, теоретичний (орієнтовно 12-16 сторінок) кваліфікаційної роботи має бути теоретичного характеру та містити два пункти. У розділі висвітлюють теоретичне обґрунтування проблеми, що досліджується, зокрема, описуються наукові результати вітчизняних та іноземних авторів, а саме, монографії і публікації у фахових виданнях матеріалів конференцій, Інтернет-публікацій тощо за тематикою дослідження за останні 3 роки, визначаються проблеми, які були виявлені, пропозиції з їх усунення та частини невирішеної проблематики, що потребує дослідження. Обов'язковим є порівняння точок зору представників різних наукових шкіл, з обов'язковим посиланням на джерела їх опублікування. Далі студент описує обрану методику дослідження, методи та інструментарій (показники та їх розрахунок для проведення аналізу), джерела інформаційного, аналітичного, статистичного матеріалу за тематикою кваліфікаційної роботи. Тут же відображаються методи економіко-математичного моделювання, загальнонаукового пошуку та прикладних досліджень, які необхідні для проведення дослідження (у відповідності до галузі знань де проводиться дослідження та його специфіки). Результатом першого розділу має бути розроблена концепція ідеї дослідження, яка буде відображена і реалізована в наступних розділах кваліфікаційної роботи.

Другий розділ, практичний (орієнтовно 20-22 сторінки) кваліфікаційної роботи має аналітико-дослідницький, прикладний характер і складається з 2-3-х пунктів. Всі аналітичні обчислення, таблиці, графіки, діаграми цього розділу супроводжують тлумаченням та висновками, які дозволяють визначити сутність і стан явищ та процесів, що досліджуються, розкрити їх особливості та тенденції розвитку, створити базу для виявлення невикористаних резервів удосконалення діяльності об'єкта дослідження.

Якщо можливо, то текст ілюструють реальними документами (що розміщують у додатках та супроводжують стислим коментарем).

Джерелом інформації є планові та фактичні показники діяльності, статистична, фінансова, податкова та управлінська звітність, накази, розпорядження, первинні інформаційні матеріали стосовно окремих бізнес-процесів, результати спостережень, опитувань і обстежень та інших методів збирання первинної інформації.

Обов'язковим є використання у кваліфікаційній роботі сучасних інформаційних технологій, прикладного програмного забезпечення. У випадку використання стандартного прикладного програмного забезпечення розкривають особливості його застосування, необхідні доробки та налаштування, особливості підготовки вхідних даних, інтерпретації вихідних результатів тощо. У разі розробки авторського програмного забезпечення подається його загальна концепція, інформаційне та методичне забезпечення, наводиться опис алгоритмів та схем обчислювального процесу, форми вихідних документів (таблиць, діаграм, графіків), вимоги щодо використання розробленого програмного забезпечення тощо.

У другому розділі студент безпосередньо описує власні практичні результати отримані у ході проведення дослідження на основі використання методики, інструментарію, методів економіко-математичного моделювання, методів загальнонаукового пошуку та прикладних досліджень та джерел інформації, які визначені у першому розділі кваліфікаційної роботи у відповідності до галузі знань де проводиться дослідження та його специфіки. У разі наявності громіздких розрахунків, пояснень, аналізу нормативної бази, програмного забезпечення тощо, вони виносяться в додатки. Фактично тут повинні бути відображені визначені дослідником не вирішені проблемні моменти у сфері наукового пошуку і є основою тематики кваліфікаційної роботи.

У **третьому розділі, конструктивному (проектному)** (орієнтовно 5-7 сторінок), необхідно на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі, а також з врахуванням результатів аналізу, проведеного у другому розділі роботи та отриманих практичних результатів, викласти пропозиції щодо перспектив розвитку та удосконалення діяльності обраного об'єкта дослідження (об'єкта у цілому або його окремих структурних одиниць), відповідні напрями та заходи. Такі пропозиції

мають бути обґрунтованими, базуватись на відповідних прогнозах розрахунках і мати реалістичний характер. Також тут можуть бути наведені як окремі заходи щодо вирішення проблематики дослідження так і розрахунок економічного ефекту від впровадження запропонованих новацій, їх вплив на економічну систему країни, тощо (у залежності від галузі знань де проводиться дослідження та його специфіки).

3.2.6. Висновки кваліфікаційної роботи

У висновках рекомендується викласти підсумки проведеного дослідження, основні наукові та практичні результати, що одержано, рекомендації щодо їх науково-практичного використання та сформулювати висновки. У цій частині кваліфікаційної роботи наводяться власні пропозиції щодо розв'язання проблемних питань відповідного об'єкта дослідження. Висновки формулюються відповідно до поставлених завдань. Висновки повинні базуватися на матеріалах основної частини роботи. Для формулювання чітких висновків та ґрунтовних пропозицій рекомендується апробація основних положень дослідження на наукових конференціях, семінарах, публікація у наукових виданнях. Власні пропозиції щодо розв'язання проблемних питань відповідного об'єкта дослідження повинні кореспондуватися з висновками.

Виклад змісту кожного питання кваліфікаційної роботи має бути доказовим, пояснювальним та науково аргументованим. Теоретичні положення повинні ґрунтуватися на конкретних матеріалах реальної дійсності, а приклади бути типовими.

У висновках потрібно узагальнити результати дослідження в розрізі окремих розділів основної частини роботи. Рекомендовано дотримуватись такої структури висновків: результати 1-го розділу – до 1 сторінки; 2-го розділу – до 2-х сторінок; результати 3-го розділу – 2-3 сторінки. Обсяг висновків не повинен перевищувати 5-6 сторінок.

3.2.7. Список використаних джерел

Список використаних джерел наводиться наприкінці кваліфікаційної роботи. Рекомендована кількість назв – не менше 40. До списку використаних джерел слід включати джерела, на які у тексті є посилання. Список складається із нормативних актів, нормативних документів, вітчизняної то зарубіжної наукової та спеціальної літератури, фахових видань, електронних ресурсів. До нього не включаються підручники, навчальні посібники. Всі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані. Запозичення тексту без посилань на першоджерело не дозволяється.

При складанні списку використаних джерел необхідно дотримуватися національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16 с.

Список використаних джерел у кваліфікаційній роботі слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

В списку використаних джерел обов'язково вказати останні публікації із зазначеної теми.

3.2.8. Додатки

Додатки оформляються як продовження кваліфікаційної роботи на її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті.

Додатки до кваліфікаційної роботи повинні містити інформаційні матеріали, що є базою аналітичних досліджень з обраної теми, і розміщуватись на останніх сторінках.

Додатки наводяться в кінці кваліфікаційної роботи у вигляді форм первинних, зведених документів, облікових реєстрів, форм звітності. У додатки слід також включати допоміжний матеріал, який в основній частині захащує текст (проміжні розрахунки; таблиці допоміжних та вихідних цифрових даних; методики, розроблені в процесі виконання роботи; ілюстрації допоміжного характеру; запропоновані форми документів тощо).

Документи, що додаються та використовуються у кваліфікаційній роботі: облікові реєстри, форми звітності та інші матеріали, повинні бути правильно оформлені (усі реквізити заповнені) та достовірні. Замість підпису на документах вказуються прізвища посадових осіб.

До додатків рекомендується включати матеріал, який:

– є необхідним для повноти звіту, але включення його до основної частини звіту може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу;

– не може бути послідовно розміщений в основній частині звіту через великий обсяг або способи відтворення; може бути вилучений для широкого кола читачів, але є необхідним для фахівців даної галузі.

Кожний додаток друкується з нової сторінки.

Оформленню додатків у кваліфікаційній роботі слід приділити увагу, оскільки їх кількість та якість свідчать про те, наскільки глибоко та старанно здобувач вищої освіти вивчив практичний та теоретичний матеріал з обраної теми, чи в повній мірі підібрав ці матеріали і наскільки ґрунтовно підтвердив свої висновки та пропозиції.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. З правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» (але без знака №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток Д».

Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. Наприклад, *Додаток А, Додаток Б*.

Текст кожного додатка, може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому випадку перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку. Наприклад: А.2 – другий розділ дод. А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу дод. В.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка. Наприклад: рис. Д. 1.2 – другий рисунок першого розділу дод. Д; формула (А.1) – перша формула дод. А.

У разі якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому кутку зазначається «Продовження додатку...».

У додатках наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги із нормативних актів і документів, звіти, окремі інструкції/правила, результати соціологічних опитувань, громіздкі таблиці, рисунки тощо.

Кваліфікаційну роботу оформлюють відповідно до вимог ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення».

3.3. Вимоги до оформлення основного тексту та використаних джерел кваліфікаційних робіт

3.3.1. Технічні вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи

Стандартизований підхід до оформлення роботи передбачає:

1. Текстовий редактор – MS Word 2003 і вище.
2. Шрифт основного тексту - Times New Roman.
3. Розмір шрифту (кегель) – 14 пт.
4. Відстань між рядками – 1,5.
5. Поля: зверху – 20 мм; знизу – 20 мм; ліворуч – 30 мм; праворуч – 10 мм.
6. Нумерація сторінок – праворуч зверху, без крапки в кінці.

Структуру кваліфікаційної роботи (розділи, підрозділи, параграфи тощо) і сторінку змісту необхідно формувати за допомогою функції редактора MS Word з меню: Вставка / Посилання / Зміст / З шаблону (для Microsoft Office 2003 і вище).

3.3.2. Нумерація

Першою сторінкою кваліфікаційної роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок кваліфікаційної роботи.

Номер сторінки на титульному аркуші не ставиться. До загальної нумерації входять також додатки та список використаних джерел.

Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи: «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими друкованими жирними літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки) та не мають номера.

Інші структурні частини поділяються на розділи, підрозділи та пункти. Розділи нумерують послідовно суцільною нумерацією в межах основної частини кваліфікаційної роботи (між вступом

та висновками). Перед назвою розділу вказується слово «РОЗДІЛ» та його номер. (Наприклад, **РОЗДІЛ 2. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ТА УПРАВЛІНСЬКИЙ ОБЛІК ЛОГІСТИЧНИХ ВИТРАТ ТОВ «УКРПРОМІНВЕСТАГРО»**).

Підрозділи нумерують послідовно суцільною нумерацією в межах розділу. Перед назвою підрозділу ставиться номер розділу та номер підрозділу. Між номером розділу та номером підрозділу ставиться крапка (**2.1. Організація і методика обліку логістичних витрат**).

Зміст роботи має відповідати її плану. На сторінці зі змістом зазначається номер початкової сторінки кожної складової роботи. Якщо у роботі наводяться маловідомі скорочення, нові символи, позначення, їх перелік надається перед вступом і вноситься до змісту як «Перелік умовних позначень».

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, ілюстрацій, таблиць подають арабськими цифрами без знаку «№» у правому верхньому куті аркуша без крапки, нумерують суцільною нумерацією починаючи зі структурного розділу роботи ЗМІСТ і закінчуючи останнім аркушем роботи.

Фактичні та статистичні дані наводяться в однакових одиницях виміру: абсолютних (грн., дол. США, т., м., шт., г., ккал інші) або відносних (%).

3.3.3. Оформлення допоміжних матеріалів

До допоміжних матеріалів відносять: *ілюстрації* (схеми, діаграми, графіки, креслення тощо), *формули, таблиці, додатки*.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації через крапку.

Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією по центру. Наприклад, другий рисунок першого розділу:

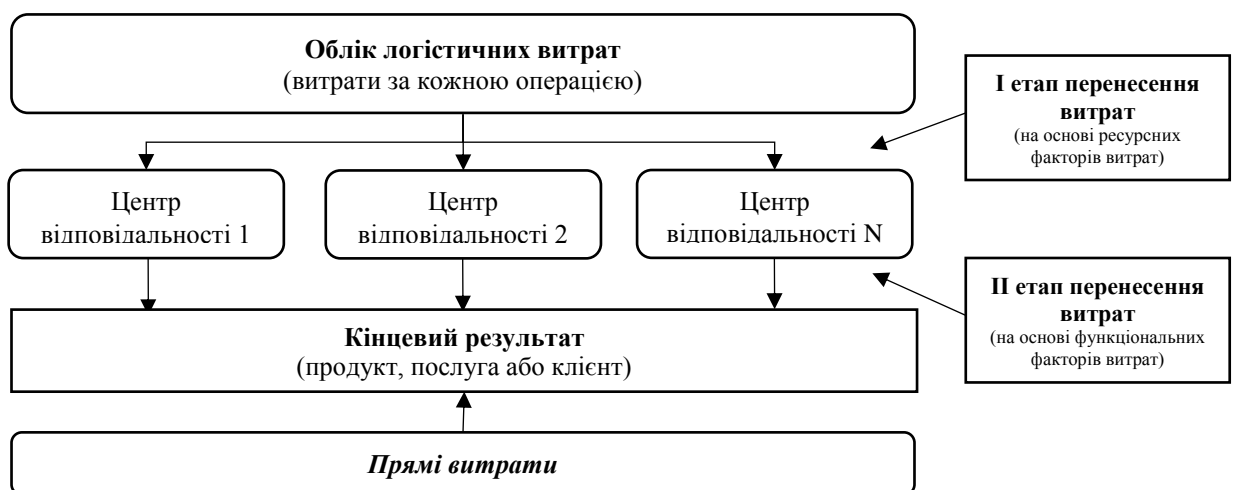


Рис. 1.2. Поопераційна система обліку та розподілу логістичних витрат на ТОВ «Укрпромінвест-Агро»

Джерело: побудовано за даними управлінського обліку (додаток М).

Цифровий і текстовий матеріал бажано подавати у формі таблиць та рисунків.

Ілюстрації слід наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більше формату А4, рекомендується розмішувати у додатках. За потреби, ілюстрації доповнюють поясненнями, або коментарем.

Цифровий матеріал у роботі необхідно подавати у вигляді таблиці.

Таблиця має мати назву та номер. Нумерують таблиці послідовно суцільною нумерацією в межах розділу арабськими цифрами (за винятком таблиць, що наводяться у додатках). Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених між собою крапкою. У правому верхньому куті над заголовком таблиці курсивом вказують «Таблиця» та її номер. У наступному рядку, по центру, вказують назву таблиці (жирним шрифтом малими літерами, крім першої великої). Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці. Наприклад:

Таблиця 1.2

**Параметри функціонування ланцюга постачань і показники першого рівня SCOR-моделі
ТОВ «Укрпромінвест-Агро»**

№ з/п	Атрибут функціонування логістики	Визначення атрибутів функціонування	КРІ (основні)
1	Надійність доставки в ланцюгах постачань	функціонування центру продажів при доставці: правильний продукт – в потрібне місце – в заданий час – в необхідному стані і упаковці - заданої якості та кількості – з правильно оформленими документами	виконання графіків доставки
			коефіцієнт задоволеності клієнтів
			задоволення клієнта з позицій «виконаного» замовлення
...

Джерело: систематизовано на основі [65, 88].

Таблицю бажано розміщувати на одній сторінці.

При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку у верхньому правому куті вказується «Продовження табл. 1.2». Крім того, верхній рядок таблиці має містити заголовки стовпців.

При поділі таблиці на частини допускається її шапку або заголовки рядків замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці.

Потрібно уникати повторів тематичного заголовка у заголовках граф. Лаконічності потребують і назви заголовків рядків. Слова, що повторюються, слід виносити до узагальнюючих заголовків, об'єднувальних рубрик.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки - з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф вказують в однині.

Посилання на таблиці вказують скорочено, наприклад, «... подано в табл. 1.2» (друга таблиця першого розділу).

У таблиці слід обов'язково зазначити одиницю виміру (відповідно до стандартів); числові величини повинні мати однакову кількість десяткових знаків.

Якщо цифрові або інші дані в будь-якому рядку таблиці не наводяться, то в ньому ставиться прочерк (–).

Формули нумерують у межах розділу арабськими цифрами. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою. Номери формул пишуть біля правого поля сторінки на рівні відповідної формули у круглих дужках, наприклад: (2.1) (перша формула другого розділу). Посилання на формули зазначають порядковим номером формули в дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)».

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів формули наводять під нею в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Кожна формула відокремлюється від тексту одним вільним рядком. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знаків (=), (:).

Формули та рівняння виконуються у формульному редакторі Microsoft Equation 3.0 або MathType 4.0 Equation, розташовуються безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині рядка.

Вище і нижче формули повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Наприклад:

КРІ управління логістичними активами в ланцюзі постачань визначаються за допомогою показника наявності продукції на доставку споживачам:

$$B(Q) = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n \frac{Q_{ni}}{Q_{заг}} \quad (2.1)$$

де Q_{ni} – кількість замовлень i -го споживача, незадоволених наявними запасами за певний проміжок часу;

$Q_{заг}$ – загальна кількість замовлень i -го споживача;

n – загальна кількість споживачів.

3.3.4. Оформлення приміток до тексту і таблиць

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші 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.

3.3.5. Загальні правила цитування та оформлення посилань

При опрацюванні літератури, періодичних видань та складанні записів, слід звернути увагу на те, що вони можуть бути повними і точними (дослівно) або скороченими (короткий виклад). Так, наприклад, можна зробити: детальний запис основних положень робіт, фактичного матеріалу тощо; короткі записи зі своїми роздумами або без них; виписки у вигляді цитат.

Під час роботи з різними джерелами (наукова та навчальна література, періодичні видання) здобувач вищої освіти виписує цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

1) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в граматичній формі, в якій він поданий в джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

2) цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні авторського тексту позначається трьома крапками, які можуть ставитися на початку, всередині та в кінці цитати;

3) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

4) при непрямому цитуванні (переказ, виклад думок інших авторів своїми словами) слід бути максимально точним щодо думок автора, коректним в оцінюванні його результатів і робити відповідні посилання на джерела;

5) цитування повинно бути оптимальним, враховуючи, що надмірне цитування створює враження компілятивності, а недостатнє – знижує наукову цінність викладеного матеріалу.

Рекомендується робити посилання на останні видання авторів, публікації, з яких запозичені матеріали або окремі результати. На більш ранні видання можна посилатися у тих випадках, коли праці, в яких міститься необхідний матеріал, не перевидавалися.

При використанні відомостей, матеріалів з монографій, оглядових статей, інших джерел, що мають велику кількість сторінок, в посиланні слід точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, на які є посилання в роботі. Ілюстрований матеріал (окремі слова і вирази) наводять курсивом, в лапках (також курсивом) подають цитати з посиланням на автора та через кому на сторінку (прямим шрифтом).

При написанні кваліфікаційної роботи здобувачем вищої освіти повинен вказувати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться в кваліфікаційній роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена Кваліфікаційна робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування, знайти необхідну інформацію щодо нього; допомагають

з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг.

Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання. Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в кваліфікаційній роботі. Посилання в тексті кваліфікаційної роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками. Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором, наприклад:

Паянок Т.М. виокремлює такі напрями економетричного аналізу: «регресійний аналіз, аналіз часових рядів, панельний аналіз...» [1, с.7].

Система Unichesk визначає цитати, де використовується конструкція з лапками та квадратними дужками. Лапки можуть бути так звані «ялинки», (французькі лапки) «...» або англійські лапки "...".

4. ОТРИМАННЯ ВІДГУКУ, РЕЦЕНЗІЇ, ДОПУСК ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Завершена Кваліфікаційна робота в твердому переплетенні підписується автором та подається науковому керівникові для перевірки і підготовки відгуку не пізніше, ніж за 30 днів до встановленого строку захисту.

Попередній захист відбувається за 1 місяць до запланованого дня захисту; отримання відгуку наукового керівника роботи – за 7-8 днів; отримання зовнішньої рецензії – за 5-6 днів, допуск до захисту – за 5 днів.

Особистий підпис та дату подання на перевірку завершеної роботи (*наприклад, 10.01.21*) здобувач вищої освіти ставить у кінці списку використаних джерел, відступивши 2 міжрядкових полуторних інтервали.

Після ознайомлення і схвалення кваліфікаційної роботи керівник дає детальний відгук про її зміст за формою встановленого зразку (додаток 3), підписує та подає роботу завідувачу кафедри. Цей відгук має свідчити про достовірність наведеної в роботі інформації, правдивість фактичних даних. Бажано, щоб у ньому були підтверджені актуальність теми для організації, самостійність автора дослідження, практична значущість аналітично-дослідницького розділу та можливості і перспективи впровадження запропонованих рекомендацій.

З метою визначення якості та ступеня готовності до захисту кваліфікаційної роботи випускова кафедра організовує попередній її захист з обов'язковою презентацією здобувачем вищої освіти основних положень.

Попередній захист кваліфікаційної роботи проходить у присутності комісії до складу якої залучають профільних фахівців кафедри, за участю керівника освітньо-професійної програми. Результати попереднього захисту обговорюються на засіданні кафедри, приймається рішення про допуск/не допуск роботи до захисту.

Зброшурований у твердій палітурці рукопис завершеної кваліфікаційної роботи, яка підписана здобувачем, науковим керівником та комісією, яка проводила попередній захист роботи на кафедрі, за наявності позитивної характеристики роботи у письмовому відгуку наукового керівника, здобувач подає завідувачу кафедри, який приймає рішення щодо дозволу до захисту і допущення на зовнішнє рецензування. Дане рішення оформлює на титульній сторінці кваліфікаційної роботи. Після чого робота реєструється на кафедрі.

Зовнішня рецензія на кваліфікаційну роботу є необхідним елементом оскільки від ретельності експертизи, аргументованості й повноти висновків рецензента значною мірою залежить оцінка роботи екзаменаційної комісії.

Рецензентами можуть бути висококваліфіковані спеціалісти, що працюють на підприємствах, у закладах вищої освіти, науково-дослідних інститутах, що мають наукові ступені, вчені звання за профілем випускаючої кафедри, також дозволяється отримання рецензій від топ-менеджменту підприємства в особі директора, заступника директора, фінансового директора

(головного бухгалтера). Зокрема, зважаючи на специфіку освітньо-професійної програми, рецензії можуть бути надані фінансовими контролерами, менеджерами з фінансового контролю, бухгалтерами з управлінського обліку, бізнес-аналітиками. При цьому, фахівці-практики, які надають рецензії, повинні працювати на підприємстві (організації, установі), що відповідає галузевим ознакам (виду діяльності) бази дослідження кваліфікаційної роботи. Зовнішня рецензія подається у письмовому вигляді в довільній формі і має містити такі складові: актуальність теми кваліфікаційної роботи її теоретичне і практичне значення; рівень теоретичної підготовки здобувача вищої освіти і його вміння використовувати здобуті знання для розв'язання теоретичних і практичних завдань; оцінка структури роботи, мови, стилю, грамотності викладення наукового матеріалу; якість проведеного аналізу проблеми; практична цінність висновків і рекомендацій; висновок рецензента щодо наявності у кваліфікаційній роботі позитивних моментів; узагальнений виклад таких переваг; висновок рецензента щодо наявності у кваліфікаційній роботі недоліків та їх перелік у систематизованому вигляді з відповідними конкретними прикладами; якість оформлення роботи і бібліографічного опису використаних джерел; загальний висновок і оцінка кваліфікаційної роботи.

У зовнішній рецензії зазначається місце роботи та посада рецензента, вчене звання, науковий ступінь, прізвище, ім'я та по батькові. Зовнішня рецензія має бути особисто підписана рецензентом і засвідчена печаткою установи, де він працює (додаток К). Вона надається письмово і містить загальний висновок щодо рекомендації роботи до захисту. Внесення змін до роботи після отримання рецензії не допускається.

До засідання екзаменаційної комісії здобувач вищої освіти повинен ознайомитись зі змістом відгуку керівника та рецензії. Відгук наукового керівника, зовнішню рецензію та довідку про плагіат здобувач вищої освіти закріплює у конверті на зворотній стороні твердої титульної обкладинки кваліфікаційної роботи.

Якісний результат попереднього захисту, схвальна зовнішня рецензія, позитивний відгук наукового керівника, наявність довідки про відсутність плагіату та виконання у повному обсязі навчального плану є підставою для формування наказу ректора про допуск здобувача вищої освіти до захисту. Здобувач повинен старанно підготуватися до публічного захисту кваліфікаційної роботи. Для цього необхідно підготувати доповідь, друкований та електронний ілюстраційний матеріал у вигляді таблиць, графіків, діаграм. Друковані ілюстрації повинні бути оформлені згідно з відповідним державним стандартом і підписані здобувачем та науковим керівником, електронні - для презентації кваліфікаційної роботи засобами комп'ютерної та організаційної техніки.

Перед захистом відповідальний секретар передає кваліфікаційну роботу та вказані документи Голові екзаменаційної комісії, після чого надає здобувачеві слово для доповіді. На доповідь дається 10-15 хвилин, протягом яких необхідно стисло викласти: суть та актуальність обраної теми; мету та завдання; результати дослідження, висновки та рекомендації щодо обраної теми. Бажано, щоб здобувач основний зміст своєї роботи викладав вільно, не читаючи підготовленого тексту. Доповідь повинна супроводжуватись ілюстраційним матеріалом – роздатковим матеріалом (додаток К).

Після доповіді здобувачеві задаються питання по змісту кваліфікаційної роботи, у тому числі, з дисциплін професійного спрямування та тих, що мають з ними між предметні зв'язки. Далі оголошується відгук та рецензія на кваліфікаційну роботу і здобувачеві надається слово для відповіді на зауваження. Здобувач повинен відповісти на практичні зауваження (якщо вони є), погодитись з ними або дати обґрунтовані заперечення. По закінченні публічного захисту проводиться закрите засідання членів комісії, де обговорюються результати та визначається загальна оцінка кваліфікаційної роботи за системою, запровадженою в Університеті.

Здобувач, який не виконав без поважних причин роботу у визначений термін, не допускається до захисту та виключається з університету за неуспішність. Здобувач, який не з'явився на захист або одержав на захисті незадовільну оцінку, має право на захист кваліфікаційної роботи у наступному навчальному році.

За результатами публічного захисту кваліфікаційної роботи на закритому засіданні екзаменаційної комісії більшістю голосів приймається рішення щодо оцінки захисту і роботи (враховуючи відгук керівника, зовнішнього рецензента, зміст доповіді, відповіді на запитання).

За такою ж шкалою оцінюється Кваліфікаційна робота у висновках рецензентів та відгуку

наукового керівника.

Рішення приймається більшістю голосів членів комісії, які беруть участь у засіданні, і оголошуються здобувачам вищої освіти у день захисту. При рівній кількості голосів "за" і "проти" голос голови екзаменаційної комісії є вирішальним.

Рівень якості підготовки випускника визначається за комплексною шкалою: Європейською кредитно-трансферною системою (ЄКТС, за 100- бальною шкалою «А», «В», «С», «D», «Е», «FX», «F») та національною (за шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») відповідно до п. 5 Положення про організацію освітнього процесу в Університеті ДФС України.

За виконання кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти може отримати 100 балів, з наступним переведенням у 5-ти бальну шкалу:

За зміст роботи здобувач вищої освіти може отримати максимальну оцінку – 50 балів:

1. 46-50 балів виставляється здобувачу вищої освіти, який дотримався вимог методичних вказівок по виконанню кваліфікаційної роботи щодо змісту кваліфікаційної роботи; відобразив в роботі нові досягнення теорії та практики по відповідній проблемі; глибоко розкрив тему в цілому та за окремими параграфами роботи; використав при написанні роботи сучасну спеціальну літературу та практичний матеріал по об'єкту дослідження за останні 3 роки; показав здібність узагальнювати теоретичний матеріал, високу якість аналітичних досліджень; написав висновки та пропозиції, що свідчить про високий рівень засвоєння матеріалу.

2. 35-45 балів виставляється здобувачу вищої освіти, який дотримався вимог методичних вказівок щодо виконання кваліфікаційної роботи, її змісту; відобразив в роботі нові досягнення теорії та практики з відповідної проблеми; розкрив тему в цілому та за окремими параграфами роботи; використав при написанні роботи сучасну спеціальну літературу та практичний матеріал за об'єктом дослідження за останні 5 років; при узагальненні теоретичного матеріалу допустив незначні помилки, але написав висновки та пропозиції, що свідчить про рівень засвоєння матеріалу.

3. 30-34 балів виставляється здобувачу вищої освіти, який дотримався вимог методичних вказівок з виконання кваліфікаційної роботи щодо її змісту; відобразив в роботі досягнення теорії та практики з відповідної проблеми; розкрив тему в цілому та за окремими параграфами роботи; використав при написанні роботи спеціальну літературу та практичний матеріал за об'єктом дослідження за останні 5 років; показав здібність узагальнювати теоретичний матеріал, але отримав не високу якість аналітичних досліджень; які проте свідчать про рівень засвоєння матеріалу.

4. 20-29 балів виставляється здобувачу вищої освіти, який не зовсім дотримався вимог методичних вказівок з виконання кваліфікаційної роботи щодо її змісту; відобразив не зовсім нові досягнення теорії та практики за відповідною проблемою; слабо розкрив тему в цілому та за окремими параграфами роботи; використав при написанні роботи практичний матеріал за об'єктом дослідження лише за останній рік; показав здібність узагальнювати теоретичний матеріал, але при цьому отримав не високу якість аналітичних досліджень; написав висновки та пропозиції, що свідчить про не високий рівень засвоєння матеріалу.

5. 1-19 балів виставляється здобувачу вищої освіти, який не дотримався всіх вимог методичних вказівок з виконання кваліфікаційної роботи щодо її змісту; не відобразив в роботі досягнення теорії та практики за відповідною проблемою; достатньо не розкрив тему та за окремими параграфами роботи; використав при написанні роботи не сучасну спеціальну літературу та практичний матеріал за об'єктом дослідження; не показав здібність узагальнювати теоретичний матеріал, не написав висновки, що свідчить про не засвоєння матеріалу.

За захист роботи здобувач вищої освіти може отримати максимальну оцінку – 50 балів:

1. 46-50 балів виставляється здобувачу вищої освіти, який представив членам комісії роздатковий матеріал, чітко викладав на захисті основні ключові моменти кваліфікаційної роботи, надавав грамотні кваліфіковані відповіді на зауваження рецензента та запитання членів комісії;

2. 39-45 балів виставляється здобувачу вищої освіти, який представив членам комісії роздатковий матеріал, чітко викладав на захисті основні ключові моменти кваліфікаційної роботи, давав відповіді на зауваження та запитання членів комісії;

3. 33-38 балів виставляється здобувачу вищої освіти, який представив членам комісії

роздатковий матеріал, проте не зовсім чітко викладав на захисті основні ключові моменти кваліфікаційної роботи, давав відповіді на зауваження та запитання членів комісії;

4. 27-32 балів виставляється здобувачу вищої освіти, який представив членам комісії неякісний роздатковий матеріал, не чітко викладав на захисті основні ключові моменти кваліфікаційної роботи, давав не повні відповіді на зауваження та запитання членів комісії;

5. 1-26 балів виставляється здобувачу вищої освіти, який не представив членам комісії роздатковий матеріал, не знає основні ключові моменти кваліфікаційної роботи, не давав або давав не повні відповіді на зауваження і запитання членів комісії.

Захист кваліфікаційних робіт в обов'язковому порядку проводиться у формі презентації з використанням мультимедійних засобів.

Після завершення роботи екзаменаційної комісії по захисту кваліфікаційних робіт секретар екзаменаційної комісії виставляє оцінки у заліковій книжці та на титульному аркуші кваліфікаційної роботи, де всі члени комісії ставлять свої підписи.

Відповідно до п. 3 Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Університету ДФС України у разі відсутності здобувача вищої освіти на захисті кваліфікаційної роботи у протоколі екзаменаційної комісії зазначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання.

У разі неявки здобувача вищої освіти на захист кваліфікаційної роботи з неповажних причин він вважається таким, що не використав свою можливість. До екзаменаційної відомості вноситься оцінка «незадовільно», здобувачу вищої освіти видається академічна довідка і захист роботи переноситься на наступний рік.

5. ПОРЯДОК ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

За результатами успішного захисту кваліфікаційної роботи екзаменаційна комісія приймає рішення щодо присвоєння кваліфікації магістр з даної спеціальності та за спеціалізацією і про видачу здобувачу вищої освіти диплома державного зразка.

Після захисту кваліфікаційних робіт та їх електронні варіанти зберігаються в архіві Університету протягом п'яти років в умовах, які виключають можливість їх втрати або плагіату.

Результати досліджень, виконаних авторами кваліфікаційних робіт, можуть використовуватися в освітньому процесі та науковій роботі з обов'язковим дотриманням авторського права.

За запитом установ чи організацій ректор Університету має право дозволити копіювання кваліфікаційних робіт. За наявності в роботі винаходів або раціоналізаторських пропозицій дозвіл на зняття копії видається тільки після оформлення відповідного замовлення на авторські права.

Згідно з нормативними документами після закінчення терміну зберігання кваліфікаційних робіт комісія, що створюється наказом ректора Університету, приймає рішення про списання робіт (списання кваліфікаційних робіт оформляється відповідним актом). Випускники, які за підсумками навчання отримали диплом з відзнакою, можуть рекомендуватись Вченою радою Університету для вступу до аспірантури Університету, або на викладацькі посади.

ДОДАТКИ

Додаток А

Гаранту освітньо-професійної програми
«Управлінський облік та бізнес-аналітика», доценту, к.е.н., доценту
кафедри управлінського обліку, бізнес-аналітики та статистики
Титенко Ларисі Василівні

прізвище, ім'я, по батькові студента в родовому відмінку

студента групи _____, спеціальності
071 «Облік і оподаткування»
тел. 0 (____) _____

Заява

Прошу затвердити тему кваліфікаційної роботи
« _____ »
_____»
за матеріалами « _____ ».

(дата)

(підпис)

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
УНІВЕРСИТЕТ ДЕРЖАВНОЇ ФІСКАЛЬНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ**

**Навчально-науковий інститут обліку, аналізу та аудиту
Кафедра управлінського обліку, бізнес-аналітики та статистики**

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему « _____

_____»

здобувача вищої освіти II курсу, групи _____,
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»,
освітньо-професійна програма «Управлінський облік та бізнес-аналітика»

підпис

Прізвище, ім'я, по батькові

Науковий керівник:

підпис

Прізвище, ім'я, по батькові
науковий ступінь, вчене звання

Керівник освітньо-професійної програми:

підпис

Титенко Лариса Василівна
кандидат економічних наук, доцент

Допущено до захисту за рішенням кафедри управлінського обліку, бізнес-аналітики та статистики, протокол від «____» ____ 20__ р. № ____

підпис

Паянок Тетяна Миколаївна
кандидат економічних наук, доцент

Реєстрація №

номер

дата

підпис фахівця кафедри

Результат
перевірки

до захисту, на
доопрацювання

дата

ініціали, прізвище наукового керівника

Результат захисту

оцінка

дата захисту

Голова комісії

підпис

ініціали, прізвище

Члени комісії

підпис

ініціали, прізвище

підпис

ініціали, прізвище

підпис

ініціали, прізвище

БЛАНК ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Об'єкти контролю	Діапазон оцінки в балах	Фактична кількість балів	Примітки	Дата, П.І.П.: керівника, голови комісії членів комісії, секретаря, (підписи)
ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ КЕРІВНИКОМ ТА РЕЦЕНЗЕНТОМ				
1. Зміст роботи (якість теоретичного матеріалу, його зв'язок з практичним, вміння представляти матеріал в логічній послідовності, наявність висновків та пропозицій)	від 0 до 30			
2. Дотримання вимог щодо оформлення	від 0 до 10			
3. Вчасне виконання роботи на всіх етапах у встановлені кафедрою терміни	від 0 до 5			
4. Рецензент	від 0 до 5			
РАЗОМ БАЛІВ	від 0 до 50			
ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ КОМІСІЄЮ ПО ЗАХИСТУ				
1. Доповідь	від 0 до 10			
2. Роздатковий матеріал	від 0 до 5			
3. Знання теоретичного та практичного матеріалу, вміння відповідати на запитання	від 0 до 25			
4. Апробація (участь у конференціях)	від 0 до 10			
РАЗОМ БАЛІВ	від 0 до 50			
ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ БАЛІВ	від 0 до 100			

ПЕРЕВЕДЕННЯ ОЦІНКИ ЗА 100-БАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ ДО НАЦІОНАЛЬНОЇ ШКАЛИ ТА ШКАЛИ ЄКТС

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	Дата	П.І.П.: голови, членів комісії, секретаря, (підпис)

Правила переведення оцінок до національної шкали та шкали ЄКТС

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	5 (відмінно)
80-89	B	4 (добре)
70-79	C	
60-69	D	3 (задовільно)
50-59	E	
35-49	FX	2 (незадовільно)

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
УНІВЕРСИТЕТ ДЕРЖАВНОЇ ФІСКАЛЬНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ**

Навчально-науковий інститут обліку, аналізу та аудиту

Кафедра управлінського обліку, бізнес-аналітики та статистики

Спеціальність: **071 «Облік і оподаткування»**

Освітньо-професійна програма: «Управлінський облік та бізнес-аналітика»

Затверджую

Завідувач кафедри

_____ **Т.М. Паянок**

« ___ » _____ 201__ р.

ЗАВДАННЯ

на кваліфікаційну роботу здобувачу вищої освіти

_____ *прізвище, ім'я, по батькові студента в родовому відмінку*

1. Тема кваліфікаційної роботи: « _____ »

_____», затверджена
наказом ректора від « ___ » _____ 201__ № ____.

2. Строк здачі закінченої роботи: « ___ » _____ 20____ р.

3. Цільова установка (мета роботи): _____

_____.

Об'єкт дослідження: _____
_____.

Предмет дослідження: _____
_____.

4. Вихідні дані до роботи: _____

_____.

5. Перелік графічного матеріалу: _____
_____.

6. Зміст кваліфікаційної роботи (перелік питань за кожним розділом):

_____.

7. Календарний план виконання роботи:

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	
		за планом	фактично
1	Вибір теми, вивчення літературних джерел та складання плану роботи		
2	Підготовка розділу роботи та подання його керівнику		
2.1	перший розділ		
2.2	другий розділ		
2.3	третій розділ		
2.4	вступ і висновки		
3	Попередній захист роботи		
4	Отримання відгуку керівника роботи		
5	Отримання зовнішньої рецензії		
6	Допуск до захисту завідувача кафедри		
7	Захист кваліфікаційної роботи		

8. Дата видачі завдання: « ___ » ____ 20__ р.

9. Керівник кваліфікаційної роботи

(підпис)

ініціали, прізвище

10. Керівник освітньо-професійної програми

(підпис)

ініціали, прізвище

11. Завдання до виконання отримав здобувач вищої освіти

(підпис)

ініціали, прізвище

АНОТАЦІЯ

« _____ »

тема кваліфікаційної роботи

Мета роботи полягає в ...

Завданнями роботи є ...

Предметом дослідження є ...

Об'єктом дослідження виступає ...

Базою дослідження виступає ...

За результатами дослідження сформульовані ...

Одержані результати можуть бути використані ...

Кваліфікаційна робота містить _____ сторінок, _____ таблиць, _____
рисуноків, список використаних джерел з _____ найменувань, _____ додатків.

Ключові слова: ...

Рік виконання кваліфікаційної роботи: ...

Рік захисту роботи: ...

SUMMARY

«

»

the theme of the final qualification (diploma) work

The purpose of the work is ...

The tasks of the work are ...

The subject of research is ...

The object of research is...

The basis of the research is ...

According to the results of the research are formulated...

The obtained results can be used...

Thesis contains _____ pages, _____ tables, _____ figures, a references with _____ titles, _____ appendices.

Keywords: ...

Year of work completion: ...

Year of work protection: ...

Орієнтовний план кваліфікаційної роботи
на тему «**Обліково-аналітичне забезпечення логістичного менеджменту**
підприємства»

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЛОГІСТИЧНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

- 1.1. Теоретичні та концептуальні підходи до вивчення логістичних витрат як об'єкту логістичного менеджменту підприємства
- 1.2. Методичні аспекти та інструментарій управління витратами логістичних об'єктів підприємства

РОЗДІЛ 2. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ТА УПРАВЛІНСЬКИЙ ОБЛІК ЛОГІСТИЧНИХ ВИТРАТ ПІДПРИЄМСТВА

- 2.1. Аналіз галузі агропромислового виробництва та організаційно-економічна характеристика ТОВ «Укрпромінвест-Агро»
- 2.2. Організація і методика обліку логістичних витрат досліджуваного підприємства
- 2.3. Управлінські та інформаційні технології менеджменту логістичних витрат підприємства

РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ ЕФЕКТИВНОСТІ ЛОГІСТИЧНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ НА ПІДПРИЄМСТВІ ТА НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ УПРАВЛІННЯ ЛОГІСТИЧНИМИ ВИТРАТАМИ

- 3.1. Розробка збалансованої системи показників та оцінка ключових показників ефективності логістичного менеджменту
- 3.2. Аналіз та оптимізація бізнес-процесу управління логістичним потоком

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

**Орієнтовний план кваліфікаційної роботи
на тему «Обліково-аналітичне забезпечення управління дебіторською
заборгованістю підприємства»**

ВСТУП

**РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНОГО
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ ДЕБІТОРСЬКОЮ ЗАБОРГОВАНІСТЮ
ПІДПРИЄМСТВА**

- 1.1. Суть дебіторської заборгованості як об'єкта обліку та аналізу
- 1.2. Характеристика обліково-аналітичного забезпечення управління дебіторською заборгованістю підприємства

**РОЗДІЛ 2. ОБЛІКОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ ДЕБІТОРСЬКОЮ
ЗАБОРГОВАНІСТЮ ПАТ «ЛЬВІВСЬКИЙ ЖИРКОМБІНАТ»**

- 2.1. Вплив галузевих особливостей ПАТ «Львівський жиркомбінат» на облікове забезпечення управління дебіторською заборгованістю
- 2.2. Організація і методика аналітичного і синтетичного обліку дебіторської заборгованості ПАТ «Львівський жиркомбінат»
- 2.3. Шляхи удосконалення обліку дебіторської заборгованості ПАТ «Львівський жиркомбінат» в умовах застосування інформаційних технологій

**РОЗДІЛ 3. АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ
ДЕБІТОРСЬКОЮ ЗАБОРГОВАНІСТЮ ПАТ «ЛЬВІВСЬКИЙ
ЖИРКОМБІНАТ»**

- 3.1 Оцінка фактичного стану аналітичного забезпечення управління дебіторською заборгованістю
- 3.2. Прогнозування обсягу дебіторської заборгованості на ПАТ «Львівський жиркомбінат»

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Орієнтовний план кваліфікаційної роботи
на тему «Обліково-аналітичне забезпечення управління фінансовими
результатами банку»

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ФОРМУВАННЯ ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ БАНКУ

- 1.1. Підходи до вивчення сутності та характеристика фінансових результатів у роботах вітчизняних і зарубіжних вчених
- 1.2. Методичні основи обліково-аналітичного забезпечення формування фінансових результатів банку

РОЗДІЛ 2. ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСОВИМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ БАНКУ НА ПРИКЛАДІ АТ КБ «ПРИВАТБАНК»

- 2.1. Аналіз фінансово-господарської діяльності АТ КБ «ПРИВАТБАНК» за основними показниками.
- 2.2. Організація і методика аналітичного і синтетичного обліку фінансових результатів АТ КБ «ПРИВАТБАНК»
- 2.3. Порівняльний аналіз АТ КБ «ПРИВАТБАНК» з іншими фінансовими установами України

РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ФІНАНСОВИМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ АТ КБ «ПРИВАТБАНК»

- 3.1. Розрахунок реальних показників фінансових результатів АТ КБ «ПРИВАТБАНК» та побудова прогнозу на майбутнє
- 3.2. Напрямки зростання прибутку як основного чинника стійкого розвитку банку

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

РЕЦЕНЗІЯ
на кваліфікаційну роботу
здобувача вищої освіти Університету ДФС України

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (назва теми)

Актуальність теми _____

Наукова новизна _____

Якість проведеного аналізу проблеми, текстового та табличного матеріалу _____

Обґрунтованість пропозицій і висновків та їх практична цінність у роботі підприємства, установи, організації, органів ДПС України

Наявність недоліків _____

Загальний висновок і оцінка роботи _____

Рецензент _____

(науковий ступінь, вчене звання, посада, місце роботи)

_____ (підпис, М.П.)

_____ (ініціали, прізвище)

« _____ » _____ 202_ р.

**ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ
ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

на тему « _____

_____»

здобувача вищої освіти II курсу, групи _____,
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»,
освітньо-професійна програма «Управлінський облік та бізнес-аналітика»

підпис

Прізвище, ім'я, по батькові

Науковий керівник:

підпис

Прізвище, ім'я, по батькові
науковий ступінь, вчене звання