НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА ЛІТЕРАТУРА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ПУЛЮЯ

Кафедра бухгалтерського обліку та аудиту

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ЗА ОСВІТНІМ РІВНЕМ «МАГІСТР»

для здобувачів вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Тернопіль-2022

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи за освітнім рівнем «Магістр» / Укладачі: С.М. Співак, О.І. Павликівська, О.Р. Кіляр, Т.М. Королюк, Л.І.Марущак. 6-те вид. доп. і перероб. Тернопіль, ТНТУ, 2022. 46 с.

Рецензенти: Хомин Петро Якимович,
доктор економічних наук,
професор, кафедри бухгалтерського обліку
ТНТУ ім. І. Пулюя

Навчально-методичні матеріали розглянуті і затверджені на засіданні кафедри бухгалтерського обліку
Протокол № 1 від 29.08.2022р.

Схвалено і рекомендовано Методичною комісією факультету економіки та менеджменту
Протокол № 2 від 26.09.2022р.

ЗМІСТ

Вступ ……... 4
1. Організація виконання роботи ……. 6
1.1. Вибір та обґрунтування теми роботи …… 6
1.2. Затвердження керівника роботи …… 6
1.3. Погодження плану роботи та його затвердження ……..... 7
1.4. Підбір та опрацювання літературних джерел …….. 7
2. Структура роботи …….. 9
2.1. Титульний аркуш …… 10
2.2. Завдання на кваліфікаційну роботу магістра ……... 10
2.3. Зміст ……. 11
2.4. Анотація ……... 11
2.5. Вступ …… 11
2.6. Основна частина роботи ……. 14
2.7. Висновки та пропозиції …….. 14
2.8. Додатки …… 15
2.9.Список використаних джерел ……. 15
3. Зміст та методика виконання кваліфікаційної роботи …… 15
4. Вимоги щодо оформлення кваліфікаційної роботи …… 25
4.1. Загальні правила оформлення роботи ……. 25
4.2. Нумерація структурних частин роботи ……. 26
4.3. Оформлення ілюстрацій ……. 27
4.4. Оформлення таблиць …….. 28
4.5. Вимоги до формул …….. 29
4.6. Правила цитувань та посилання на використані джерела …….. 30
4.7. Оформлення списку використаних джерел …….. 31
4.8. Оформлення додатків ……. 33
5. Автореферат кваліфікаційної роботи …… 34
6. Процедура допуску кваліфікаційної роботи до захисту …… 36
6.1. Організація захисту кваліфікаційних робіт …….. 36
6.2. Нормоконтроль кваліфікаційної роботи …… 37
6.3. Відгук наукового керівника ……... 37
6.4. Рецензування кваліфікаційної роботи …… 37
6.5. Допуск кваліфікаційної роботи до захисту …… 38
7. Підготовка доповіді і презентації роботи ……... 39
8. Захист кваліфікаційної роботи та її оцінювання …… 39
Додатки ……... 43
Список використаних джерел …….. 46

ВСТУП

Науково-дослідницька діяльність здобувачів вищої освіти є одним із найважливіших засобів підвищення якості підготовки і виховання спеціалістів з вищою освітою, здатних творчо застосовувати в практичній діяльності найновіші досягнення науково-технічного прогресу.

Магістр – це освітній рівень фахівця, який на основі кваліфікації бакалавра або спеціаліста здобув поглиблені спеціальні уміння та знання інноваційного характеру, має певний досвід їх застосування та продукування нових знань для вирішення проблемних професійних завдань у галузі бухгалтерського обліку.

Кваліфікаційна робота магістра (далі – КР магістра) – це самостійна випускна науково-дослідницька робота, яка виконує кваліфікаційну функцію, тобто готується з метою публічного захисту і отримання ступеня магістра. Основне завдання її автора – продемонструвати рівень своєї кваліфікації отриманої у процесі навчання за освітньо-професійною програмою підготовки фахівця освітнього рівня «магістр», уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання.

Для освітнього рівня «магістр» КР повинна бути закінченим дослідженням певного аспекту виробничої, управлінської, наукової, науково-технічної, науково-методичної або навчально-методичної проблеми.

Як теоретико-прикладне дослідження кваліфікаційна робота повинна містити глибоке теоретичне осмислення актуальної організаційно-управлінської або соціально-економічної проблеми, а також обґрунтований проект практичного її розв’язання, виконаний на основі ретельно проведеного аналізу діяльності конкретного підприємства (бази практики).

У своїх найзагальніших рисах це наукова робота, яка продовжує, розвиває та закріплює ті дослідницькі та початкові аналітичні навички, які були вироблені здобувачами вищої освіти раніше.

Здобувач вищої освіти – магістр повинен чіткіше формулювати та глибше вирішувати наукове завдання, яке він ставить перед собою.

Важливою особливістю будь-якої наукової роботи здобувача вищої освіти є їх свідоме ставлення до виконання завдань, які перед ними об’єктивно постають у контексті проведення наукового дослідження та написання кваліфікаційної роботи.

Поступове зростання обсягу і складності набутих здобувачами вищої освіти знань, умінь, навичок у процесі виконання ними КР магістра забезпечує вирішення таких основних завдань:

- формування наукового світогляду, оволодіння методологією та методами наукового дослідження;
- надання допомоги здобувачам вищої освіти у кращому оволодінні спеціальністю, досягненні високого професіоналізму;
- розвиток творчого мислення та індивідуальних здібностей здобувачів вищої освіти у вирішенні практичних завдань;

- прищеплення здобувачам вищої освіти навичок самостійної науково-дослідної роботи;
- розвиток ініціативи, здатності застосовувати теоретичні знання у своїй практичній роботі;
- розширення теоретичного кругозору і наукової ерудиції майбутнього фахівця.

На підставі публічного захисту кваліфікаційної роботи екзаменаційна комісія (далі – ЕК) приймає рішення щодо присудження особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації.

Кваліфікаційна робота підлягає перевірці на академічний плагіат та оприлюдненню шляхом розміщення в інституційному репозитарії університету. За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти притягаються до академічної відповідальності визначеної Положеннями «Про організацію освітнього процесу в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя», «Про недопущення академічного плагіату в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя», «Про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя», та «Про інституційний репозитарій Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя».

Дані методичні рекомендації мають на меті зорієнтувати здобувача вищої освіти у виборі теми дослідження, змісту, підготовки, написання й оформлення КР магістра і призначаються для здобувачів вищої освіти і викладачів, а також консультантів і рецензентів цих робіт.

Методичні рекомендації спрямовані дати відповіді на запитання, які найчастіше виникають у здобувачів вищої освіти у процесі написання роботи, допомогти їм ефективніше організувати власне дослідження.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ РОБОТИ

1.1. Вибір та обґрунтування теми роботи

Теми КР магістра здобувачі вищої освіти обирають самостійно, із переліку рекомендованих тем, який розробляється та затверджується випускаючою кафедрою.

При цьому доцільно керуватися різними мотивами: обізнаністю проблеми та її актуальністю, своїм майбутнім фахом і рівнем підготовки, уподобанням, науковими інтересами тощо.

Обрання теми роботи є першим і надзвичайно важливим кроком, оскільки на тривалий час визначає спрямованість інтересів здобувачів вищої освіти. Окрім того, під час обрання теми часто розглядається можливість продовження подальших досліджень.

Обираючи тему, слід враховувати можливість проведення запланованих досліджень у конкретних реальних умовах, а також ретельно проаналізувати, що потрібно для дослідження за обраною темою.

На етапі вибору теми здобувачам вищої освіти необхідно врахувати можливість отримання фактичних даних з досліджуваного підприємства. А тому, на даному підприємстві слід отримати погодження керівництва про надання здобувачу вищої освіти необхідних статистичних та звітних даних.

Одночасно із затвердженням тем, кафедра призначає наукових керівників кваліфікаційних робіт.

1.2. Затвердження керівника роботи

При підготовці кваліфікаційної роботи кожному здобувачу вищої освіти призначається науковий керівник і, по окремих розділах, консультант.

Керівник кваліфікаційної роботи призначається з числа осіб професорсько-викладацького складу випускової кафедри, які ведуть наукові дослідження за вибраною здобувачем вищої освіти темою роботи.

Консультанти за розділами призначаються з числа фахівців у більш вузьких областях науки і техніки. Консультантами є науково-педагогічні співробітники як випускової так й інших кафедр вузу.

Науковий керівник кваліфікаційної роботи:

- надає допомогу магістранту в складанні плану роботи та під час підбору необхідного матеріалу;
- видає здобувачу вищої освіти завдання на кваліфікаційну роботу магістра;
- рекомендує магістранту спеціальну, нормативну літературу та інформаційні джерела за обраною темою кваліфікаційної роботи;
- проводить зі здобувачем вищої освіти систематичні бесіди, передбачені розкладом, і консультації, що призначаються за потребою;
- перевіряє виконання роботи (за розділами та в цілому);

- інформує завідувача кафедри про хід підготовки роботи до захисту;
- дає відзив на кваліфікаційну роботу по її завершенні;
- готує магістранта до захисту;

Науковий керівник та консультанти повинні допомогти здобувачу вищої освіти визначити найбільш ефективні рішення, всебічно стимулювати творчість і самостійність при виконанні ним кваліфікаційної роботи.

Консультанти перевіряють відповідні розділи роботи, надають рекомендації щодо їх виконання і ставлять свій підпис на титульному аркуші.

Контроль керівника і консультантів ні в якій мірі не звільняє здобувача вищої освіти від повної відповідальності за правильність виконання роботи і прийнятих рішень.

Організація виконання більшості етапів кваліфікаційної роботи має індивідуальний характер та погоджується здобувачем вищої освіти зі своїм науковим керівником. Магістрант приступає до викладення основної частини роботи після підбору та опрацювання відповідного матеріалу. Перед складанням текстової частини магістрант повинен погодити вихідні матеріали з науковим керівником з точки зору їх повноти, якості та вірогідності.

Після написання кожного розділу кваліфікаційної роботи здобувачу вищої освіти необхідно подати його на перевірку науковому керівнику (консультанту) для ознайомлення та приведення змісту викладених матеріалів у відповідність з існуючими вимогами. Отримані від наукового керівника (консультанта) зауваження усуваються здобувачем вищої освіти в обумовлені терміни.

У разі суттєвих порушень, які можуть привести до зриву встановлених термінів подання роботи до захисту, керівник інформує завідувача кафедри для прийняття відповідних заходів, у тому числі й рішення про недопущення до захисту.

1.3. Погодження плану роботи та його затвердження

Обравши тему роботи, здобувач вищої освіти повинен приступити до складання плану свого подальшого дослідження. План є початковим етапом наукового дослідження. Складовими частинами плану обов’язково мають бути: вступ, чотири розділи, що включають підрозділи, висновки та пропозиції. Питання, що містяться у плані повинні бути викладені у логічному порядку. Варто зазначити, що у творчому дослідженні план має динамічний характер і може уточнюватись в процесі роботи над конкретною темою. План роботи погоджується з призначеним науковим керівником та подається здобувачем вищої освіти на кафедру для затвердження. Зразок плану кваліфікаційної роботи наведено в додатку А

1.4. Підбір та опрацювання літературних джерел

Робота з написання конкретної кваліфікаційної праці розпочинається із пошуку літературних та інших джерел за темою дослідження та їх опрацювання.

До літературних джерел відносяться провідні вітчизняні підручники та навчальні посібники, що безпосередньо відповідають темі дослідження, наукові статті у фахових виданнях, монографії.

Здобувачам вищої освіти також необхідно опрацьовувати матеріали зарубіжних навчальних та наукових видань.

Підбір літератури слід розпочати з роботи над каталогами. Спочатку рекомендується опрацювати основну літературу (навчальні посібники, підручники), а потім – прикладну (нормативні документи, статті).

Проте, слід відмітити, що кваліфікаційна робота – це творча наукова робота, основним джерелом якої мають бути наукові публікації та їхнє творче опрацювання.

Підбираючи періодичні видання здобувачам вищої освіти слід переглянути наступні: «Бухгалтерський облік і аудит», «Все про бухгалтерський облік», «Дебет-Кредит», «Баланс», «Економіка. Фінанси. Право», «Актуальні проблеми економіки», «Регіональна економіка», «Галицький економічний вісник», «Фінанси України», «Економіка України» та інші періодичні видання.

Окрім навчальних та наукових видань не менш важливим є опрацювання законодавчих та нормативно-правових актів, що безпосередньо стосуються об’єкта дослідження.

Основними завданнями здобувача вищої освіти під час роботи над літературою є: ознайомлення з матеріалами за темою; вибір найцікавіших досліджень та найсуттєвіших результатів; виявлення напрямів дослідження та отримання вихідного матеріалу для написання роботи.

Вивчаючи літературу не можна запозичити матеріал - необхідно обдумати знайдену інформацію та в роботі викласти власне бачення. Цей процес має тривати протягом усієї роботи над темою, тоді власні думки, які виникли в ході знайомства із чужими працями, стануть основою для отримання нового знання. Звичайно використовується не вся інформація, що міститься у певному джерелі, а тільки та, яка має безпосереднє відношення до теми кваліфікаційної роботи і тому найбільш цінна і корисна. Таким чином, критерієм оцінювання вивченого є можливість його практичного використання в роботі.

Вивчаючи літературні джерела, треба стежити за оформленням виписок, щоб надалі ними було легко користуватися. Працюючи над якимось частковим питанням або розділом, треба постійно бачити його зв'язок з проблемою в цілому, а розроблюючи широку проблему - вміти розділяти її на частини, кожну з яких продумувати в деталях. Можливо, частина отриманих даних виявиться непотрібною; дуже рідко вони використовуються повністю.

Серед джерел інформації чільне місце займають наукові статті. Теоретичні статті в галузі гуманітарних наук насичені роздумами,

порівняннями, словесними доведеннями. Достовірність їх змісту перебуває в залежності від достовірності вихідної інформації, використаної авторами. Проте тут важливого значення набуває позиція автора, його світогляд, з огляду на які стаття поруч із об'єктивними науковими даними може містити неправильні трактування, помилкові положення, різного роду неточності. Тому слід розібратися в цьому і точно оцінити зміст статті, встановити істинність тверджень її автора і дати їм відповідну оцінку.

Можна виділити кілька етапів вивчення наукових джерел інформації, а саме:

- загальне ознайомлення з вирішенням наукової проблеми;
- побіжний перегляд підібраної літератури і систематизація її відповідно до змісту роботи і черговості вивчення, опрацювання;
- читання за послідовністю розміщення матеріалу;
- вибіркове читання окремих частин;
- виписування потрібного матеріалу для формування тексту науково-дослідної роботи;
- критичне оцінювання записаного, редагування і чистовий запис як фрагменту тексту кваліфікаційної роботи.

Можлива дещо інша методика опрацювання літературних джерел. Аркуш паперу ділять пополам вертикальною рискою. З лівої сторони записують зміст прочитаного, а з правої - свої зауваження з виділенням особливо значущих визначень, формулювань. Ведення записів при читанні літератури є обов'язковим, воно сприяє кращому засвоєнню прочитаного. Головне - зафіксувати уявлення про дане джерело інформації і, по можливості, передбачити майбутню потребу в даних, які містяться в книзі і в межах розумного взяти із неї все, що може знадобитися в подальшій роботі.

На основі підібраної до теми літератури та інших джерел складається список використаних джерел, який в процесі її вивчення буде постійно поповнюватись.

2. СТРУКТУРА РОБОТИ

Враховуючи той факт, що кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти відносяться до наукових досліджень, така робота повинна бути виконана й оформлена з дотриманням вимог до наукових праць, що містяться в ДСТУ 3008-95 ”Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення”, ДСТУ 3582-2013 ”Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою”.

Кваліфікаційна робота має містити такі структурні частини:

– титульний аркуш;
– завдання на кваліфікаційну роботу магістра;
– зміст;
– анотація;
– вступ;

– основна частина роботи;
– розділ «Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях»
– висновки та пропозиції;
– додатки;
– список використаних джерел.

Обсяг структурних частин дипломної роботи наведений у додатку Б

2.1. Титульний аркуш

Титульний аркуш вважається першою сторінкою кваліфікаційної роботи та повинен містити: найменування вищого навчального закладу і кафедри, де виконано кваліфікаційну роботу; тему роботи; група, прізвище, ім'я, по-батькові автора; посада, науковий ступінь, прізвище, ім'я, по-батькові наукового керівника, консультантів, нормоконтролера, завідувача кафедри, рецензента; місто і рік.

2.2. Завдання на кваліфікаційну роботу магістра

Затвердивши план роботи, здобувач вищої освіти отримує від керівника завдання на її виконання, в якому обумовлюється коло проблем та джерел, які необхідно вивчити. Зокрема у завданні зазначаються:

- тема кваліфікаційної роботи та наказ по університету, яким вона затверджена (вписується після підписання наказу);
- термін здачі здобувачем вищої освіти закінченої роботи, який встановлюється рішенням кафедри з урахуванням часу, необхідного для отримання відгуку керівника, візи завідуючого кафедри про допуск до захисту, рецензії на магістерську роботу;
- вихідні дані до роботи;
- конкретні завдання з окремих частин роботи, послідовність та зміст яких визначають програму дій магістранта та майбутню структуру роботи.
- перелік графічного (ілюстративного) матеріалу:
- консультанти з окремих розділів роботи (зазначаються назви питань та посада, вчене звання, прізвище та ініціали консультанта з цих питань);
- дата видачі завдання.

Завдання підписується керівником та консультантом кваліфікаційної роботи, які несуть відповідальність за реальність виконання та збалансування її обсягу з часом, відведеним на виконання роботи, а також здобувачем вищої освіти, який своїм підписом засвідчує отримання завдання для виконання. В завданні наводиться графік та терміни виконання основних розділів та усієї роботи в цілому.

Завдання затверджується завідувачем кафедри та є обов'язковою складовою кваліфікаційної роботи з ОР «Магістр».

2.3. Зміст

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок усіх структурних частин роботи, зокрема: вступу, розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовок), висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаних джерел.

2.4. Анотація

Анотації використовуються для короткої характеристики виконаної кваліфікаційної роботи. Анотування – процес аналітично-синтетичного опрацювання інформації, мета якого – отримання узагальненої характеристики документу, що розкриває логічну структуру та найсуттєвіший зміст. У анотації подається важлива інформація про зміст та результати проведеного дослідження, що дає можливість встановити її призначення, вирішити, чи варто звертатися до повного тексту праці.

Елементами анотації повинні бути: тема роботи; відомості про автора, рік та місце виконання роботи; короткий опис роботи; результати роботи;

Текст анотації вирізняється лаконічністю, високим рівнем узагальнення інформації, що представлена в роботі. Не варто використовувати складні синтаксичні конструкції, громіздкі речення, що перешкоджають сприйняттю тексту. Належить використовувати стандартизовану термінологію, уникати складних граматичних зворотів, незрозумілих чи маловідомих понять і символів.

Після кожної анотації наводяться ключові слова. Загальна кількість – не менше п’яти і не більше десяти. Зразок анотації наведений в додатку В.

2.5. Вступ

Вступ - дуже відповідальна частина роботи, оскільки він містить усі необхідні кваліфікаційні характеристики дослідження, розкриває сутність обраної для дослідження проблеми та її значущість, підстави і вихідні дані для розроблення теми.

У вступі подають загальну характеристику кваліфікаційної роботи у наступній послідовності: обґрунтовують актуальність обраної теми, мету і зміст поставлених завдань, формулюють об’єкт і предмет дослідження, зазначають обрані методи дослідження, теоретичну цінність і прикладну значущість отриманих результатів. Обсяг вступу складає 3-4 сторінки машинописного тексту.

Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями обраної проблеми обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для розвитку бухгалтерського обліку.

Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми або завдання для

з’ясування стану розроблення обраної теми складається короткий огляд літератури, з якого можна зробити висновок, що дана тема ще недостатньо розкрита і тому потребує подальшого розроблення.

Огляд літератури за темою засвідчує ґрунтовне ознайомлення здобувача вищої освіти зі спеціальною літературою, його вміння систематизувати джерела, критично їх розглядати, виділяти суттєве, оцінювати зроблене раніше іншими дослідниками, визначати головне на сучасному етапі вивчення теми.

Мета і завдання дослідження. Формулюють мету роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Формулювати завдання необхідно якомога ретельніше. Завдання дослідження мають включати як теоретичний, так і практичний аспекти роботи, мають чітко показувати що має бути зроблене (які теоретичні аспекти проаналізовані, які теоретичні підходи порівнюватимуться, як будуть отримані дані, які способи аналізу повинні бути застосовані для опрацювання отриманих даних, які рекомендації мають бути розроблені на основі отриманих даних). Описання та вирішення поставлених завдань становить основний зміст роботи.

Об’єкт і предмет дослідження. Обов’язковим елементом вступу є визначення об’єкта і предмета дослідження. *Об’єкт дослідження* – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення. *Предмет дослідження* міститься в межах об’єкта. Об’єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об’єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага дослідника, оскільки предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи, яка зазначається на титульному аркуші як її назва. (Наприклад. О*б’єктом дослідження* виступає облік і контроль наявності та руху основних засобів. Дослідження проводилися на показниках виробничо-господарської діяльності ПП «Фабрика меблів «Нова». *Предметом дослідження* є сукупність теоретичних, методичних та практичних аспектів обліку і контролю основних засобів).

Методи дослідження. Подають перелік методів дослідження, використаних для розв’язання поставлених в роботі завдань. Перераховувати їх треба коротко та конкретно, визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Відповідно до рівнів наукового дослідження виокремлюють: методи емпіричного дослідження; методи теоретичного пізнання; загальнологічні методи і прийоми дослідження.

Методи емпіричного дослідження. До них відносять спостереження, експеримент, порівняння, опис, вимірювання.

Спостереження — це цілеспрямоване вивчення предметів, що переважно спирається на дані органів чуттів (відчуття, сприйняття, уявлення).

Експеримент — це цілеспрямоване і активне втручання у хід процесу, що вивчається, відповідні зміни об’єкта чи його відтворення у спеціально створених і контрольованих умовах.

Порівняння — це пізнавальна операція, що лежить в основі умовиводів щодо схожості чи відмінності об’єктів.

Вимірювання — це сукупність дій, що виконуються за допомогою засобів вимірювання з метою знаходження числового значення вимірюваної величини у прийнятих одиницях виміру.

Методи теоретичного пізнання. До них відносять формалізацію, аксіоматичний метод, гіпотетико-дедуктивний метод і сходження від абстрактного до конкретного.

Формалізація — це відображення знання у знаково-символічному вигляді (формалізованій мові).

Аксіоматичний метод — це спосіб побудови наукової теорії, при якому в її основу покладені деякі вихідні положення — аксіоми (постулати), з яких вся решта тверджень цієї теорії виводиться суто логічним шляхом, шляхом доказу.

Гіпотетико-дедуктивний метод — це метод наукового пізнання, сутність якого полягає у створенні системи дедуктивно пов’язаних між собою гіпотез, з яких виводяться твердження щодо емпіричних фактів.

Сходження від абстрактного до конкретного — це метод теоретичного дослідження і викладу, який полягає у русі наукової думки від вихідної абстракції (однобічне, неповне знання) через послідовні етапи поглиблення і розширення пізнання до результату — цілісному відтворенню у теорії предмета, що досліджується.

Загальнологічні методи і прийоми дослідження. До них відносяться: аналіз, синтез, абстрагування, ідеалізація, узагальнення, індукція, дедукція, аналогія, моделювання, системний підхід.

Аналіз — це поділ об’єкта на складові частини з метою їх самостійного вивчення.

Синтез — це об’єднання, реальне і розумове, різних сторін, частин предмета в єдине ціле.

Абстрагування — це процес мисленевого відволікання від ряду властивостей і відносин явища, яке вивчається, з одночасним виділенням властивостей (насамперед, суттєвих, загальних), що цікавлять дослідника.

Ідеалізація — мисленева процедура, яка пов’язана з утворенням абстрактних (ідеалізованих) об’єктів, що реально є принципово нездійсненними, але є такими, для яких існують прообрази у реальному світі.

Узагальнення — це процес становлення загальних властивостей і ознак предметів.

Індукція — логічний прийом дослідження, що пов’язаний з узагальненням результатів спостереження та експерименту і рухом думки від одиничного до загального.

Дедукція — це, по-перше, перехід у процесі пізнання від загального до одиничного, виведення одиничного із загального; по-друге, процес логічного висновку, тобто переходу за тими чи іншими правилами логіки від деяких даних пропозицій-посилань до їх наслідків (висновків).

Аналогія — встановлення схожості в деяких властивостях і відносинах між нетотожними об'єктами.

Моделювання — це метод дослідження об'єктів на їх моделях. У логіці і методології науки модель — це аналог певного фрагменту реальності.

Системний підхід — це сукупність загальнонаукових методологічних принципів (вимог), в основі яких лежить розгляд об'єктів як систем.

Наукова новизна одержаних результатів. Подають стислий опис нових наукових положень (рішень), запропонованих особисто здобувачем вищої освіти. Необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (удосконалено, дістало подальший розвиток). Кожне наукове положення чітко формулюють, виокремлюючи його основну сутність і зосереджуючи особливу увагу на рівні досягнутої при цьому новизни. Сформульоване наукове положення повинно читатися і сприйматися легко й однозначно (без нагромадження дрібних і таких, що затемнюють його сутність, деталей та уточнень).

Практичне значення одержаних результатів. Подаються відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації, як їх використати.

Обсяг і структура роботи. Наводиться загальний обсяг роботи, кількість розділів, рисунків, таблиць, додатків та кількість найменувань у списку використаних джерел.

2.6. Основна частина роботи

В основному змісті стисло викладається сутність кваліфікаційної роботи за розділами, він має дати повне і переконливе уявлення про виконану роботу.

У розділах основної частини детально розглядаються методика і техніка дослідження, узагальнюються його результати. Основна частина повинна чітко відповідати питанням передбаченим у плані роботи та повністю їх розкривати. Робота має складатися не менше як із шести розділів, кожний розділ вміщує не менше трьох пунктів.

В кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу виокремити важливі положення, уникаючи другорядних подробиць.

2.7. Висновки та пропозиції

У висновках викладають найважливіші наукові та практичні результати, одержані в роботі. У першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі висновки мають містити відповіді на всі завдання, поставлені у вступі. Все це дасть змогу авторові засвідчити у висновках, що сформульованої у вступі мети досягнуто. Варто наголосити на окремих важливих здобутих результатах, обґрунтувати їх достовірність, викласти рекомендації щодо їх використання.

Висновки рекомендується починати словами: "розглянуто", "встановлено", "показано", "доведено" тощо. Обсяг висновків складає 3-5 сторінок машинописного тексту.

2.8. Додатки

До додатків за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал: таблиці допоміжних даних; аналітичні розрахунки; допоміжні ілюстрації; досліджений фактичний матеріал. Обов'язковою складовою додатків повинна бути фінансова звітність досліджуваного підприємства (обов'язково за останній рік!).

2.9. Список використаних джерел

Список використаних джерел є невід'ємною частиною роботи. Він повинен містити усі джерела, які були опрацьовані магістрантом в ході дослідження. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

3. ЗМІСТ ТА МЕТОДИКА ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота, з одного боку, має узагальнюючий характер, оскільки є своєрідним підсумком підготовки магістра, а з іншого – є самостійним оригінальним науковим дослідженням магістра, у розробці якого зацікавлені установи, організації або підприємства.

Наповнення кожної частини кваліфікаційної роботи визначається її темою.

Основна частина кваліфікаційної роботи – це головний її підрозділ, який розкриває основний зміст дослідження. Тут викладається принципово новий матеріал: опис відкритих фактів, явищ, закономірностей, а також узагальнення вже відомих даних з інших наукових позицій або аспектів. Матеріал має містити дискусійні питання, пов'язані з переглядом усталених поглядів та уявлень, оригінальні погляди автора на вирішення проблеми. Потрібно використовувати загальнонаукові та спеціальні методи наукового пізнання, правомірність використання яких всебічно обґрунтовується у кожному конкретному випадку їх використання. Необхідно наводити вагомі й переконливі докази на користь обраної концепції, всебічно аналізувати і обґрунтовано критикувати протилежні їй точки зору.

Наукову інформацію в роботі потрібно викладати у найповнішому вигляді, обов'язково розкриваючи хід та результати дослідження з детальним описом методики дослідження. Повнота наукової інформації повинна

відображатися у деталізованому фактичному матеріалі з обґрунтуваннями, гіпотезами, теоретичними узагальненнями.

Матеріали роботи мають містити конкретні чітко сформульовані рекомендації, спрямовані на удосконалення об'єкта дослідження. Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором.

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, поділ на які має здійснюватися з урахуванням вимог логічного викладення матеріалу. У кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладом наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає потім змогу викласти загальні висновки без другорядних подробиць.

При поділі розділів основного тексту на підрозділи також дотримуються певних правил:

1. Правило розмірності (пропорційності). Сутність його полягає в тому, щоб перерахувати всі основні складові поняття, що ділиться. Обсяг частин поділу має в сумі дорівнювати обсягу поняття, що ділиться. Це означає, що розділ за своїй змістом повинен точно відповідати сумарному смисловому змісту наявних у ньому підрозділів. Недотримання цього правила може призвести до структурних помилок: маломірності чи надмірності обсягу підрозділів кваліфікаційної роботи.

2. Правило непересіченості. Протягом усього процес ділення обраний здобувачем критерій поділу має залишатися одним і тим же та не підмінюватися іншим. Це означає, що в основу поділу розділу на підрозділи слід покласти одну ознаку. Недотримання цього правила може призвести до неповноти або дублювання матеріалу.

3. Правило взаємовиключення. За змістом члени ділення мають виключати один одного, а не співвідноситися між собою як частина і ціле. Це означає, що підрозділи розкривають відповідний аспект загальної проблеми, не перебуваючи в ієрархічній залежності один від одного.

4. Правило неперервності. Сутність його полягає в тому, що члени ділення мають бути найближчими до поняття, що ділиться. У процесі ділення треба переходити до найближчих видів, не перестрибуючи через них. При порушенні цього правила порушується логічна послідовність підрозділів кваліфікаційної роботи.

Як правило, в розділах основної частини подають:

- огляд літератури за темою і вибір напрямів дослідження;
- виклад загальної методики і основних методів дослідження;
- опис проведених досліджень;
- аналіз і узагальнення результатів дослідження.

Основну частину кваліфікаційної роботи можна поділити на наступні структурні елементи:

1. Теоретико-методична частина (розділ 1).
2. Аналітично-розрахункова частина (розділ 2).
3. Проектно-рекомендаційна частина (розділ 3).

Основна частина кваліфікаційної роботи містить економічну необхідність та доцільність виконання обліково-аналітичного процесу за обраною темою, організацію і методологію обліку, аналізу, контролю (аудиту) та оподаткування застосування методичних прийомів та обліково-аналітичних (аудиторських) процедур під час обліку, аналізу, контролю (аудиту) та оподаткування.

Перший розділ є теоретичною і науково-методичною основою для розробки прикладних аспектів обраної теми, які здобувач вищої освіти повинен викласти у подальших розділах кваліфікаційної роботи.

В першому розділі окреслюються основні етапи розвитку наукової думки за визначеною проблемою. У розділі висвітлюють теоретичне обґрунтування проблеми, що досліджується, розглядають її сутність з точки зору основ економічної теорії, значення, класифікаційні характеристики, історію та сучасні тенденції предмета дослідження, методологічні підходи, його роль і місце в системі управлінні підприємством тощо.

Стисло, критично висвітлюючи праці вітчизняних та зарубіжних авторів (монографій, наукових статей, матеріалів конференцій, інтернет-публікацій тощо), автор повинен назвати ті питання, що залишилися невирішеними, і, отже, визначити своє місце у розв'язанні проблеми. Обов’язковим є порівняння точок зору представників різних наукових шкіл, використання статистичних даних з обов’язковим посиланням на джерела їх опублікування. Вивчення історичних аспектів та сучасних тенденцій дозволить здійснити аналіз і узагальнення існуючих концепцій.

За допомогою прийому наукового дослідження – аналізу, надаються класифікаційні характеристики об'єкту дослідження як складної системи. Характеризується кожний елемент системи. Автор самостійно моделює найбільш раціональну систему класифікації за окремими ознаками.

Необхідно охарактеризувати галузь, до якої належить досліджуване підприємство (організація, установа). Також надати організаційно-економічну характеристику базового підприємства (сфера діяльності, організаційна структура, таблиця основних показників за останні 5 років діяльності на підставі аналізу динаміки показників Балансу та Звіту про фінансові результати тощо). Рекомендовано порівняти показники діяльності базового об’єкта дослідження із середніми по галузі, показниками інших провідних підприємств України.

Необхідно розкрити особливості середовища, що впливає на методологію та організацію обліку, аналізу та контролю (аудиту) на базовому підприємстві, проаналізувати сферу діяльності підприємства, її вплив на модель обліку та контролю (аудиту). Розкрити організаційну та виробничу структури базового підприємства, інформаційні потреби окремих користувачів облікової інформації. Дослідити вплив організаційної та виробничої структур базового підприємства на організацію та методологію обліку й контролю (аудиту). Надати характеристику моделі організації обліку, що застосовує базове підприємство.

Розкриття теоретичних питань повинно мати елементи наукової новизни з формуванням власної позиції щодо проблематики дослідження, містити авторські пропозиції щодо вдосконалення визначень окремих термінів, доповнення та уточнення класифікацій, поліпшення методик. Бажано ілюструвати текст графічними матеріалами – схемами, графіками, діаграмами тощо.

Огляд літератури з теми в першому розділі має виявити глибокі знання здобувача вищої освіти зі спеціальної літератури, його вміння систематизувати джерела, критично їх оцінювати, відокремлювати суттєве, оцінювати попередньо зроблене іншими дослідниками, визначати головне в сучасному стані проблеми. Матеріали розділу слід систематизувати в певній логічній послідовності.

Другий розділ кваліфікаційної роботи носить аналітично-розрахунковий характер і присвячується проблемам обліку, контролю (аудиту) та оподаткування досліджуваного об'єкта залежно від проблематики дослідження. У цьому розділі необхідно навести дані з практичної роботи підприємства (організації, установи), на прикладі якого виконується робота, дослідити міжнародний досвід організації та методології обліку, контролю (аудиту), оподаткування об'єкта. Особливу увагу слід приділити недолікам, притаманним практиці ведення обліку, контролю (аудиту), оподаткування на підприємствах України взагалі, і моделі обліку базового об'єкта.

Досить важливим є те, щоб узагальнення теоретичних концепцій та висновки, що сформульовані здобувачем вищої освіти на базі вивчення наукової літератури і викладені у першому розділі, були підтверджені конкретним практичним матеріалом у другому розділі.

У другому розділі здобувач вищої освіти повинен вивчити первинний облік, синтетичний та аналітичний облік, звітність, рівень комп'ютеризації досліджуваної дільниці облікових робіт, інформаційні зв'язки задач бухгалтерського обліку.

В процесі написання розділу слід проаналізувати можливості інформаційної бази підприємства. Надати характеристику типових первинних документів, використання яких нормативно врегульоване. Охарактеризувати та привести в додатках (у разі потреби) зразки первинних документів, якими оформлюються господарські операції на базовому підприємстві. З урахуванням вимог розвитку управлінського обліку, надати пропозиції щодо удосконалення первинної документації.

При складанні первинних документів за допомогою технічних засобів обробки даних необхідно вивчити порядок контролю юридичної достовірності, правильності та своєчасності документального оформлення господарських операцій.

Після вивчення документального забезпечення бухгалтерських записів слід перейти до розгляду синтетичного та аналітичного обліку об'єкту з обраної теми. Необхідно дати характеристику рахунків, що застосовуються для обліку досліджуваної проблеми. Обов'язково потрібно навести приклади

обробки господарських операцій, кореспонденції рахунків з посиланням на первинні документи, які засвідчують факт здійснення господарської операції, виявити господарські операції, по яких кореспонденція рахунків складається з відхиленням від діючих вимог до ведення бухгалтерського обліку. Синтетичний облік доцільно представити у вигляді схем, рисунків, таблиць. Відповідно на основі дослідження потреб базового підприємства здобувач вищої освіти може розробити пропозиції по удосконаленню синтетичного та аналітичного обліку.

При вивченні регістрів синтетичного та аналітичного обліку, які використовуються на базовому підприємстві за досліджуваною проблемою, встановлюється відповідність їх типовим формам журналів-ордерів, перевіряється в якій мірі інформація, що міститься в них, задовольняє потреби управління підприємством, сприяє виявленню відхилень, які позитивно впливають на організацію обліку (а саме, спрощення обліку, скорочення облікової інформації, посилення контролю і скорочення термінів складання звітності і т.п.).

Необхідно надати характеристику обліку об'єкту як складової менеджменту. Дослідити еволюцію управлінського обліку та його сучасні концепції. Проаналізувати можливі варіанти організації управлінського обліку. Враховуючи вітчизняний і міжнародний досвід, особливості організаційної та виробничої структури базового підприємства, його господарської діяльності – рекомендувати найбільш раціональну форму організації управлінського обліку.

На підставі дослідження потреб базового підприємства в поточній інформації, розробити показники, призначені для внутрішнього користування при обґрунтуванні і прийнятті управлінських рішень. Визначити періодичність і напрямки представлення інформації. Окреслити коло внутрішніх користувачів продукту управлінського обліку. Запропонувати форми внутрішньої звітності.

Слід дослідити міжнародний досвід організації та методології обліку об'єкта, здійснити порівняльний аналіз міжнародних та національних стандартів обліку.

На підставі даних бухгалтерського обліку в залежності від теми необхідно розглянути методику і техніку складання бухгалтерської (статистичної, податкової) звітності, порядок і терміни її подання та взаємозв'язок даних окремих форм звітності.

При розгляді питання, присвяченого автоматизації обліку, описують програмні продукти, які застосовуються на базі дослідження, оцінюють їх відповідність завданням та обсягам необхідних робіт. У разі відсутності автоматизації пропонується найбільш доцільний програмний продукт, який дозволить ефективно виконувати обліково-аналітичні роботи і може бути використаний для проведення контролю (аудиту).

У розділі розкривається суть організаційно-інформаційної моделі контролю (аудиту), її склад і зміст, пропонуються методики контролю (аудиту)

з обраної теми. При цьому основна увага повинна бути сконцентрована на впровадженні передових ефективних форм та методів організації контролю (аудиту), використанню сучасних комп'ютерних технологій. Розкривається зміст запропонованих методик, що спрямовані на удосконалення управління об'єктом в цілому та обґрунтування рекомендацій з поліпшенням окремих аспектів господарської діяльності і системи управління нею.

Необхідно охарактеризувати контроль як функцію управління, визначити об'єкти, джерела та прийоми контролю (аудиту) залежно від теми дослідження.

У другому розділі кваліфікаційної роботи розробляються основні концепції здійснення зовнішнього або внутрішнього контролю (аудиту), розглядається організація та методика перевірки. В ході виконання автор повинен посилатися на нормативно-правову базу проведення перевірки, окремі моменти безпосередньо виконувати на цій основі.

Здобувач вищої освіти повинен здійснити аудит об'єкту дослідження згідно поставленої мети, завдань, джерел аудиту. Необхідно розкрити методичні основи тематичних аудиторських перевірок, скласти загальний план і програму аудиту, описати застосовані методи перевірок. Виконання перевірки повинно супроводжуватись складанням робочих документів, збором аудиторських свідчень, доказів, які в подальшому використовуються для формування досьє аудитора. В процесі виконання аудиту необхідно використовувати ЕОМ: з метою складання таблиць, формулювання пояснень, вибірки, актів звірки.

За результатами перевірки необхідно скласти звіт та обрати форму висновку згідно стандартів аудиту. Після цього розробляються рекомендації та інші розробки, які вказані у договорі на проведення аудиторських послуг (усунення недоліків, прогнозування показників, зміни у фінансовій звітності на основі суттєвих помилок, фактів шахрайства).

В аудиторській оцінці фінансового стану підприємства та його облікової політики слід дати оцінку основним групам показників фінансового стану підприємства та ефективності його діяльності в контексті аудиторської практики. Дослідження проводиться за даними фінансової звітності підприємства за останні 3 роки.

Необхідно розглянути стан внутрішнього контролю на обраному підприємстві, висвітлити результати внутрішніх перевірок та процедуру їх проведення.

В розділі потрібно розкрити методику обліку в системі оподаткування та особливості складання податкової звітності досліджуваного підприємства, організації, установи з урахуванням сфери їх діяльності, форми власності тощо. Необхідно охарактеризувати порядок формування облікової інформації в системі оподаткування та складання податкової звітності суб'єкта господарської діяльності з врахуванням інформаційних облікових технологій і національних стандартів бухгалтерського обліку. Особливу увагу слід приділити порядку обчислення, обліку та сплати податків досліджуваного

підприємства, організації, установи в Україні з врахуванням міжнародного досвіду.

Необхідно розглянути методику складання первинних документів, податкових регістрів; методи визначення податкових зобов'язань; методологію складання податкових декларацій та податкових розрахунків за різними видами податків та обов'язкових платежів.

В розділі доцільно вивчити та узагальнити значення податкової інформації в управлінні діяльністю суб'єкта господарської діяльності, оцінити вплив оподаткування на його фінансовий стан.

В якості додатків до другого розділу можна навести журнали-ордери (журнали), звітність (фінансову, податкову чи статистичну), витяг з наказу про облікову політику на підприємстві, виписки з бухгалтерських рахунків головної книги, аналітичні (зведені) відомості, довідки, розрахунки тощо.

Цей розділ повинен містити детальні пропозиції щодо вдосконалення об'єкта дослідження відповідно до напряму дослідження. Кожна пропозиція повинна мати розгорнуте обґрунтування, виноситися як наслідок висновків з проведеного дослідження у другому розділі, відштовхуючись від виявлених проблем та недоліків. Запропоновані заходи мають містити обґрунтування та організаційний механізм впровадження в практику діяльності об'єкта дослідження.

Третій розділ роботи носить проектно-рекомендаційний характер. В ньому розглядаються питання організації та методики економічного аналізу, об'єктів з теми дослідження, їх коефіцієнтного та факторного аналізу.

Аналіз показників за темою дослідження повинен розглядатися у взаємозв'язку з іншими показниками, що характеризують господарську діяльність підприємства.

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

У цьому розділі необхідно співставити фактичні показники досліджуваного явища базового підприємства з аналогічними показниками інших підприємств даної галузі, а також з середньогалузевими показниками. Бажано порівняння з кращими вітчизняними та зарубіжними досягненнями по досліджуваній проблемі. Необхідну вихідну інформацію можна знайти в спеціальних періодичних виданнях, статистичних довідниках, а також на підставі експертних оцінок.

Необхідно подати оцінку відповідних показників звітного періоду, проаналізувати їх динаміку та структуру за декілька звітних періодів, розкрити причини відхилень та зробити відповідні висновки. Спочатку слід розглядати узагальнюючі, підсумкові показники, потім часткові.

Доцільним є використання методу деталізації економічних показників за структурними підрозділами, видами продукції (робіт, послуг), центрами

витрат, центрами відповідальності, за ознакою часу, за окремими спеціальними ознаками і складовими (залежно від теми роботи).

З метою виявлення закономірностей, тенденції розвитку явища, що досліджується, доцільним є проведення аналізу рядів динаміки за допомогою ЕОМ, на підставі якого здійснюється прогнозування на ЕОМ показників у майбутньому.

Необхідно обґрунтувати методику загального і факторного аналізу з метою визначення впливу на зміну показників ефективності окремих факторів, виявлення резервів, обґрунтування варіантів управлінських рішень, прогнозування наступних змін у майбутньому.

Здійснюють аналіз і оцінку ефективності та інтенсивності використання (формування, руху тощо) об’єктів з теми дослідження за системою попередньо обґрунтованих показників (коефіцієнтів) (наприклад, коефіцієнтів зносу, вибуття, плинності, постійності кадрів, оборотності, рентабельності, фінансової стійкості, платоспроможності тощо) як важливого чинника підвищення ефективності функціонування підприємств.

При цьому слід пам’ятати, що проведення фінансово-економічного аналізу неможливе без аналітичних таблиць, які слід застосовувати для унаочнення методики аналітичних розрахунків, отриманих результатів аналізу, групування показників і виявлених резервів.

Особливу увагу при написанні слід приділити застосуванню в аналізі графічних методів, які у поєднанні з комп’ютерами забезпечують більшу наочність наслідків аналізу.

Для скорочення тексту викладу третього розділу здобувач вищої освіти повинен широко використовувати фактичний матеріал у вигляді таблиць, малюнків, схем та графіків. Щоб уникнути поверхневого викладу матеріалу, в цьому розділі необхідно постійно зіставляти цілі та завдання кваліфікаційної роботи з отриманими результатами аналізу. Тому здобувач вищої освіти з фактичного матеріалу повинен відібрати найбільш суттєвий, обмежуючи при необхідності обсяг досліджень або звужуючи коло проблем, що розглядаються.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченнями та висновками, які дозволяють визначити сутність процесів, що спостерігаються на підприємстві, їх особливості, тенденції та мають створити базу для виявлення невикористаних резервів.

У кінці розділу формулюється узагальнюючий висновок про перспективи діяльності підприємства тощо.

Крім розділів основної частини кваліфікаційна робота містить розділ «Охорона праці та безпека у надзвичайних ситуаціях» (розділ 4).

Четвертий розділ. Зміст і обсяг розділу з охорони праці та безпеки у надзвичайних ситуаціях конкретизується консультантом відповідно до специфіки теми кваліфікаційної роботи.

Кожен з розділів основної частини має бути відносно самостійним дослідженням одного із суттєвих питань, аспектів теми кваліфікаційної роботи. Водночас викладення матеріалу кожного з наступних розділів має

логічно продовжувати попередній, розкриваючи тему кваліфікаційної роботи в цілому.

Пропозиції здобувач вищої освіти щодо науково-практичного вирішення досліджуваної теми повинні відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності та практичної втіленості.

Висновки – це стислий зміст найважливіших результатів, отриманих автором у магістерській роботі.

Загальні висновки кваліфікаційної роботи виконують роль закінчення, зумовленого логікою проведення дослідження у формі синтезу накопиченої в основній частині наукової інформації. Цей синтез – послідовне, логічно стрункe викладення отриманих підсумкових результатів та їх співвідношення із загальною метою і конкретними завданнями, поставленими і сформульованими у вступі. Саме вони виноситься на обговорення і оцінку при публічному захисті кваліфікаційної роботи.

Висновки становлять кінцеві результати дослідження, сформульовані у вигляді певної кількості пронумерованих абзаців, їх послідовність визначається логікою побудови кваліфікаційної роботи. При цьому визначається не тільки її наукова новизна і теоретична значущість, які випливають з кінцевих результатів, а й практична цінність.

Прикінцева частина передбачає також узагальнену підсумкову оцінку виконаної роботи. Тут важливо звернути увагу на її головний сенс, отримані важливі наукові результати, нові наукові завдання, які постають у зв'язку з написанням кваліфікаційної роботи.

Заключна частина, складена за таким планом, доповнює характеристику теоретичного рівня кваліфікаційної роботи, а також демонструє рівень професійної зрілості та наукової кваліфікації її автора. У висновках можна внести і практичні пропозиції. Це підвищує цінність теоретичних матеріалів.

Кваліфікаційна робота повинна містити:

- матеріал проблемного чи дискусійного характеру з формулюванням аргументованої позиції автора роботи;
- наукову новизну розкриття теми дослідження із застосуванням сучасних методик;
- власні методичні розробки з апробацією на матеріалах діючих підприємств, організацій, установ, у вигляді публікації наукової статті, підготовки тез доповідей та виступу з нею на науково-практичних конференціях та семінарах тощо;
- конкретні реальні пропозиції для вирішення проблеми.

4. ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1. Загальні правила оформлення роботи

Кваліфікаційна робота повинна бути виконана й оформлена з додержанням зазначених вище вимог до наукових робіт. Оптимальний обсяг — 60-80 сторінок машинописного тексту, список використаних джерел повинен містити не менше 50 джерел (з них не менше 60 відсотків опублікованих за останні 5 років).

Обов'язковою вимогою до роботи є написання її державною мовою, за винятком списку використаних джерел, де джерело записується мовою видання. Цитати з таких джерел наводяться в тексті виключно українською мовою.

Текст роботи набирається на комп'ютері на одному звороті сторінки аркуша білого паперу формату А4 (210х297 мм). Для написання необхідно використовувати текстовий редактор Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, кегль — 14, міжрядковий інтервал – 1,5, абзац – 1,25 см.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве - 30 мм, праве - 15 мм, верхнє - 20 мм, нижнє - 20 мм.

Помилки, описання і орфографічні неточності, які виявилися під час написання кваліфікаційної роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка). Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст основної частини кваліфікаційної роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», друкують великими літерами симетрично до набору тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку у кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Кожну структурну частину роботи необхідно починати з нової сторінки.

Після закінчення підрозділу через один інтервал, з абзацу, пишеться заголовок наступного підрозділу. Текстова частина до підрозділу пишеться з наступного рядка, після заголовка цього підрозділу через інтервал.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

При нумерації першою сторінкою вважається титульна, на ній цифра 1 не ставиться, другою — заповнений бланк завдання на кваліфікаційну роботу

магістра, який не входить до загальної нумерації сторінок кваліфікаційної роботи, третьою – «ЗМІСТ», на ній цифра 2 не ставиться, четвертою – анотація, яка не входить до загальної нумерації сторінок кваліфікаційної роботи, а на наступній сторінці, з якої починається «ВСТУП», проставляється цифра 3 і далі згідно з порядком послідовно розташовують розділи, висновки, список використаних джерел, додатки. Всі вони починаються з нової сторінки, а кожен з підрозділів — після закінчення попереднього. Порядковий номер проставляється у правому верхньому куті сторінки без крапки.

Якщо в роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке інше, то їх перелік можна навести у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік друкується двома колонками, де зліва за абеткою наводять, скорочення, справа — їх детальне розшифрування.

Якщо спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першій згадці.

4.2. Нумерація структурних частин роботи

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ» арабськими цифрами «1», «2»... , після номера крапка не ставиться, потім у наступному рядку друкують заголовок розділу.

Кожен підрозділ складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між ними ставиться крапка. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Далі у тому ж рядку дається заголовок підрозділу.

В окремих випадках у роботах підрозділи можуть бути поділені на пункти. Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставиться крапка. Наприклад, «2.3.2» (другий пункт третього підрозділу другого розділу).

В кінці кожного розділу, через один інтервал, з абзацу, пишуться висновки та пропозиції стосовно проведеного у розділі дослідження. У змісті роботи вони виділяються окремим рядком.

Приклад оформлення розділу кваліфікаційної роботи

РОЗДІЛ 1
ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ
ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

інтервал 1,5

інтервал 1,5

1.1. Економічна сутність основних засобів

інтервал 1,5

[Текстова частина підрозділу 1.1]

інтервал 1,5

1.2. Класифікація основних засобів

інтервал 1,5

[Текстова частина підрозділу 1.2]

інтервал 1,5

Висновки до розділу 1

інтервал 1,5

[Викладення основних висновків до РОЗДІЛУ 1]

4.3. Оформлення ілюстрації

До ілюстрацій належать креслення, рисунки, схеми, фотографії, графіки, діаграми.

Використання окремого виду ілюстрації залежить від змісту матеріалу та поставленої мети. Ілюстрацію, розміром формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках. Кожен рисунок повинен мати відповідну назву, яку розміщують симетрично до тексту під рисунком. Ілюстративний матеріал обов'язково нумерується. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком наведених у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між ними ставиться крапка. Наприклад: «Рис. 2.1.» — перший рисунок другого розділу.

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією, симетрично до тексту, жирним шрифтом.

Наприклад:

Рис. 2.1. Принципи організації бухгалтерського обліку

Якщо в роботі є лише одна ілюстрація, її нумерують за загальними правилами. Крапка наприкінці назви рисунка не ставиться. На всі рисунки у тексті мають бути посилання по тексту, при цьому слово «рисунок» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «... у рис. 1.2». У повторних посиланнях на рисунок треба вказувати скорочено слово «дивись» у дужках, наприклад: «….(див. рис. 1.2)…..».

4.4. Оформлення таблиць

У таблиці виносяться цифрові дані. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці. У правому верхньому куті над відповідною назвою таблиці друкують слово «Таблиця», яке починають з великої літери. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту з великої літери. Таблиці нумерують, аналогічно рисункам, послідовно в межах кожного розділу. Наприклад, Таблиця 2.4. – четверта таблиця другого підрозділу.

Заголовки колонок починаються з великих літер, підзаголовки — з малих, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони самостійні. Висота рядків — не менше ніж 8 мм.

Наприклад:

Таблиця 2.4

Аналітичний баланс ТОВ «Обрій» за 2018-2020 роки по розділу «Необоротні активи»

Стаття балансу	Код рядка балансу	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду	Горизонтальний аналіз (гр.4 – гр.3)
1	2	3	4	5
2018 рік				
1. Необоротні активи				
Незавершені капітальні інвестиції	1005	1498,8	2603,8	1105,0
Основні засоби:	1010	11341,8	14357,9	3016,0
первісна вартість	1011	14041,7	19051,2	5009,5
знос	1012	2699,9	4693,3	1993,4
Інші необоротні активи	1090	-	13,5	13,5
Усього за розділом I	1095	12840,6	16975,2	4134,6
2019 рік				
1. Необоротні активи				
Незавершені капітальні інвестиції	1005	2603,8	4927,4	2323,6
Основні засоби:	1010	14357,9	14716,4	358,5
первісна вартість	1011	19051,2	22193,8	3142,6
знос	1012	4693,3	7477,4	2784,1
інші фінансові інвестиції	1035	-	69,3	69,3
Інші необоротні активи	1090	13,5	20,9	7,4
Усього за розділом I	1095	16975,2	19734,0	2758,8

Таблицю розміщують після першого згадування про неї у тексті так, щоб її можна було читати без повороту блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на іншу сторінку.

У випадку, якщо частина таблиці переходить на іншу сторінку, слово «таблиця» і номер вказують один раз над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть «продовження таблиці» із зазначенням її номера, наприклад: «продовження таблиці 2.4».

Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не наведено, ставиться прочерк (-).

На всі таблиці повинні бути посилання по тексту, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «... у табл. 1.2». У повторних посиланнях на таблиці необхідно вказувати скорочено слово «дивись» у дужках, наприклад: «….(див. табл. 1.3)…..».

4.5. Вимоги до формул

Формули в роботі розташовують безпосередньо після тексту, де вони згадуються, формули пишуться симетрично до тексту і нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули, відокремлених крапкою. Номер формули вказують на рівні формули у круглих дужках жирним шрифтом у крайньому правому положенні рядка, наприклад: **(3.1),** тобто перша формула третього розділу. Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: «... у формулі (3.1)».

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів необхідно подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта необхідно подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Наприклад:

$$Q = \sqrt{\frac{2 \cdot S \cdot Z}{H}}, \qquad \textbf{(3.1)}$$

де Q - обсяг партії у натуральних одиницях;

S - загальна потреба в сировині за звітний період (рік, квартал, місяць) у натуральних одиницях;

Z - транспортні витрати на мінімальну партію;

H- витрати на зберігання одиниці сировини.

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка. Коли переносять формули чи рівняння на знакові операції множення, застосовують знак «х».

Формули, що йдуть одна за одною і не розділені текстом, відокремлюють комою.

Вище і нижче від кожної формули залишається один вільний рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (х) і ділення (:).

Формули необхідно записувати у редакторі формул.

4.6. Правила цитувань та посилання на використані джерела

При написанні роботи здобувач вищої освіти повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена кваліфікаційна робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову, текст та обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал, не включений 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 є посилання в роботи.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у 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»;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора.

Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками,

Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

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

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

Посилаючись на джерело слід мати на увазі, що кількість посилань має бути оптимальною, тобто не надто надмірною чи мізерною. Загальний обсяг огляду літератури не повинен перевищувати 20% обсягу основної частини кваліфікаційної роботи. Не рекомендується робити більше 2 посилань на сторінку.

Посилання на літературні джерела в тексті дають у квадратних дужках [ ] без сторінки, якщо посилаються на джерело в цілому. Сторінка ставиться, коли посилаються на конкретну цитату.

Наприклад:

«….За галузевою ознакою основні засоби поділяються: ….» [3, с. 453].

«….Використовуючи у своїх працях поняття «основні засоби», проф. Ф.Ф. Бутинець зазначає …» [6, с. 114-165].

Цифри у квадратних дужках відповідають порядковому номеру джерела зі списку використаних джерел.

4.7. Оформлення списку використаних джерел

Наукове дослідження завершується списком використаних джерел. Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим дотриманням: ДСТУ 8302:2015 «*Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання*».

Джерела можна розміщувати одним із таких способів:

- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків (такий спосіб найпоширеніший та універсальний);
- у хронологічному порядку;
- за порядком появи посилань у тексті.

Найпоширенішим способом розміщення джерел є розміщення їх у алфавітному порядку, що означає розташування їх за алфавітним переліком за прізвищами авторів або перших слів назв творів, записаних не на автора. Авторів, з однаковими прізвищами записують в алфавітному порядку їхніх ініціалів. Праці одного автора записують за алфавітом перших літерів назв його праць, праці одного автора з однаковою назвою — за хронологією.

Спочатку наводять літературу видану кирилицею, після неї — латиною і далі — мовами з особливою графікою (за алфавітом назв мов — арабською, вірменською, грузинською тощо).

Основна вимога до складання списку використаних джерел — однотипне оформлення і дотримання чинного державного стандарту на бібліографічний опис творів друку (ДСТУ 8302:2015).

Приклад оформлення бібліографічного опису у списку джерел наведено у табл. 1.

Таблиця 1

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.
Два автори	Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.
Три автори	Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с.
Чотири автори	Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.
Автор(и) та редактор(и)/ упорядники	Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.
Без автора	Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.
Багатотомні видання	Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.
Автореферати дисертацій	Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.
Дисертації	Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
Законодавчі та нормативні документи	1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017).
Стандарти	ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).
Частина видання: книги	Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. *Тридцать лет с экологическим правом* : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. *Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених* : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.
Частина видання: довідкового видання	Кучеренко І. М. Право державної власності. *Великий енциклопедичний юридичний словник* / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.

Частина видання: продовжуваного видання	Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: ґенеза і поняття. *Право України*. 2017. № 5. С. 71–79.
Електронні ресурси	1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. *Юридичний науковий електронний журнал.* 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf. 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017). 4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років XX століття: період переходу до ринку. *Наука та інновації*. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.

4.8. Оформлення додатків

Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Кожен додаток починається з нової сторінки.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово Додаток і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад: Додаток А, Додаток Б. Якщо в роботі є лише один додаток він позначається як додаток А.

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші під назвою роботи друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ».

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 - другий розділ додатка А; В.3.1 - перший підрозділ третього розділу додатка В.

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

5. АВТОРЕФЕРАТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Загальні вимоги до автореферату.

Автореферат друкують державною мовою. Публікація автореферату дає змогу одержати до дня захисту відгуки від спеціалістів даної галузі

Автореферат має досить ґрунтовно розкривати зміст кваліфікаційної роботи, а ньому не повинно бути надмірних подробиць, а також інформації, якої немає в магістерській роботі.

Структура автореферату.

Структурно автореферат складається із загальної характеристики роботи, основного змісту висновків, списку опублікованих автором праць за темою кваліфікаційної роботи й анотацій українською, російською та англійською мовами.

Загальна характеристика роботи, що подається в авторефераті, має відповідати наведеним у вступі до кваліфікаційної роботи її кваліфікаційним ознакам. Недоцільно використовувати рубрики, не рекомендовані у вимогах до змісту цих ознак. Заголовки рубрик не треба виділяти в окремі рядки, достатньо вирізнити їх жирним шрифтом або курсивом і розмістити в підбір із текстом. Крім того, вказують структуру кваліфікаційної роботи, наявність вступу, певної кількості розділів, додатків, повний обсяг кваліфікаційної роботи в сторінках, а також обсяг, що займають ілюстрації, таблиці, додатки (із зазначенням їх кількості), список використаних літературних джерел (із зазначенням кількості найменувань)

В основному змісті стисло викладається сутність кваліфікаційної роботи за розділами, він має дати повне і переконливе уявлення про виконану роботу.

Якщо вступна частина автореферату дає змогу скласти лише загальне враження про магістерську роботу, то основна, яка і є власне реферативною, дає більш повне уявлення про її зміст і побудову. У цій частині автореферату важливо показати, як були отримані результати, продемонструвати хід дослідження, викласти сутність використаних методів, навести дані щодо їх точності та трудомісткості, описати умови й основні етапи експериментів. Нюанси висвітлення змісту кваліфікаційної роботи можуть розрізнятися залежно від наукової галузі, теми та інших чинників. Проте у всіх випадках до автореферату доцільно вводити насамперед висновки та кінцеві результати.

Висновки складає стисла інформація про підсумки виконаної роботи, яка повинна відповідати загальним висновкам кваліфікаційної роботи. Вони починаються з формулювання наукової задачі або проблеми, за вирішення якої магістр претендує на присудження наукового ступеня.

Сформульоване наукове завдання або проблема вельми тісно пов'язується з назвою кваліфікаційної роботи, метою роботи й основними науковими положеннями, що захищаються в магістерській роботі. Це ніби наукова «формула», згусток отриманої наукової новизни. Зазвичай формулювання починається так: «У магістерській роботі наведене теоретичне узагальнення і нове вирішення наукової задачі (або наукової проблеми), що

виявляється в...». Далі треба вказати, якою саме є наукова задача або проблема, як вона вирішена і для чого в кінцевому розумінні (прикладному плані) вона призначена.

Після формулювання вирішеної наукової задачі чи проблеми у висновках викладають головні наукові та практичні результати роботи. Вони тісно пов'язані з науковими і прикладними положеннями, викладеними в загальній характеристиці роботи.

Кожен науковий і прикладний висновок роботи треба формулювати чітко, конкретно (однозначно). Формулювання віддзеркалює суть і новизну зробленого. Але тут не можна доходити до рівня анотації. Наукові висновки подають звичайно ширше, ніж формулювання наукових положень, які захищають.

Прикладні (практичні) висновки повинні містити принцип або основу використання того чи іншого результату.

Суть автореферату полягає у точній відповідності змістові кваліфікаційної роботи, а його зміст – дає повне уявлення про наукову цінність і практичну значущість кваліфікаційної роботи.

Список опублікованих праць магістра за темою кваліфікаційної роботи подають відповідно до вимог державного стандарту.

Анотація

На останніх сторінках автореферату розміщують анотацію українською, мовою. Анотація складається за формою, яка має такий зміст:

– прізвище та ініціали автора;

– назва кваліфікаційної роботи;

– вид кваліфікаційної роботи (рукопис); спеціальність (шифр і назва); установа, де відбудеться захист; місто, рік;

– основні ідеї, результати та висновки кваліфікаційної роботи. Викладення матеріалу в анотації повинно бути стислим і точним. Належить використовувати синтаксичні конструкції, притаманні мові ділових документів, уникати складних граматичних зворотів. Необхідно використовувати стандартизовану термінологію, уникати маловідомих термінів і символів,

Після анотації наводять ключові слова відповідною мовою. Ключовим словом називається слово або стійке словосполучення із тексту анотації, яке з точки зору інформаційного пошуку несе смислове навантаження. Сукупність ключових слів повинна відображувати поза контекстом основний зміст наукової праці. Загальна кількість ключових слів має бути не меншою трьох і не більшою десяти. Ключові слова подають у називному відмінку, друкують у рядок, через кому.

Оформлення автореферату

Примірники автореферату, які магістр подає до Екзаменаційної комісії (далі – ЕК) разом з іншими документами та магістерською роботою, друкують за тими самими правилами, встановленими цими методичними вказівками.

За обсягом автореферат (без обкладинки й анотацій) повинен бути 8-10 сторінок.

На лицьовій стороні обкладинки автореферату подаються; назва навчального закладу, прізвище, ім'я, по батькові магістра; назва кваліфікаційної роботи; шифр і найменування спеціальності; підзаголовок «Автореферат кваліфікаційної роботи на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр»; місто, рік.

На зворотньому боці обкладинки автореферату вказується навчальний заклад, в якому виконано магістерську роботу; науковий ступінь, вчене звання, прізвище й ініціали наукового керівника і (або) консультанта, його місце роботи та посада; наукові ступені, вчені звання, місця роботи, посади, прізвища й ініціали рецензентів; науковий ступінь, вчене звання, прізвище й ініціали завідувача кафедри.

Номери сторінок проставляються в центрі верхнього поля сторінки. Нумерація починається з цифри 1 на першій сторінці, де міститься загальна характеристика роботи.

Структурні частини автореферату не нумерують, їх назви друкують великими літерами симетрично тексту.

Видання автореферату

Автореферат кваліфікаційної роботи виготовляють друкарським способом.

Формат видання 145х215 мм (формат паперу і частка аркуша 60х90/16) з друкуванням тексту на обох боках аркуша.

6. ПРОЦЕДУРА ДОПУСКУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ДО ЗАХИСТУ

6.1. Організація захисту кваліфікаційних робіт

До захисту у ЕК допускаються КР, теми яких затверджені наказом ректора, структура, зміст та оформлення яких відповідають вимогам методичних рекомендацій (вказівок) випускових кафедр, з позитивним висновком у протоколі аналізу звіту подібності, пройшли попередній захист, підписані керівником та консультантами, з наявним відгуком керівника та розміщені в інституційному репозитарії університету

Результати виконання кваліфікаційної роботи магістра повинні бути апробовані через:

- використання пропозицій здобувача у практичній діяльності підприємства, організації та установи;
- підготовку і опублікування результатів дослідження в науковій статті;
- підготовку здобувачем тез наукової доповіді та виступ з нею на науково-практичних конференціях та семінарах тощо.

Обов’язковій перевірці на академічний плагіат підлягають кваліфікаційні роботи усіх здобувачів вищої освіти до моменту представлення

матеріалів робіт для попереднього розгляду. Рекомендовані показники оригінальності, порядок перевірки та порядок дій посадових осіб у випадку виявлення академічного плагіату у кваліфікаційних роботах регламентується Положенням про недопущення академічного плагіату в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя.

За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти притягаються до академічної відповідальності визначеної Положеннями «Про організацію освітнього процесу в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя», «Про недопущення академічного плагіату в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя», «Про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя», та «Про інституційний репозитарій Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя».

6.2. Нормоконтроль кваліфікаційної роботи

Для забезпечення належної якості оформлення кваліфікаційної роботи підлягає обов'язковому нормо контролю.

Нормоконтроль кваліфікаційних робіт здійснюють призначені завідувачем кафедри співробітники. Нормоконтролер має право не підписувати роботу, якщо не враховані його зауваження.

Консультанти і нормоконтролер ставлять свої підписи на титульній сторінці кваліфікаційної роботи, з яких вони проводили консультації і контроль відповідності технічної документації кваліфікаційної роботи вимогам нормативів та стандартів.

6.3. Відгук наукового керівника

Завершена кваліфікаційна робота, підписана здобувачем вищої освіти, консультантами і нормоконтролером, подається керівникові кваліфікаційної роботи у встановлений календарним планом термін. Після перегляду кваліфікаційної роботи керівником і усунення здобувачем вищої освіти висловлених йому зауважень з роботи, керівник підписує його і складає письмовий відгук. Після оформлення відгуку завідувач кафедри направляє роботу на рецензування.

6.4. Рецензування кваліфікаційної роботи

Зброшурований у твердій палітурці рукопис завершеної кваліфікаційної роботи, яка підписана здобувачем вищої освіти, його науковим керівником, консультантами та нормоконтролером за наявності позитивної характеристики роботи у письмовому відгуку наукового керівника, подається здобувачем вищої освіти на рецензування.

Магістрант повинен додати до роботи рецензію. ЇЇ складають науково-педагогічні працівники інших кафедр ТНТУ ім. І. Пулюя, які призначені рецензентами згідно наказу.

Рецензія подається у письмовому вигляді і мають містити такі складові:

- висновки щодо актуальності обраної теми, практичної значущості виконаної кваліфікаційної роботи;
- характеристику повноти завдання щодо розкриття теми кваліфікаційної роботи, відповідності змісту роботи до завдання;
- висновки щодо використання у роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів до вдосконалення діяльності підприємства згідно з напрямком теми кваліфікаційної роботи;
- оцінку конкретних пропозицій, рекомендацій щодо вдосконалення управління певними аспектами діяльності, підвищення його ефективності;
- оцінку загальних вражень від кваліфікаційної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладення тощо);
- інші питання на розсуд рецензента;
- висновок рецензента про відповідність якості виконаної кваліфікаційної роботи вимогам до таких робіт, про можливість допущення її до захисту і, за бажанням, може бути висловлено зауваження та думку про оцінку роботи за чотирибальною системою: відмінно, добре, задовільно, незадовільно.

Рецензент має підписатися із зазначенням свого прізвища, ім'я та по-батькові, місця роботи і посади, яку займає, і завірити підпис.

6.5. Допуск кваліфікаційної роботи до захисту

Допуск до захисту КР здійснює завідувач випускової кафедри, який приймає позитивне рішення на підставі підсумків попереднього захисту КР на кафедрі та підтверджує своїм підписом на титульному аркуші КР та основних написах аркушів графічної частини (за її наявності) чи на поліграфічно відтворених копіях слайдів, що ілюструють зміст КР. Після цього заповнює «Подання голові ЕК щодо захисту КР» і долучає його до роботи.

Якщо завідувач кафедри вважає за неможливе допустити магістерську роботу до захисту питання врегульовується відповідно до Положення про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя

7. ПІДГОТОВКА ДОПОВІДІ І ПРЕЗЕНТАЦІЇ РОБОТИ

Доповідь здобувача вищої освіти повинна тривати до 10 хвилин. У ній визначається обґрунтування актуальності теми, мету і завдання роботи, основні результати аналізу матеріалів підприємства і творчі розробки автора. Важливе місце має бути відведене обґрунтованим пропозиціям і рекомендаціям та оцінці їх ефективності.

Заключна частина доповіді базується на основі висновків, викладених у магістерській роботі.

Доповідь має бути узгоджена з ілюстративним матеріалом. Наочні матеріали мають послідовно ілюструвати доповідь здобувача вищої освіти і забезпечувати повноту висвітлення всіх положень, які підлягають захисту.

Обов'язковою частиною захисту роботи є її презентація.

Ілюстрований матеріал характеризує об'єкт кваліфікаційної роботи, динаміку його основних техніко-економічних показників, проблемну ситуацію, що склалася на об'єкті, методи рішення завдань, алгоритми і результати виконаних розрахунків, висновки і рекомендації. Весь ілюстрований матеріал повинен бути відображений в тексті кваліфікаційної роботи.

Для презентації роботи ілюстрований матеріал може бути оформлений на стандартних аркушах формату А4 і представлений як мультимедійна презентація.

Рекомендується підготувати слайди, що характеризують загальну схему, логіку дослідження, а також актуальність, мету, завдання, наукову новизну і практичну цінність кваліфікаційної роботи. Доцільним є слайд з динамікою основних показників фінансово-господарської діяльності об'єкта дослідження. Основні результати дослідження бажано представити у вигляді графіків, таблиць, діаграм, які дозволять краще викласти матеріал доповіді.

До захисту здобувач вищої освіти має погодити зі своїм науковим керівником складену ним доповідь і підготовлені презентаційні матеріали.

8. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ЇЇ ОЦІНЮВАННЯ

До захисту кваліфікаційних робіт допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали всі вимоги навчального плану, здали всі іспити і заліки, пройшли попередній захист роботи на кафедрі.

Попередній захист приймається комісією у складі викладачів, яка визначена рішенням завідуючого кафедри.

Дата захисту кваліфікаційних робіт визначається графіком засідань ЕК, що затверджується наказом ректора ТНТУ ім. І.Пулюя.

Перед захистом здобувач вищої освіти зобов’язаний ознайомитися з відгуком наукового керівника і рецензією, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зауваження.

Здобувачу вищої освіти у слід особливу увагу звернути на висловлені рецензентами зауваження і по можливості усунути зазначені недоліки або дати аргументовану відповідь у доповіді.

Захист кваліфікаційної роботи відбувається на відкритому засіданні ЕК відповідно до Положення про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії або його заступника.

Захист кваліфікаційної роботи розпочинається з доповіді її автора, в якій він в межах 10 хвилин повинен висвітлити актуальність обраної теми, мету та завдання, наукову новизну та практичну значимість роботи; структуру роботи, об'єкт дослідження, методи дослідження; зміст пропозицій автора; основні висновки за результатами роботи.

Доповідач повинен правильно розподілити час, що йому відведений для доповіді, присвячуючи переважну частину часу аналізу одержаних результатів, висновкам і пропозиціям, не зупиняючись на другорядних питаннях. На запитання присутніх доповідач повинен давати чіткі відповіді по суті, бути впевненим у своїх знаннях.

Після доповіді здобувач вищої освіти відповідає на питання членів ДЕК, які ставляться з метою визначення рівня його професійної підготовки та економічної ерудиції в цілому. Далі оприлюднюються відгуки керівника та рецензентів, після чого здобувачу вищої освіти надається слово для відповіді на їх зауваження. У своїх відповідях здобувач вищої освіти повинен продемонструвати достатній рівень теоретичної і професійної підготовки, а також знання всіх розділів роботи.

Під час захисту робіт ведеться протокол засідання ЕК. Окремо зазначається думка членів ЕК про практичну цінність роботи і рекомендації щодо випускника.

Оцінку захисту кваліфікаційної роботи визначають на закритому засіданні ЕК. При цьому приймаються до уваги:

- зміст роботи;
- якість оформлення КР;
- доповідь та презентація;
- відповіді на запитання членів ЕК і присутніх;
- відповіді на зауваження рецензента;
- відгук керівника.

Результати захисту КР оцінюються за 100-бальною шкалою. Відповідність результатів, оцінених за 100-бальною шкалою національній шкалі («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалі Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи («A», «B», «C», «D», «E», «FX», «F») регламентується Положенням про оцінювання здобувачів вищої освіти в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя.

Критерії оцінювання кваліфікаційних робіт наведено у табл. 2.

Таблиця 2

Критерії оцінювання кваліфікаційних робіт

Оцінка	Характеристика кваліфікаційної роботи
Відмінно	Робота виконана на високому рівні, якщо: • актуальність теми та викладений в роботі матеріал відповідає обраній темі дослідження; • аналітична частини роботи базується на статистичних даних діяльності підприємств; • досліджено практичні ситуації, проведено всебічний аналіз недоліків на конкретних прикладах; • логічно й аргументовано викладено зміст і результати проведеного дослідження із застосуванням сучасної економічної термінології, уникнено загальних слів, стилістичних і граматичних помилок,
	• дослівного переписування літературних джерел, необґрунтованого збільшення обсягів роботи за рахунок матеріалів, що не відносяться до обраної теми; • використання чинних законодавчо-нормативних актів, новітніх наукових публікацій, актуального статистичного матеріалу; • мають місце в роботі новаторські підходи до вирішення досліджуваної проблеми, а також конкретні рекомендації та пропозиції стосовно усунення недоліків в роботі підприємства; • роботу оформлено відповідно до вимог; • проголошена доповідь логічна і стисла, відгук і рецензія позитивні, відповіді на запитання членів ДЕК правильні; • здобувач вищої освіти має опубліковані наукові праці.
Добре	Тема роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру: в теоретичній частині поверхово зроблений аналіз літературних джерел, елементи новизни чітко не представлені, недостатньо використані інформаційні джерела підприємства (організації), на базі якого проводилося дослідження, мають місце окремі зауваження в рецензії та відгуках, доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання членів ДЕК в основному правильні, оформлення роботи в межах вимог.
Задовільно	Тема кваліфікаційної роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру, нечітко сформульована мета роботи, теоретичний розділ має характер запозичення, у розрахунковій частині переважають елементи описовості, інформаційні матеріали не завжди ілюструють висновки, пропозиції, що містяться в третьому розділі, недостатньо обґрунтовані, рецензія і відгуки містять окремі зауваження, не всі відповіді на запитання членів ДЕК правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення кваліфікаційної роботи.
Незадо-вільно	Нечітко сформульована мета кваліфікаційної роботи та завдання дослідження. Розділи погано пов'язані між собою. Відсутній критичний огляд сучасних вітчизняних та зарубіжних літературних джерел. Аналіз виконаний поверхово або взагалі відсутній. Заходи, що пропонуються, не випливають з аналізу, носять декларативний характер. Оформлення роботи не відповідає вимогам, наведених у рекомендаціях. Відсутні матеріали презентації. Відповіді на запитання членів ДЕК неточні або неповні.

Оцінка, виставлена ЕК, є остаточною і оскарженню не підлягає. У випадках, коли захист КР визнається незадовільним, ЕК встановлює, чи може

здобувач подати на повторний захист ту саму КР з доопрацюванням, чи зобов’язаний опрацювати нову тему, визначену випусковою кафедрою.

Результати захисту робіт оголошуються в день захисту, після оформлення протоколів ЕК. Відомість підписується головою і членами ЕК.

Кваліфікаційна робота після захисту передається в архів університету.

ДОДАТОК А

Зразок орієнтовного плану кваліфікаційної роботи

Тема: «ОБЛІК, АНАЛІЗ ТА АУДИТ НАЯВНОСТІ ТА РУХУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ» (НА ПРИКЛАДІ ТОВ «ОБРІЙ»)»

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА АУДИТУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

1.1. Економічна сутність та класифікація основних засобів

1.2. Економічна характеристика галузі та підприємства

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

2.1. Організація обліку основних засобів

2.2. Синтетичний та аналітичний облік основних засобів

2.2.1. Облік надходження основних засобів

2.2.2. Облік вибуття основних засобів

2.2.3. Облік поліпшення та ремонту основних засобів

2.2.4. Облік переоцінки основних засобів

2.3. Амортизація основних засобів та відображення її в обліку

2.4. Особливості інвентаризації основних засобів

2.5. Аудит основних засобів

РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ ТОВ «ОБРІЙ»

3.1. Аналіз складу та структури основних засобів

3.2. Аналіз ефективності використання основних засобів

РОЗДІЛ 4. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

ДОДАТОК

ДОДАТОК Б

Загальна структура кваліфікаційних робіт

Назва виду навчальної роботи	**Об'єм роботи , %**
Основна частина:	**92-94**
Теоретико-методична частина (розділ 1)	24
Аналітично-розрахункова частина (розділ 2).	28-29
Проектно-рекомендаційна частина (розділ 3).	28-29
Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях (розділ 4) в тому числі: - охорона праці; - безпека в надзвичайних ситуаціях.	6-8
Вступ, висновки, список використаних джерел	13

ДОДАТОК В

АНОТАЦІЯ

Іванов О.П. Облік, аналіз та аудит наявності та руху основних засобів (на прикладі ТОВ «Обрій»). – Рукопис.

Спеціальність 071 – Облік і оподаткування. – Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя. – Тернопіль, 2022.

Кваліфікаційна робота містить теоретичне обґрунтування економічної сутності основних засобів, критичну оцінку різних підходів та поглядів автора до визначення їх оцінки. Запропонована модель забезпечення зростання ефективності використання основних засобів, а також визначено завдання і роль обліку, контролю та аналізу в цій моделі.

Запропоновано шляхи удосконалення організації обліку основних засобів, зокрема обґрунтовано й розроблено пропозиції щодо удосконалення первинних документів з обліку основних засобів, а також визначено можливості застосування прогресивних методів обліку основних засобів. Визначено роль та значення здійснення контролю за наявністю та рухом основних засобів та запропонована удосконалена методика його здійснення.

Здійснений автором аналіз показників основних засобів підтверджує висновок про доцільність зростання ефективності використання основних засобів. Всі рекомендації підтверджені розрахунками з використанням фактичних даних досліджуваного підприємства.

Ключові слова: основні засоби, об’єкт основних засобів, знос, амортизація, інвентаризація, фондовіддача.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. [Текст] : ДСТУ 3008-95 – Вид. офіц. – Вперше; введ. 1996-01-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – 29 с. – (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи).
2. ДСТУ 3582-2013 ”Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою”. Наказ Мінекономрозвитку України від 22 серпня 2013р. [Електронний ресурс] http://lib.pnu.edu.ua/files/DSTU_3582_2013%20%D0%A1%D0%BA%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D1%81%D0%BB%D1%96%D0%B2%20%D1%83%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%BE%D1%8E%20%D0%BC%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%8E.pdf
3. Клименюк О. В. Виклад та оформлення результатів наукового дослідження [Текст] : авторський підручник / Олександр Валеріанович Клименюк.– Ніжин : Аспек-Поліграф, 2007.– 398 с.
4. Конверський А.Є. Організація та методологія наукових досліджень: Навчальний посібник. - К.: ЦУЛ, 2010. - 350 с.
5. Крушельницька О. В. Методологія та організація наукових досліджень [Текст] : Навчальний посібник / Ольга Володимирівна Крушельницька. – К. : Кондор, 2009. – 206 с.
6. Макогон Ю. В. Основи наукових досліджень в економіці : навч. посібник, затвердж. МОНУ / Макогон Юрій Володимирович, Пилипенко Валерія Валеріївна. – 2-ге вид. – Донецьк : Альфа-прес, 2007. – 144 с.
7. Мочерний С.В. Методологія економічного дослідження. – Львів: 2001.
8. П’ятницька-Позднякова І. С. Основи наукових досліджень у вищій школі [Текст]: Навч. посібник / І. П’ятницька-Позднякова. — К.: Центр навч. літ-ри, 2003. — 116 с.
9. Стеченко Д. М. Методологія наукових досліджень [Текст] : підруч., затвердж. МОНУ / Стеченко Дмитро Миколайович, Чмир Олена Сергіївна.– 2-ге вид., перероб. і доп. – К. : Знання, 2007.– 317 с.
10. Шейко В. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності [Текст] : підручник для студ. вищ. навч. закл. / Шейко Василь Миколайович, Кушнаренко Наталя Миколаївна. — 5-е вид., стер. — К. : Знання, 2006. — 307 с.