

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

Методичні вказівки до виконання кваліфікаційних робіт магістрів  
спеціальності 072 – Фінанси, банківська справа та страхування

Друкується за Планом видань навчальної та методичної літератури,  
затвердженим Вченою радою ІІБТ УДУНТ

Протокол № 1 від 24.01.2022

Дніпро 2022

УДК 336 (076)

Методичні вказівки до виконання кваліфікаційних робіт магістрів спеціальності 072 – Фінанси, банківська справа та страхування / уклад.:

О. М. Грабчук, О. В. Божанова, І. Г. Аберніхіна. – Дніпро : Україн. держ. ун-т науки і технол., 2022. – 63 с.

Визначено спрямованість, тематику, зміст і порядок оформлення кваліфікаційних робіт магістерського рівня вищої освіти студентами спеціальності 072 – Фінанси, банківська справа та страхування другого (магістерського) рівня вищої освіти. Конкретизовані вимоги до обсягу, структури, змісту, оформлення кваліфікаційних робіт з урахуванням особливостей фахової підготовки та вимог чинних галузевих стандартів вищої освіти.

Укладачі :	О. М. Грабчук, д-р екон. наук, доц. О. В. Божанова, канд. екон. наук, доц. І. Г. Аберніхіна, канд. екон. наук, доц.
Відповідальна за випуск	О. В. Божанова, канд. екон. наук, доц.
Рецензент	Л. М. Савчук, канд. екон. наук, проф.

Підписано до друку 28.12.2022. Формат 60x84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Папір друк.  
Друк плоский. Облік.-вид. арк. 3,70. Умов. друк. арк. 3,65. Замовлення № 83

Український державний університет науки і технологій  
49010, м. Дніпро, вул. Лазаряна, 2

---

Редакційно-видавничий відділ УДУНТ

## ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	4
1 ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ АТЕСТАЦІЇ ВИПУСКНИКІВ У ФОРМІ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ .....	5
2 СКЛАД, СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ СКЛАДОВИХ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА .....	7
2.1 Складові та структура кваліфікаційної роботи.....	7
2.2 Зміст пояснювальної записки .....	8
2.3 Супровідні документи.....	18
2.4 Демонстраційні матеріали .....	19
3 ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ .....	20
3.1 Затвердження тем кваліфікаційних робіт .....	20
3.2 Завдання на кваліфікаційну роботу.....	22
3.3 Основні етапи підготовки й написання кваліфікаційної роботи магістра .....	22
3.4 Керівництво виконанням кваліфікаційної роботи.....	24
3.5 Права і обов'язки виконавця кваліфікаційної роботи .....	25
4 ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	26
4.1 Перевірка та оцінювання кваліфікаційної роботи консультантами .....	27
4.2 Комплексна перевірка та оцінювання кваліфікаційної роботи керівником.....	27
4.3 Перевірка кваліфікаційної роботи на наявність академічного плагіату .....	28
4.4 Нормоконтроль кваліфікаційної роботи .....	30
4.5 Допущення кваліфікаційної роботи до захисту завідувачем випускової кафедри.....	31
4.6 Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи.....	32
5 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	34
ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ .....	41
ДОДАТКИ .....	42
Додаток А Орієнтовний перелік тем кваліфікаційних робіт магістра .....	43
Додаток Б Оформлення титульного аркуша кваліфікаційної роботи .....	50
Додаток В Оформлення титульного аркуша кваліфікаційної роботи англійською мовою .....	51
Додаток Г Оформлення завдання на виконання кваліфікаційної роботи магістра.....	52
Додаток Д Оформлення відомості кваліфікаційної роботи магістра .....	54
Додаток Ж Оформлення та зміст реферату кваліфікаційної роботи магістра .....	55
Додаток З Приклад оформлення Акту перевірки кваліфікаційних робіт на наявність ознак академічного плагіату .....	56
Додаток К Приклад оформлення Відомості оцінювання розділів кваліфікаційної роботи .....	57
Додаток Л Форма Подання голові Екзаменаційної комісії.....	58
Додаток М Приклад оформлення змісту кваліфікаційної роботи магістра .....	60
Додаток Н Приклад оформлення початку змістових частин кваліфікаційної роботи магістра .....	61

## ПЕРЕДМОВА

Написання дипломної роботи за другим (магістерським) рівнем вищої освіти – завершальний етап підготовки фахівця певного рівня кваліфікації. Технологія написання роботи ґрунтується на системі набутих знань, умінь студента, що підтверджують його ступінь готовності до самостійної професійної діяльності та відповідає ОП «Фінансові технології в бізнесі» спеціальності 072 – Фінанси, банківська справа та страхування другого (магістерського) рівня вищої освіти, введеної у дію від 28 грудня 2021 р. На підготовку та захист випускної кваліфікаційної роботи відводиться 24 кредити [1].

Дипломна робота за другим (магістерським) рівнем вищої освіти – це кваліфікаційна праця, яка демонструє рівень загальної професійної та методичної підготовки студента, володіння професійною літературою, уміння формулювати висновки на основі існуючих наукових досліджень та проведених власних розрахунків. Виконання дипломних робіт є заключним етапом навчання студентів в університеті та має на меті:

- систематизацію, закріплення і розширення теоретичних і практичних знань за фахом та застосування цих знань при вирішенні конкретних наукових, техніко-економічних та фінансових завдань;

- розвиток навичок самостійної роботи та оволодіння методикою досліджень при розв’язуванні проблем та питань, які розробляються в дипломній роботі;

- з’ясування рівня підготовки студентів до самостійної роботи в сучасних умовах розвитку економіки й фінансових відносин.

Методичні вказівки до виконання кваліфікаційної роботи магістра за ОП «Фінансові технології у бізнесі» спеціальності 072 – Фінанси, банківська справа та страхування, розроблені на підставі Положення про організацію виконання кваліфікаційних робіт в Українському державному університеті науки і технологій, затвердженого Вченою радою УДУНТ 28.03.2022 р. (протокол № 5) [2] з метою конкретизації вимог до обсягу, структури, змісту та оформлення кваліфікаційних робіт з урахуванням особливостей фахової підготовки та вимог чинних галузевих стандартів. Вимоги, що визначаються у методичних вказівках, є обов’язковими для здобувачів магістерського рівня вищої освіти за денною та заочною формами навчання на кафедрі управління фінансами, облікової аналітики та моніторингу бізнесу (УФОАМБ) УДУНТ.

## **1 ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ АТЕСТАЦІЇ ВИПУСКНИКІВ У ФОРМІ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Загальні засади атестації випускників у формі захисту випускної кваліфікаційної роботи визначено на підставі Положення про організацію виконання кваліфікаційних робіт в Українському державному університеті науки і технологій, затвердженого Вченою радою УДУНТ 28.03.2022 р. (протокол № 5) [2].

Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється після завершення теоретичної та практичної частини навчання за умови повного виконання здобувачем навчального плану. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіками навчального процесу.

Атестація здобувачів вищої освіти ОП «Фінансові технології в бізнесі» за спеціальністю 072 – Фінанси, банківська справа та страхування згідно з вимогами чинних стандартів вищої освіти магістерського рівнів вищої освіти здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.

Захист кваліфікаційної роботи здійснюється на засіданні Екзаменаційної комісії, яка створюється наказом ректора УДУНТ відповідно до Положення про Екзаменаційну комісію УДУНТ, затвердженого Вченою радою УДУНТ. До складу Екзаменаційної комісії можуть включатися провідні науково-педагогічні працівники УДУНТ, представники роботодавців та їх об'єднань.

На підставі рішення Екзаменаційної комісії УДУНТ особі, яка виконала та успішно захистила кваліфікаційну роботу, присуджується відповідний ступінь та присвоюється кваліфікація «магістр з фінансів, банківської справи та страхування».

Під час захисту кваліфікаційної роботи Екзаменаційна комісія УДУНТ вирішує питання щодо:

- оцінювання кваліфікаційної роботи;
- ухвалення рішення про присвоєння відповідного ступеня;
- надання рекомендації до вступу в аспірантуру здобувачеві магістерського ступеня;
- надання рекомендацій, спрямованих на покращення якості підготовки фахівців на відповідній освітній програмі.

Кваліфікаційна робота є завершеною індивідуальною розробкою здобувача вищої освіти, яка виконується на завершальному етапі навчання за освітньою програмою зі спеціальності з метою продемонструвати ступінь досягнення програмних результатів навчання у процесі вирішення конкретного технічного завдання.

Кваліфікаційна робота має відповідати вимогам академічної доброчесності: не містити академічного плагіату, фальсифікацій та фабрикацій. Виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти під час виконання кваліфікаційної роботи академічної доброчесності тягне за собою відповідальність згідно із Законом України «Про освіту» [3] та Законом України «Про вищу освіту» [4].

Виконанню кваліфікаційної роботи за ОП «Фінансові технології в бізнесі» зі спеціальності 072 – Фінанси, банківська справа та страхування передуює переддипломна практика. Під час переддипломної практики збирається згідно із завданням вихідний матеріал для виконання кваліфікаційної роботи.

До переддипломної практики допускаються студенти, які виконали усі вимоги навчального плану підготовки фахівця.

Проведення переддипломної практики здійснюється у відповідності до «Положення про організацію та проведення практики студентів УДУНТ», затвердженого Вченою радою УДУНТ. Особливості організації та проведення переддипломної практики встановлюються відповідними «Робочими програмами переддипломної практики», які розробляються випусковими кафедрами, ухвалюються ГЗЯОП та затверджуються першим проректором УДУНТ.

За поданням кафедри УФОАМБ з метою підвищення якості підготовки фахівців, залучення здобувачів вищої освіти до комплексного вирішення реальних завдань промисловості, забезпечення якісного виконання кваліфікаційних робіт можуть виконуватись кафедральні, міжкафедральні та міжуніверситетські комплексні кваліфікаційні роботи. Організаційно методичні особливості виконання комплексних кваліфікаційних робіт визначаються окремим Положенням, яке затверджує Вчена рада УДУНТ.

## 2 СКЛАД, СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ СКЛАДОВИХ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

### 2.1 Складові та структура кваліфікаційної роботи

Складовими кваліфікаційних робіт другого (магістерського) рівня ОП «Фінансові технології в бізнесі» зі спеціальності 072 – Фінанси, банківська справа та страхування є:

- пояснювальна записка;
- супровідні документи.

Структура пояснювальної записки магістерських кваліфікаційних робіт із зазначенням орієнтовного обсягу окремих складових наведена у таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 – Структура пояснювальної записки кваліфікаційної роботи магістра ОП «Фінансові технології в бізнесі» спеціальності 072 – Фінанси, банківська справа та страхування

№ п/п	Елемент (частина) пояснювальної записки	Орієнтовний обсяг, стор.
1	2	3
1	Титульний аркуш	2
2	Завдання на кваліфікаційну роботу	2
3	Відомість кваліфікаційної роботи	1
4	Реферат	1
5	Зміст	1
6	Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за потреби)	1
7	Вступ	2
8	Розділи роботи, що викривають її зміст у тому числі Дослідницький розділ Аналітичний розділ Рекомендаційний розділ Охорона праці та захист навколишнього середовища	15–20 20–25 15–20 10
9	Висновки та рекомендації	2–3
10	Перелік посилань	3–4
11	Додатки	не обмежено

## 2.2 Зміст пояснювальної записки

### 2.2.1 Титульний аркуш.

Титульний аркуш (Додаток Б) є першою сторінкою пояснювальної записки і основним джерелом бібліографічної інформації, необхідної для оброблення та пошуку документа, який містить:

- відомості про міністерство, назву університету, факультету та випускової кафедри;
- назву теми кваліфікаційної роботи;
- підписи автора роботи, керівника, консультантів та відповідального за нормоконтроль;
- рік складення пояснювальної записки.

На титульному аркуші має міститись підписана власноруч автором кваліфікаційної роботи заява наступного змісту: «Засвідчую, що у цій роботі немає запозичень з праць інших авторів без відповідних посилань».

На наступному (після титульного аркуша кваліфікаційної роботи) аркуші пояснювальної записки наводиться його переклад англійською мовою.

### 2.2.2 Завдання на кваліфікаційну роботу

Завдання на кваліфікаційну роботу містить (Додаток В):

- тему роботи;
- вихідні дані;
- перелік аспектів, які підлягають опрацюванню в кожному розділі роботи;
- перелік графічного матеріалу, який повинен міститися у демонстрації результатів роботи;
- календарний план виконання роботи.

Завдання оформляють на бланку з обох боків одного аркуша. Завдання підписують керівник роботи, консультанти, виконавець (здобувач освіти) та затверджує завідувач випускової кафедри.

### 2.2.4 Відомість кваліфікаційної роботи

Відомість кваліфікаційної роботи містить повний перелік усіх її

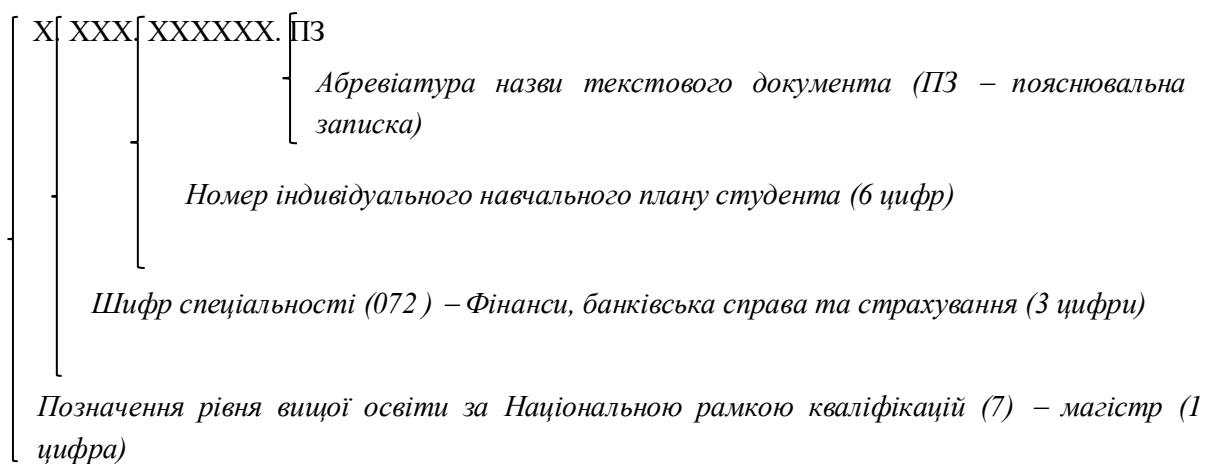
складових за виключенням супровідних документів.

До відомості записують усі документи, які заново розроблені або застосовані для даної роботи (див. Додаток В) у такій послідовності: пояснювальна записка.

Графи відомості заповнюють таким чином:

а) у графі «Формат» зазначають формат аркушів, на яких виконано відповідний документ;

б) у графі «Позначення» зазначають кодові позначення документів, які укладають за правилами:



в) у графі «Назва» зазначають назву кваліфікаційної роботи

г) у графі «Кількість листів» зазначають кількість аркушів, на яких виконано документ;

д) графу «№ екз.» не заповнюють;

е) у графі «Примітка» зазначають додаткові відомості за необхідності. Унизу першого аркуша Відомості кваліфікаційної роботи розміщують Основний напис.

#### 2.2.4 Реферат

Реферат призначається для ознайомлення з кваліфікаційною роботою, має бути стислим, інформативним і має містити відомості, які дозволяють прийняти рішення про доцільність ознайомлення з роботою:

– інформацію про обсяг пояснювальної записки, кількість ілюстрацій, таблиць, додатків, кількість джерел згідно з переліком посилань;

- текст реферату;
- перелік ключових слів.

Текст реферату має відображати подану у пояснювальній записці інформацію у такій послідовності:

- об'єкт дослідження або розроблення;
- мета роботи;
- методи дослідження та апаратура;
- одержані результати.

Реферат обсягом не більше 500 слів подається державною мовою та розміщується на окремій сторінці.

Ключові слова, що є визначальними для розкриття суті пояснювальної записки та можуть бути використаними для пошуку аналогічної інформації в інформаційних мережах, вміщують після тексту реферату. Перелік ключових слів повинен містити від 5 до 15 слів (словосполучень), написаних великими літерами в називному відмінку.

#### 2.2.5 Зміст

Зміст розташовують після «Реферату», починаючи з нової сторінки. До змісту включають: вступ; послідовно перелічені назви всіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки) пояснювальної записки; висновки та рекомендації; перелік посилань; назви додатків.

У змісті зазначають номери сторінок, з яких починаються відповідні складові пояснювальної записки.

#### 2.2.6 Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності)

Усі використані в роботі мало поширені умовні позначення, символи, одиниці, скорочення і терміни пояснюють у переліку, який вміщують безпосередньо після «Змісту», починаючи з нової сторінки.

#### 2.2.7 Вступ

«Вступ» кваліфікаційної роботи зазвичай має містити коротку характеристику теми роботи, обґрунтування її актуальності і значення. Розкриває сутність і стан наукової проблеми (задачі) та її значущість, підстави

й вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. У вступі подають загальну характеристику роботи в рекомендованій послідовності, а саме: актуальність теми, мета і завдання роботи, об'єкт дослідження, предмет дослідження, методи дослідження. В кінці вступу вказують, що виступає інформаційною базою дослідження.

Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими прикладами вирішення проблеми чітко, аргументовано обґрунтовують актуальність і доцільність роботи. Обсяг тексту актуалізації не повинен перевищувати  $\frac{1}{4}$  частини вступу.

Мета і завдання роботи. Формулюють мету роботи та завдання, які необхідно вирішити для її досягнення. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на спосіб досягнення мети, а не на саму мету. Мета роботи зазвичай тісно переплітається з назвою роботи і повинна чітко вказувати, яке питання вирішується в роботі.

**Об'єкт і предмет дослідження. Об'єкт – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення. Предмет – це те, що міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження співвідносяться як загальне і часткове.**

Методи дослідження. Подають перелік застосованих методів дослідження або досягнення поставленої мети. Наводити їх треба відповідно до змісту роботи, стисло та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме даних методів.

Метод – це сукупність прийомів чи операцій практичного або теоретичного освоєння дійсності, підпорядкованих розв'язанню конкретної задачі. Він є інструментом для розв'язання головного завдання науки – пізнання об'єктивних законів дійсності з метою використання їх у практичній діяльності людей. Метод визначає необхідність і місце застосування різних прийомів і способів дослідження, експериментальної перевірки його результатів. Метод виступає як вихідний пункт роботи.

До загальнонаукових методів пізнання (дослідження) належать: аналіз, синтез, класифікація, експеримент, абстрагування, індукція, дедукція, аналогія, порівняння, ідеалізація, моделювання, системний підхід та ін. Усі вони об'єднуються в три групи: змістові, формалізовані й теоретичні.

Зазвичай під час підготовки та написання дипломних робіт за першим (магістерським) рівнем вищої освіти застосовують такі методи.

Спостереження – це систематичне цілеспрямоване вивчення об'єкта. Спостереження як метод пізнання дає змогу отримати первинну інформацію у вигляді організованої статистичної добірки.

Порівняння – це процес встановлення подібності або відмінностей предметів та явищ дійсності, а також знаходження загального, притаманного двом або кільком об'єктам. Різні об'єкти чи явища можуть порівнюватися безпосередньо або опосередковано через їх порівняння з будь-яким іншим об'єктом (еталоном).

Аналізу й синтезу – метод пізнання, який дає змогу поділяти предмети дослідження на складові частини (природні елементи об'єкта або його властивості й відношення), а потім поєднання окремих частин чи ознак предмета в єдине ціле.

Аналіз означає поділ об'єкта на окремі складники. Мета аналізу – не стільки поділ об'єкта на складові елементи, скільки проникнення в його сутність, розкриття законів його функціонування й розвитку. Аналіз передбачає рух думки від загального до одиничного з метою пізнання його властивостей.

Синтез (об'єднання, створення сукупності) як спосіб пізнання дає змогу знаходити зв'язки загального з одиничним. Пізнання методом синтезу розкриває глибокий зв'язок загального з одиничним (конкретним).

В елементарних формах пізнання аналіз виступає як простий розклад цілого на частини, а синтез – як об'єднання частин у ціле, сукупність. А в процесі наукового пізнання аналіз і синтез проявляються як засоби створення абстракцій і проникнення в сутність явищ і процесів. При аналізі явищ і процесів виникає потреба розглянути велику кількість факторів (ознак). Важливо вміти виділити головне. У цьому випадку можна застосувати спосіб ранжирування, за допомогою якого виключають усе другорядне, яке істотно не впливає на досліджуване явище. Цей метод допускає посилення основних і послаблення другорядних факторів, дає змогу вивчати головні особливості процесів і явищ.

Класифікація – розподіл предметів, явищ і понять за класами, групами, відділами, розрядами залежно від їх спільних ознак, наприклад, класифікація рахунків за економічною ознакою, виробництв за типами тощо.

Класифікація як метод пізнання широко застосовується в процесі наукового дослідження для розв'язання найрізноманітніших завдань. Науково обґрунтована, чітко проведена класифікація одночасно підсумовує результати попереднього розвитку даної галузі пізнання і разом з тим відзначає новий етап у її розвитку.

Наукове спостереження не тотожне звичайному сприйняттю явищ і процесів. Воно характеризується наявністю завчасно встановленої конкретної мети спостереження, свідомим вибором об'єкта і свідомим спрямуванням уваги на певні сторони спостережуваних явищ для визначення закономірних діалектичних зв'язків між окремими явищами, з одного боку, та окремими елементами – з другого.

Метод спостереження в різних галузях науки й навіть у різних підгалузях однієї науки здійснюється за допомогою різних прийомів. Одним з таких прийомів спостереження є експеримент, який використовується переважно для підтвердження даних, здобутих іншими методами. Ці дані, як правило, передбачаються дослідником і потребують перевірки на практиці.

Важливе місце в теоретичних дослідженнях належить дедуктивному й індуктивному методам. Дедукція – такий метод пізнання, при використанні якого окремі положення виводяться із загальних. Цей спосіб визначає кінцевий результат дослідження, що базується на певних відомих логічних зв'язках, за межами яких він не може використовуватися. Недоліком дедуктивного способу дослідження є обмеження, зумовлені загальними закономірностями, на основі яких досліджується окремий випадок. Індукція – метод дослідження, при використанні якого за окремими факторами і явищами встановлюються загальні принципи і закони. Під індукцією розуміють перехід від часткового до загального, коли на підставі знання про окремі частини об'єкта дослідження предметів класу робиться висновок стосовно об'єкта в цілому. Метод індукції застосовується на основі методу аналізу.

У теоретичних дослідженнях широко використовується як індуктивний, так і дедуктивний метод пізнання. Вчений, обґрунтовуючи гіпотезу наукового дослідження, встановлює її відповідність загальним законам діалектики і природознавства (дедукція). Водночас сама гіпотеза формулюється на основі окремих фактів (індукція).

Суть ідеалізації як методу пізнання полягає в тому, що вивчення

реального суб'єкта замінюється вивченням об'єкта ідеального, наприклад, вивчення планет в астрономії, ідеального газу – в хімії, ідеальної конкуренції – в економіці та ін.

Перехід від реального до ідеального об'єкта здійснюється в процесі абстрагування. Абстрагування – відхід у думці від несуттєвих властивостей, зв'язків, відносин предметів і виділення декількох суттєвих характеристик. Процес абстрагування ґрунтується на виділенні найважливішого в явищах і встановленні факту незалежності чи дуже незначної (на яку можна не зважати) залежності досліджуваних явищ від певних факторів. Абстрагування дає змогу замінити складне простим, але таким простим, яке відображає основне в цьому складному. Результат абстрагування часто розглядають як специфічний метод дослідження, а також як елемент складніших за своєю структурою методів експерименту – аналізу і моделювання.

Із створенням абстракції процес пізнання переходить у сферу теоретичного дослідження. При цьому його об'єкт відображується вже в абстрактній, або теоретичній, дослідній формі. Абстрактне мислення (абстрагування) має вирішальне значення для розроблення наукової теорії предмета. У ряді випадків використовують такий спосіб абстрагування, як формалізація. Суть його полягає в тому, що основні положення, які стосуються процесів і явищ, подають у вигляді формул і спеціальної символіки. Застосування символів та інших знакових систем дає змогу встановити закономірності між досліджуваними факторами.

Сучасна наука націлена на вивчення дедалі складніших об'єктів, що являють собою цілі системи (наприклад, управління економікою держави, галуззю чи об'єднанням підприємств). Системний підхід полягає в комплексному розгляді великих і складних об'єктів (систем), висвітленні їх як єдиного цілого з узгодженим функціонуванням усіх елементів і частин. Суть системного методу полягає в тому, що об'єкт вивчення як сукупність і як єдина система поділяється на частини (елементи); потім ці частини (елементи), в свою чергу, подаються як сукупність і далі діляться на частини доти, поки не буде виявлено неподільний елемент. Взаємозв'язок частин (елементів) виявляється в утворенні спільності.

Історичний метод допомагає дослідити виникнення, формування та розвиток процесів і подій у хронологічній послідовності з метою виявлення

внутрішніх і зовнішніх зв'язків, закономірностей і суперечностей.

Моделювання – метод, що ґрунтується на застосуванні моделі як способу дослідження об'єкта. Використання методу моделювання не є обов'язковим, але рекомендується для використання у дипломних роботах за другим (магістерським) рівнем. Так само доцільним є використання спеціальних методів досліджень та методик, призначених для отримання вузького результату.

## 2.2.8 Основні розділи

Основними розділами пояснювальної записки кваліфікаційної роботи магістра є:

- дослідницька частина;
- аналітична частина;
- рекомендаційна частина;
- охорона праці та захист навколишнього середовища.

### 2.2.8.1 Дослідницька частина.

На основі вивчення наукової та навчально-методичної літератури розкриваються сутність та зміст предмету дослідження, зазначеного в темі кваліфікаційної роботи, аналізуються підходи різних авторів до визначеної наукової проблеми, виявляються напрями її розв'язання. Викладаються систематизовані результати дослідження відповідно до теми магістерської роботи, наводяться уточнені теоретичні та методичні положення та (або) розрахунки, з урахуванням особливостей діяльності вітчизняних підприємств, зарубіжного досвіду та практики, а також з огляду на специфіку діяльності об'єкта, що досліджується.

Для кваліфікаційної роботи магістра обов'язковим елементом теоретичної частини є опис фінансової категорії, що є визначальною. Такою є категорія, що зазначається в темі роботи в називному відмінку. У поєднанні з назвою методу основна категорія може наводитися в родовому відмінку. Також потрібно висвітлити категорію, що є суттєвою та розширює чи звужує визначальну категорію. Основна категорія повинна висвітлюватись як специфічна для окремої сфери діяльності.

Додатково в теоретичній частині дипломної роботи можуть бути

висвітлені окремі питання, що, на думку студента, стосуються даної теми. До рекомендованих елементів теоретичної частини належить також висвітлення законодавчої та нормативної бази згідно теми роботи. У тексті першого розділу мають наводитися критичні зауваження, що стосуються викладеної теорії. Матеріал розділу повинен бути систематизований. Для робіт із методичним спрямуванням обов'язковим елементом стає розгляд основних методичних підходів (не методик) відповідно до теми роботи

У даному розділі студент повинен викласти власний погляд на розв'язання поставленої наукової проблеми, який би містив окремі елементи наукової новизни.

#### 2.2.8.2 Аналітична частина.

Аналітична частина роботи повинна містити: стислу організаційно-економічну характеристику підприємства та загальний аналіз фінансових результатів його діяльності.

У даному розділі має бути представлений також поглиблений фінансовий аналіз окремих сторін господарської діяльності підприємства з урахуванням специфіки обраного напрямку дослідження та з використанням сучасних підходів та актуальних методів аналізу.

Статистичні дані, використані як основа для проведення аналізу, наводяться в додатках. Вихідним матеріалом для формування бази статистичних і звітних даних з метою подальшого їх аналізу може бути фінансова звітність підприємств, наукові публікації, офіційні сайти державних установ тощо. Доцільно застосовувати не одну, а кілька методик спеціалізованого аналізу та порівнювати результати їх застосування.

Аналіз має бути здійснений на підставі фактичних даних та матеріалах фінансової й управлінської звітності підприємства за останні 3–5 років. Всі розрахунки та таблиці мають бути підтверджені аналітичними висновками.

#### 2.2.8.3 Рекомендаційна частина.

Завданням даного розділу є обґрунтування в контексті теми дослідження конкретних заходів, пропозицій, спрямованих на поліпшення фінансового стану підприємства. Також, цей розділ може містити дослідження магістранта щодо ймовірних сценаріїв розвитку об'єкта дослідження з метою визначення

найбільш вірогідних та вибору оптимального.

Рекомендаційний розділ може розвиватися у двох напрямках:

– наводять альтернативні шляхи вирішення питання із зазначенням результатів застосування кожного з них;

– моделюють один із шляхів вирішення питання і на основі побудованої моделі визначають розрахункове підтвердження результатів його застосування. Якщо робота має методичну спрямованість, то в 3-му розділі порівнюють результати застосування пропонованих чи видозмінених методик із традиційними.

Доцільно використовувати найбільш ефективні математичні та дослідницькі методи, сучасні програми для їх реалізації на ПЕОМ.

Розділ має містити узагальнення одержаних результатів магістранта, спрямованих на досягнення розв'язаної проблеми, тобто досягнення мети, сформульованої у вступі. Магістрант повинен показати вплив проектних рішень на динаміку об'єкта дослідження.

#### 2.2.8.4 Охорона праці та захист навколишнього середовища.

Даний розділ виконують, виходячи із вимог та рекомендацій консультанта.

#### 2.2.9 Висновки та рекомендації

У «Висновках та рекомендаціях» викладають найважливіші результати, отримані в роботі, із формулюванням виконаного завдання. Далі подають висновки й рекомендації щодо практичного використання отриманих результатів. У висновках має бути подана стисла оцінка стану досліджуваного питання, наведені методи виконання поставленого в роботі завдання (завдань), основні результати аналізу, формулювання проблем функціонування об'єкта дослідження, стисло наведені шляхи вирішення проблеми та результати їх застосування.

#### 2.2.10 Перелік посилань

У «Переліку посилань» наводять бібліографічні описи усіх інформаційних джерел, що використані у кваліфікаційній роботі. Рекомендована кількість посилань для кваліфікаційної роботи магістра – не

менше 50. Бібліографічні описи подають у порядку, за яким вони вперше згадуються в тексті пояснювальної записки.

#### 2.2.12 Додатки

У додатках вміщують матеріал, який:

– є необхідним для повноти викладення й сприйняття дипломної роботи, але включення його до основної частини роботи може змінити впорядковане й логічне уявлення про неї;

– не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи через великий обсяг.

У додатки можуть бути включені: проміжні математичні доведення, формули, розрахунки, таблиці та ілюстрації, статистичні матеріали, інша інформація.

### 2.3 Супровідні документи

До супровідних документів належать:

- Подання голові Екзаменаційної комісії;
- Відомість оцінювання розділів кваліфікаційної роботи;
- Відгук керівника кваліфікаційної роботи;
- Акт перевірки кваліфікаційної роботи на наявність ознак академічного плагіату.

Форми супровідних документів розміщено у Додатку В.

Подання голові Екзаменаційної комісії є документом остаточного допущення кваліфікаційної роботи до захисту в Екзаменаційній комісії, що містить:

– завірену деканом факультету та секретарем деканату інформацію про виконання здобувачем вищої освіти у повному обсязі індивідуального навчального плану та розподіл отриманих ним впродовж навчання підсумкових оцінок з усіх компонентів освітньої програми;

– висновок керівника кваліфікаційної роботи щодо повноти виконання завдання на кваліфікаційну роботу та можливість допущення кваліфікаційної роботи до захисту;

– підписаний завідувачем висновок випускової кафедри щодо її розгляду і допущення до захисту.

Відомість оцінювання розділів кваліфікаційної роботи є документом, який містить завірені підписами консультантів оцінки відповідних розділів кваліфікаційної роботи. Підписану консультантами Відомість завіряє власним підписом завідувач випускової кафедри.

Відгук керівника кваліфікаційної роботи є документом, який містить комплексну оцінку керівником виконаної кваліфікаційної роботи, а також рівня загальної і фахової підготовки її виконавця.

Акт перевірки кваліфікаційної роботи на наявність ознак академічного плагіату є документом, що відображає результат експертизи рівня унікальності тексту кваліфікаційної роботи, здійсненої призначеною відповідальною особою із застосуванням програмних засобів контролю.

## **2.4 Демонстраційні матеріали**

Під час захисту кваліфікаційної роботи на засіданні екзаменаційної комісії студентом можуть використовуватися демонстраційні матеріали (плакати, роздаткові матеріали, фотографії, слайди, натурні моделі, зразки виробів тощо). Кількість одиниць демонстраційних матеріалів обмежується лише часом, який необхідний для їх представлення під час захисту.

Кожна одиниця демонстраційних матеріалів повинна відображати зміст виконаної роботи й супроводжувати доповідь студента при захисті.

Як демонстраційні матеріали можуть бути представлені результати економічних розрахунків, ілюстрації (рисунок, графіки, таблиці, осцилограми, фотографії тощо), фрагменти тексту з пояснювальної записки, які сприяють більш повному розкриттю змісту і результатів кваліфікаційної роботи, схеми методичного оснащення досліджень, вихідні та кінцеві формули, математичні перетворення, які виконані студентом, результати у вигляді графіків, таблиць тощо. За доцільності допускається залучати до демонстраційних матеріалів запозичені ілюстрації з літературних чи патентних джерел, наукових звітів, технічної документації тощо з відповідними посиланнями на ці джерела інформації.

За рішенням випускової кафедри для демонстрації матеріалів може

використовуватись мультимедійна техніка або проектор.

Для забезпечення якісної роботи екзаменаційної комісії рекомендується виготовляти і надавати її членам 3–4 комплекти копій демонстраційних матеріалів на аркушах формату А4.

## **3 ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

### **3.1 Вибір та затвердження тем кваліфікаційних робіт**

Тематику кваліфікаційних робіт розробляє випускова кафедра за погодженням ГЗЯОП з урахуванням наявних замовлень від промислових підприємств та організацій, з якими співпрацює ГЗЯОП, баз майбутньої переддипломної практики тощо. Орієнтовний перелік тем кваліфікаційних робіт магістра розміщено у Додатку А.

Вибір теми є найвідповідальнішим етапом у процесі підготовки та написання кваліфікаційної роботи. Практика показує, що правильно обрати тему – наполовину забезпечити успішне її виконання. Здобувач вищої освіти має право вибирати тему випускної кваліфікаційної роботи з переліку тем, запропонованих кафедрою.

Запропонована кафедрою тематика дипломних робіт повинна бути актуальною, відповідати сучасному стану економіки й фінансових відносин в Україні; вона має відображати економічні й фінансові проблеми, що потребують розробки й дослідження, а також враховувати запити тих підприємств (установ, організацій, закладів), які були базою проходження управлінської практики студентів. Під час формування тематики дипломних робіт основними критеріями повинні бути актуальність, наявність теоретичної бази, можливість виконання аналітичних розрахунків за нею. Тема має бути сформульована таким чином, щоб вона висвітлювала основний напрямок проведення роботи та відповідала рівню кваліфікаційної роботи.

Тема дипломної роботи за другим (магістерським) рівнем вищої освіти має стосуватися загальної професійної підготовки студента. Тема дипломної роботи за магістерським рівнем має бути присвячена вузькоспеціалізованим питанням процесів менеджменту, враховувати прогностичний стан об'єкта дослідження, а також може мати методичну спрямованість. Вибір теми має

ґрунтуватися на окремих аспектах (темах) вивчених навчальних дисциплін. Спрямованість роботи в цьому випадку теоретико-аналітична. Назва теми роботи не може перевищувати одинадцять слів (без урахування часток чи прийменників). Тема дипломної роботи, яку обрав студент із переліку, може бути уточнена й конкретизована в залежності від мети, предмету та об'єкта дослідження. Окрім того, тема має бути посильною й цікавою для студента, враховуючи його індивідуальні здібності та професійні інтереси.

Остаточно тему кваліфікаційної роботи формулює керівник роботи за погодженням зі студентом.

Остаточно теми дипломних робіт закріплюються за студентами наказом ректора за поданням кафедри фінансів та подальшим змінам (чи уточненням) не підлягають. Після видання наказу науковий керівник дипломної роботи разом із студентом оформлює завдання на дипломну роботу, яке затверджується завідувачем кафедри фінансів. Тема дипломної роботи, що вказується в завданні та на титульній сторінці дипломної роботи, має бути ідентичною темі, зазначеній у наказі ректора.

На підставі отриманого завдання студент складає та узгоджує з керівником попередній розгорнутий план дипломної роботи, який у разі потреби може в подальшому коригуватися. Його допомагає скласти науковий керівник. До обов'язків наукового керівника входить також складання календарного графіка виконання дипломної роботи (за етапами) із зазначенням обсягів і термінів виконання. Крім того, науковий керівник рекомендує потрібну літературу, довідкові, архівні й статистичні матеріали та інші джерела за темою; проводить систематичні, передбачені розкладом консультації; оцінює зміст виконаної роботи як частинами, так і в цілому; дає згоду на подання роботи на захист. Отже, керівник надає наукову й методичну допомогу, систематично контролює виконання роботи, вносить необхідні корективи, дає рекомендації стосовно доцільності прийняття того чи іншого рішення, а також робить висновок про готовність роботи до захисту.

Затвердження керівників та тем кваліфікаційних робіт здобувачам вищої освіти здійснюється наказом ректора про направлення на переддипломну практику разом з призначенням бази практики не пізніше ніж за півтора місяці до початку практики. Керівником переддипломної практики від УДУНТ призначається керівник кваліфікаційної роботи.

Зміна теми кваліфікаційної роботи допускається у виняткових випадках не пізніше двох тижнів після завершення переддипломної практики. Зміна теми кваліфікаційної роботи оформлюється наказом ректора за поданням завідувача випускової кафедри.

### **3.2 Завдання на кваліфікаційну роботу**

Завдання на кваліфікаційну роботу розробляє керівник спільно з консультантами окремих розділів і затверджує завідувач випускової кафедри до початку переддипломної практики.

Завдання на кваліфікаційну роботу оформлюється з двох боків одного аркуша.

Завдання на кваліфікаційну роботу містить календарний план підготовки кваліфікаційної роботи, в якому визначаються терміни і черговість виконання і оформлення усіх розділів роботи, термін закінчення і захисту роботи в Екзаменаційній комісії.

Зміна теми кваліфікаційної роботи обумовлює розробку, затвердження і видачу здобувачеві нового завдання на кваліфікаційну роботу.

### **3.3 Основні етапи підготовки й написання кваліфікаційної роботи магістра**

Науково-дослідницька робота студента реалізується шляхом написання кваліфікаційних робіт. Написання кваліфікаційної роботи включає такі етапи:

- обрання теми кваліфікаційної роботи;
- отримання від наукового керівника завдання на дипломну роботу;
- складання розгорнутого плану роботи (спільно з науковим керівником) та подальше його уточнення в разі потреби;
- вивчення й опрацювання літературних джерел щодо теми дослідження, збір необхідних статистичних і звітних даних щодо стану об'єкта дослідження;
- написання вступу, в якому стисло обґрунтовується актуальність теми дослідження, визначаються мета і завдання кваліфікаційної роботи, об'єкт і предмет дослідження, методи, які необхідно застосувати для розробки теми кваліфікаційної роботи;

– розробка першого розділу кваліфікаційної роботи, в якому проводиться аналітичний огляд літератури з досліджуваної проблематики; висвітлюються теоретичні аспекти функціонування об'єкта дослідження з урахуванням його особливостей, складників, норм чинного законодавства, що його регулюють, тощо. Водночас, студенту слід обґрунтувати свою точку зору з приводу досліджуваного питання, яка може співпадати або відрізнятись від запропонованих у літературних джерелах способів його висвітлення. Наприкінці першого розділу необхідно зробити стислі висновки щодо його змісту;

– розробка другого розділу кваліфікаційної роботи. В цій частині кваліфікаційної роботи проводиться аналіз стану об'єкта дослідження в ретроспективі за 3–5 років на підставі інформаційно-довідкових, статистичних, звітних та інших даних, що були раніше зібрані; виявляються основні недоліки або проблеми функціонування об'єкта дослідження. Результати конкретно-аналітичного дослідження використовуються як вихідний матеріал для написання наступного – третього розділу кваліфікаційної роботи;

– написання третього розділу пов'язано з розробкою конкретних заходів щодо перспективного розвитку об'єкта дослідження на підставі найбільш повної мобілізації та використання його резервів, підвищення ефективності його функціонування, тощо. Обов'язковим є економічне обґрунтування запропонованих заходів;

– отримання завдання та написання розділу з охорони праці та захисту навколишнього середовища;

– написання висновків та рекомендацій за кваліфікаційною роботою, в яких розкривається ступінь вирішення завдань, що раніше були сформульовані у вступі. У висновках стисло визначаються основні результати проведеного дослідження;

– складання й оформлення переліку використаних при написанні кваліфікаційної роботи інформаційних джерел;

– складання й оформлення додатків до кваліфікаційної роботи;

– оформлення реферату та супровідної документації.

### 3.4 Керівництво виконанням кваліфікаційної роботи

Керівництво виконанням кваліфікаційної роботи здійснює керівник, затверджений наказом ректора УДУНТ.

Керівниками кваліфікаційних робіт за поданням випускової кафедри призначаються найбільш кваліфіковані і досвідчені науково-педагогічні працівники випускової кафедри або інших кафедр УДУНТ за згодою їх керівництва. В окремих обґрунтованих випадках керівниками кваліфікаційних робіт на безоплатній основі можуть призначатись висококваліфіковані фахівці відповідної галузі з числа працівників науково-дослідних інститутів, інших закладів вищої освіти, промислових підприємств, інших організацій і установ.

Керівник роботи разом з гарантом освітньої програми та завідувачем випускової кафедри, на якій виконується робота, несе відповідальність за актуальність і відповідність теми кваліфікаційної роботи профілю освітньої програми.

Функціями керівника кваліфікаційної роботи є:

- формулювання актуальної теми кваліфікаційної роботи, що відповідає вимогам освітньої програми зі спеціальності;
- своєчасна розробка і видача студенту завдання на кваліфікаційну роботу та переддипломну практику згідно із затвердженою темою;
- регулярне консультування здобувача згідно з розкладом консультацій по розділах кваліфікаційної роботи, які мають безпосереднє відношення до спеціальності;
- формування у здобувача навичок щодо відбору необхідної патентної, довідкової, технічної інформації, інших матеріалів та даних за темою, що опрацьовується;
- контроль самостійності виконання студентом кваліфікаційної роботи, запобігання академічному плагіату та академічній недоброочесності;
- контроль ходу виконання календарного плану підготовки роботи, своєчасне виявлення можливого відставання студента від календарного плану, встановлення причин відставання і перспектив виконання кваліфікаційної роботи у визначений планом термін;
- порушення питання про призупинення виконання кваліфікаційної роботи при суттєвому відхиленні від календарного плану;

- підготовка відгуку на кваліфікаційну роботу;
- надання допомоги здобувачу з підготовки доповіді для публічного захисту кваліфікаційної роботи;
- присутність на засіданні Екзаменаційної комісії під час захисту здобувачем кваліфікаційної роботи.

Консультантами з окремих частин кваліфікаційної роботи (охорони праці та навколишнього середовища) призначаються науково-педагогічні працівники відповідних кафедр УДУНТ за узгодженням із гарантом освітньої програми та/або завідувачем випускової кафедри.

До функцій консультантів частин кваліфікаційної роботи належать:

- своєчасне формування і видача здобувачу завдання на виконання відповідного розділу кваліфікаційної роботи;
- регулярне консультування здобувача згідно з розкладом консультацій за відповідним розділом кваліфікаційної роботи;
- контроль стану виконання здобувачем відповідного розділу кваліфікаційної роботи і своєчасне інформування керівника роботи та випускової кафедри про можливе відставання від календарного плану.

### **3.5 Права та обов'язки виконавця кваліфікаційної роботи**

Здобувач вищої освіти як виконавець кваліфікаційної роботи має право:

- обирати тему кваліфікаційної роботи із запропонованого випусковою кафедрою переліку, або запропонувати власну тему кваліфікаційної роботи, яка може бути затверджена за погодженням керівника кваліфікаційної роботи;
- своєчасно отримати від керівника та консультантів кваліфікаційної роботи завдання на кваліфікаційну роботу та її окремі розділи;
- отримувати регулярні консультації від керівника та консультантів кваліфікаційної роботи щодо виконання розділів кваліфікаційної роботи;
- ставити питання перед випусковою кафедрою про зміну теми та/або керівника кваліфікаційної роботи, якщо для цього є поважні причини;
- завчасно ознайомитись з відгуком керівника на виконану кваліфікаційну роботу.

Здобувач вищої освіти як виконавець кваліфікаційної роботи

зобов'язаний:

– самостійно виконувати кваліфікаційну роботу, ґрунтуючись на набутих впродовж навчання компетентностях та навичках, наданих методичних рекомендаціях та матеріалах переддипломної практики;

– нести відповідальність за всі викладені у кваліфікаційній роботі відомості, прийняті рішення (аргументації, висновки) та використані методи збору, інтерпретації та застосування даних;

– систематично відвідувати консультації керівника та консультантів кваліфікаційної роботи, сприймати їх зауваження та рекомендації й оперативно реагувати на них;

– виконувати та оформляти кваліфікаційну роботу відповідно до вимог освітньої програми та цих методичних вказівок;

– чітко дотримуватись затвердженого календарного плану виконання кваліфікаційної роботи, вчасно подати завершену кваліфікаційну роботу для перевірки консультантами та керівником;

– беззастережно дотримуватись при виконанні кваліфікаційної роботи норм академічної доброчесності;

– представити кваліфікаційну роботу на засіданні Екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого графіку.

#### **4 ДОПУЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ДО ЗАХИСТУ**

Процедура допущення закінченої та оформленої кваліфікаційної роботи до захисту в Екзаменаційній комісії передбачає такі етапи:

– перевірка та оцінювання розділів кваліфікаційної роботи консультантами;

– комплексна перевірка та оцінювання кваліфікаційної роботи керівником;

– перевірка кваліфікаційної роботи на наявність академічного плагіату;

– нормоконтроль кваліфікаційної роботи;

– прийняття остаточного рішення про допущення кваліфікаційної роботи до захисту завідувачем випускової кафедри.

#### **4.1 Перевірка та оцінювання кваліфікаційної роботи консультантами**

Консультант перевіряє відповідні розділи наданої автором кваліфікаційної роботи на:

- відповідність виданому завданню;
- повноту та коректність розкриття питань, що розглядались;
- наявність та коректність посилань на використані інформаційні джерела.

Під час перевірки кваліфікаційної роботи консультанти чорнилом позначають виявлені технічні, граматичні та інші помилки та інші недоліки безпосередньо у пояснювальній записці або на листах графічної частини, завіряючи їх власним підписом. Виправлення студентом відзначених у пояснювальній записці та на листах графічної частини помилок не допускається.

За результатами перевірки консультанти оцінюють відповідні розділи кваліфікаційної роботи та проставляють виставлені оцінки до Відомості оцінювання розділів кваліфікаційної роботи, завіряючи її власним підписом.

За умови оцінювання відповідного розділу кваліфікаційної роботи позитивною оцінкою консультант підписує титульний аркуш кваліфікаційної роботи.

#### **4.2 Комплексна перевірка та оцінювання кваліфікаційної роботи керівником**

Керівник роботи здійснює комплексне оцінювання кваліфікаційної роботи та діяльності здобувача під час її виконання, зокрема:

- повноту виконання здобувачем виданого завдання;
- ступінь самостійності автора у прийнятті основних проектних та/або інших рішень;
- рівень сформованості програмних результатів навчання згідно відповідної освітньої програми;
- коректність посилань на використані інформаційні джерела та відсутність ознак академічної недоброчесності;
- якість оформлення кваліфікаційної роботи.

За результатами перевірки керівник роботи підписує її та складає письмовий відгук. У відгуку зазначаються основні переваги і недоліки кваліфікаційної роботи, наводиться окремий висновок щодо дотримання академічної доброчесності та наявності посилань на усі запозичені матеріали інших авторів та усі джерела, інформація з яких була використана під час виконання роботи.

У відгуку керівником визначається комплексна оцінка кваліфікаційної роботи.

Якщо визначена у Відгуку керівника комплексна оцінка кваліфікаційної роботи є позитивною, керівник підписує титульний аркуш пояснювальної записки, відомість кваліфікаційної роботи та Подання голові Екзаменаційної комісії.

Якщо визначена у Відгуку керівника комплексна оцінка кваліфікаційної роботи є негативною, керівник не підписує титульний аркуш, Відомість кваліфікаційної роботи та Подання голові Екзаменаційної комісії і передає її завідувачу випускової кафедри для прийняття рішення щодо допущення кваліфікаційної роботи до захисту на засіданні Екзаменаційної комісії.

#### **4.3 Перевірка кваліфікаційної роботи на наявність академічного плагіату**

Процедура перевірки на наявність академічного плагіату у кваліфікаційній роботі здобувачів вищої освіти передбачає:

– попереднє ухвалення ГЗЯОП протокольного рішення про мінімально припустиме значення показника оригінальності тексту (ПОТ) окремих розділів кваліфікаційної роботи та визначення тих розділів кваліфікаційної роботи, які підлягають перевірці.

– етап самоперевірки студентом власної кваліфікаційної роботи з власноручно підписаним засвідченням відсутності у ній академічного плагіату: «Засвідчую, що у цій роботі немає запозичень з праць інших авторів без відповідних посилань»;

– етап перевірки кваліфікаційної роботи керівником з обов'язковим письмовим висновком у відгуку щодо відсутності ознак академічного плагіату, самостійності прийняття студентом основних проектних рішень та наявності посилань на усі запозичені матеріали інших авторів та усі джерела, інформація

з яких була використана під час виконання роботи.

– етап перевірки кваліфікаційної роботи на наявність ознак академічного плагіату із застосуванням програмних засобів контролю викладачем випускової кафедри, якого завідувачем кафедри призначено відповідальним за проведення такої перевірки.

Під час перевірки кваліфікаційної роботи на наявність ознак академічного плагіату керуються рекомендаціями щодо коректного оформлення текстових запозичень в академічних текстах. Перевірка кваліфікаційної роботи з використанням програмних засобів здійснюється відповідальним викладачем у присутності здобувача автора за допомогою програмної системи AntiPlagiarism.NET.net. Відповідальний викладач здійснює перевірку окремо кожної частини кваліфікаційної роботи та формує Акт перевірки. Акт підписують відповідальний викладач та автор-здобувач вищої освіти.

Якщо результати перевірки за п. 4.3.3 є задовільними (значення ПОТ за усіма розділами кваліфікаційної роботи, що підлягають перевірці, дорівнюють або є більшими мінімально припустимих значень), то з урахуванням експертної оцінки керівника щодо відсутності в роботі ознак академічного плагіату кваліфікаційна робота допускається до захисту. Акт перевірки долучається до супровідних матеріалів кваліфікаційної роботи.

Якщо результати перевірки за п. 4.3.3 є незадовільними (значення ПОТ за окремим розділом/розділами кваліфікаційної роботи, що підлягають перевірці, є меншим за встановлене мінімально припустиме значення), кваліфікаційна робота повертається автору для переробки. Підписаний сторонами Акт перевірки залишається у відповідального викладача.

Після переробки кваліфікаційної роботи відповідальний викладач у присутності здобувача-автора здійснює повторну перевірку роботи. За умов позитивного результату перевірки кваліфікаційна робота допускається до захисту. Акт повторної перевірки долучається до супровідних матеріалів кваліфікаційної роботи.

За умов незадовільного результату повторної перевірки за п. 4.3.5 обидва Акти (первинний і повторний) передаються відповідальним викладачем завідувачу випускової кафедри для розгляду на засіданні кафедри і прийняття рішення щодо недопущення кваліфікаційної роботи до захисту в

Екзаменаційній комісії.

У випадку незгоди з висновком щодо оригінальності кваліфікаційної роботи автор має право подати апеляцію на ім'я декана відповідного факультету (директора інституту) не пізніше 2 робочих днів після ухвалення рішення кафедри про недопущення кваліфікаційної роботи до захисту.

Для розгляду апеляції деканом факультету (директором інституту) створюється апеляційна комісія під власним головуванням у складі не менше трьох осіб з обов'язковим представництвом від органу студентського самоврядування факультету (інституту). Членами апеляційної комісії не можуть призначатись працівники випускової кафедри, яка ухвалила рішення про недопущення кваліфікаційної роботи до захисту.

Про дату засідання апеляційної комісії автор-заявник має бути попереджений завчасно. Якщо автор-заявник не з'явився на засідання апеляційної комісії, питання розглядається за його відсутності.

На засідання апеляційної комісії можуть бути запрошені керівник кваліфікаційної роботи, представники випускової кафедри, інші особи для надання додаткової інформації.

Результати засідання апеляційної комісії оформлюються протоколом. Рішення апеляційної комісії щодо допущення кваліфікаційної роботи до захисту є остаточним.

#### **4.4 Нормоконтроль кваліфікаційної роботи**

Перед допущенням до захисту кваліфікаційна робота підлягає обов'язковому нормоконтролю. Процедура нормоконтролю здійснює призначений завідувачем випускової кафедри науково-педагогічний працівник кафедри (нормоконтролер).

Кваліфікаційна робота, яка подається на нормоконтроль, має бути завершеною, повністю оформленою і містити пояснювальну записку, графічну частину (якщо це передбачено завданням на кваліфікаційну роботу) та повний комплект супровідних документів.

Матеріали кваліфікаційної роботи, які подаються нормоконтролеру, мають бути підписані усіма причетними до неї суб'єктами: автором, керівником роботи, консультантами усіх розділів роботи.

Перевірці під час проведення нормоконтролю підлягають:

- відповідність теми кваліфікаційної роботи наказу;
- справжність підписів;
- наявність усіх оформлених і підписаних супровідних документів до кваліфікаційної роботи;
- наявність відповідних завданню розділів пояснювальної записки та графічної частини;
- відповідність оформлення складових кваліфікаційної роботи вимогам щодо їх оформлення.

За умов позитивного висновку щодо відповідності кваліфікаційної роботи вимогам Відомість кваліфікаційної роботи та титульний аркуш.

За наявності порушень в кваліфікаційній роботі будь-якого порушення вимог нормоконтролю, нормоконтролер власноруч здійснює запис про це на зворотному боці титульного аркуша пояснювальної записки та, не підписуючи роботу, передає її завідувачу випускової кафедри для розгляду питання щодо допущення кваліфікаційної роботи до захисту на засіданні Екзаменаційної комісії.

Зауваження щодо оформлення складових кваліфікаційної роботи нормоконтролер записує на полях пояснювальної записки та на листах графічної частини, завіряючи їх власним підписом.

За наявності великої кількості таких зауважень нормоконтролер може рекомендувати Екзаменаційній комісії знизити оцінку кваліфікаційної роботи, про що власноруч здійснює запис на зворотному боці титульного аркуша пояснювальної записки.

#### **4.5 Допущення кваліфікаційної роботи до захисту завідувачем випускової кафедри**

Після проходження нормоконтролю кваліфікаційна робота надається завідувачу випускової кафедри.

Завідувач випускової кафедри у присутності виконавця переглядає матеріали кваліфікаційної роботи і на підставі ознайомлення з ними та співбесіди з виконавцем ухвалює остаточне рішення про допущення кваліфікаційної роботи до захисту в Екзаменаційній комісії, підписує Подання

голові Екзаменаційної комісії, Відомість оцінювання розділів кваліфікаційної роботи та затверджує Відомість кваліфікаційної роботи.

У разі порушення вимог академічної доброчесності або виявлення грубих порушень чинних вимог за результатами нормоконтролю питання про можливість доопрацювання кваліфікаційної роботи та допущення її до захисту у поточному навчальному році або перенесення захисту на наступний навчальний рік вирішується на засіданні випускової кафедри за участі керівника роботи та у присутності виконавця.

Порядок та процедура захисту кваліфікаційної роботи на засіданнях Екзаменаційної комісії, порядок повторної атестації здобувачів вищої освіти, які за результатами захисту кваліфікаційної роботи отримали негативну оцінку Екзаменаційної комісії, або не з'явилися на її засідання визначаються Положенням про Екзаменаційні комісії УДУНТ та Положенням про виконання кваліфікаційної роботи в УДУНТ, які затверджує Вчена рада УДУНТ.

#### **4.6 Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи**

Підсумкову, диференційовану за стандартною шкалою оцінку роботи визначає ЕК. Її рішення остаточне й оскарженню не підлягає.

У процесі визначення оцінки враховують ряд важливих показників якості роботи:

- актуальність обраної теми;
- чіткість формулювання мети й завдань роботи;
- структуру й логіку побудови плану роботи;
- якість і глибину теоретико-методичного та практичного аналізу проблем;
- наявність критичного огляду літературних джерел;
- системність та глибину аналізу діяльності (функціонування) об'єкта дослідження;
- актуальність та обґрунтованість заходів, що пропонуються в роботі;
- дотримання вимог оформлення роботи;
- наявність та інформаційну змістовність демонстраційних матеріалів для захисту роботи;
- змістовність повідомлення дипломника про основні результати

виконаного дослідження;

- правильність, чіткість відповідей на запитання членів ЕК;
- зауваження та пропозиції, що містяться в рецензії та відгуку керівника.

Основні умови отримання оцінки:

«Відмінно» (10–12 балів). Робота бездоганна в усіх відношеннях і має практичне значення або містить елементи наукової новизни; доповідь логічна, стисла, проголошена вільно, зі знанням справи; відгук і рецензія позитивні; відповіді на запитання членів ЕК правильні й коректні.

«Добре» (7–9 балів). Тема роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру: в теоретичній частині поверхово проаналізовані літературні джерела; елементи новизни та практичне значення чітко не розкриті; недостатньо використані інформаційні матеріали; мають місце окремі зауваження в рецензії та відгуку; доповідь логічна, проголошена вільно; відповіді на питання членів ЕК загалом правильні; робота оформлена згідно вимог вищої школи.

«Задовільно» (4–6 балів). Тема роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру; нечітко сформульована мета роботи, теоретичний розділ має виражений компілятивний характер; добір ілюстративних матеріалів не завжди обґрунтований; заходи й пропозиції роботи містяться в теоретичному чи аналітичному розділах роботи, обґрунтовані непереконливо; відгук керівника містить окремі зауваження; доповідь прочитана за підготовленим текстом; відповіді на запитання членів ЕК не зовсім правильні або не досить повні; є зауваження щодо оформлення роботи.

«Незадовільно» (0–3 бали). Нечітко сформульована мета роботи; розділи погано пов'язані між собою; відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел; аналіз виконано поверхово, переважає описовість над системністю й глибиною; запропоновані заходи не результативні та недостатньо обґрунтовані; мають місце недоліки в оформленні роботи; відсутній роздавальний матеріал; доповідь прочитана за підготовленим текстом; відповіді на питання членів ЕК невірні, неточні або неповні.

Студенти, які одержали під час захисту незадовільні оцінки, відраховуються з університету. Вони одержують відповідну довідку. До повторного захисту робота може бути прийнята через рік (упродовж трьох

років після завершення навчання в університеті).

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

Приклади оформлення тексту та змістових елементів кваліфікаційної роботи наведено у Додатку Д.

**Текст** роботи друкують на комп'ютері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 через 1,5 міжрядковий інтервал (до тридцяти рядків на сторінці). Шрифт – 14 пт, Times New Roman.

Текст роботи слід друкувати, додержуючись таких розмірів берегів (полів): лівий – 25 мм, правий – 10 мм, верхній – 20 мм, нижній – 20 мм.

Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту роботи і дорівнювати п'яти знакам (1,25 см).

Шрифт друку повинен бути нежирним, чітким, з однаковою щільністю тексту, чорного кольору. В тексті роботи не допускається використання напівжирного шрифту чи курсиву. Повністю закінчена робота має бути переплетеною.

Поодинокі помилки та графічні неточності допускається виправляти підчищенням або білою фарбою (коректором) з розміщенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (формули). Колір виправлення має бути таким же, як і вся записка. Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у записці слід наводити мовою оригіналу. Всі прийняті у роботі малопоширені умовні позначення, символи, одиниці, скорочення і терміни пояснюють у переліку, який вміщують безпосередньо після змісту, починаючи з нової сторінки. «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ» повинен розташовуватись стовпцем. Ліворуч наводять умовні позначення, символи, одиниці, скорочення і терміни, а праворуч – їх розшифровку. Незалежно від цього, за першої появи цих елементів у тексті пояснювальної записки наводять їх розшифровку. Скорочення слів і словосполучень, які наводяться у роботі, повинні відповідати чинним стандартам з бібліотечної та видавничої справи. Заголовки структурних елементів пояснювальної записки і заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи. Перенесення слів у заголовках розділів не допускається

Кожну структурну частину роботи («ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ», «СПИСОК ПОСИЛАНЬ», «ДОДАТКИ») починають з нової сторінки. Назви структурних частин роботи друкують великими літерами, посередині рядка (симетрично до тексту, без абзацного відступу) без крапки в кінці.

Заголовки розділів (ДОСЛІДНИЦЬКИЙ РОЗДІЛ, АНАЛІТИЧНИЙ РОЗДІЛ, РЕКОМЕНДАЦІЙНИЙ РОЗДІЛ, ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗАХИСТ НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА) слід розташовувати посередині рядка (симетрично до тексту, без абзацного відступу) і друкувати великими літерами без крапки в кінці.

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

Відстань між основами рядків заголовку, а також між заголовками розділу, підрозділу приймають такою, як у тексті – 1,5 міжрядковий інтервал.

Відстань між заголовком підрозділу і подальшим текстом – два рядки. Відстань між текстом і заголовком наступного підрозділу, пункту – два рядки.

Не допускається розміщення назви підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

**Нумерацію** сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Сторінки роботи нумеруються у верхньому правому куті без крапки в кінці. Першою сторінкою роботи є титульний аркуш. Сторінки слід нумерувати в їх правому верхньому куті арабськими цифрами без крапки в кінці, додержуючись наскрізної нумерації упродовж всього тексту пояснювальної записки, включаючи додатки. Ілюстрації та таблиці, які розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок пояснювальної записки. Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок пояснювальної записки. Завдання враховують як дві сторінки. Номер сторінки на титульному аркуші, завданні, відомості кваліфікаційної роботи та резюме не проставляють, але враховують. Першою пронумерованою сторінкою є «ЗМІСТ».

Розділи роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення змісту роботи. Після номера розділу крапку не ставлять.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу

складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад: 2.3 (третій підрозділ другого розділу).

У тексті дипломної роботи не допускається:

- скорочувати назви фізичних одиниць виміру, якщо вони приводяться без цифр, за виключенням таблиць та під час розшифровки літер у формулах;
- скорочувати слова, крім встановлених правилами орфографії;

Текст дипломної роботи викладається від імені третьої особи множини або в безособовій формі. Термінологія, визначення повинні бути єдиними та відповідати вимогам стандартів. При наведенні абревіатур (скорочень), насамперед, обов'язково надають їх повний та скорочений (у дужках) вигляд, зміст і лише потім використовують у тексті. Наприклад, «податок на додану вартість (ПДВ) ...», «валовий внутрішній продукт (ВВП) ...».

Ілюстрації і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці зверху. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю або рисунок, розміри якого більші від формату А4, враховують як одну сторінку й розміщують відразу після згадування в тексті або в додатках.

**Ілюстрації** позначають словом «Рисунок» і нумерують послідовно в межах розділу (за винятком ілюстрацій, поданих у додатках). Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою. Після номера рисунка ставлять тире й зазначають його назву. Наприклад: Рисунок 1.2 – (другий рисунок першого розділу).

Слово «Рисунок», його номер, назву та пояснювальні підписи друкують, починаючи з абзацного відступу (послідовно до тексту) і розміщують під ілюстрацією.

Рисунок відокремлюється від тексту вільними рядками: вище і нижче рисунка залишають один вільний рядок.

**Таблицю** розташовують після першої вказівки на неї в тексті таким чином, щоб мати можливість читати її без повороту або з поворотом за годинниковою стрілкою (в разі, якщо таблиця включає велику кількість стовпчиків (граф) і розміщується на окремій сторінці).

У тексті дипломної роботи розміщують таблиці з розмірністю до 30

рядків; таблиці більшого обсягу наводять у додатках. Таблиці позначають словом «Таблиця» і нумерують послідовно в межах розділу (за винятком таблиць, поданих у додатках). Номер таблиці складається з номера розділу й порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Після номера таблиці ставлять тире й зазначають її назву. Наприклад: Таблиця 1.2 – (друга таблиця першого розділу).

Слово «Таблиця», її номер та назву друкують з абзацного відступу (послідовно до тексту) і вміщують над таблицею. Таблиця відокремлюється від тексту вільними рядками, тобто вище й нижче таблиці залишають один вільний рядок.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. Таблицю з великою кількістю граф можна поділити на частини й розміщувати одну над одною в межах тієї самої сторінки. Якщо частину таблиці перенесено на іншу або ту саму сторінку, назву подають тільки над першою частиною таблиці, над її іншими частинами пишуть «Продовження таблиці \_\_», з зазначенням номера таблиці. Наприклад: «Продовження таблиці 1.2».

Заголовки граф (стовпчиків) і рядків таблиці пишуть з великої літери, підзаголовки – з малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком, і з великої, якщо вони є самостійними. Заголовки (як підпорядковані, так і головні) мають бути максимально точними і простими. В них не повинно бути слів або розмірностей, що повторюються.

Заголовки граф (стовпчиків) та текст рядків таблиці відцентровують чи зміщують ліворуч на нульову позицію, зважаючи на специфіку таблиці.

Числове значення показника треба вписувати на рівні першого рядка його назви. Цифри в колонках таблиці треба писати так, щоб розряди чисел у колонці було розташовано один під одним, якщо вони належать до одного показника. В одній колонці потрібно зберігати здебільшого однакову кількість десяткових знаків для всіх значень величини.

Шрифт тексту таблиці може бути зменшений, але висота рядків не менше 12 пт Times New Roman та через 1,2 міжрядковий інтервал.

В тексті на таблиці мають бути вказівки, які мають форму «...згідно з даними, наведеними в таблиці 2.1, ...» або «аналіз структури податкових надходжень до державного бюджету (табл. 2.1) показав ...».

**Формули** розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони

згадуються, посередині сторінки. Вище та нижче формули повинно бути залишено не менше одного вільного рядка. При написанні формул слід використовувати вбудовані формульні редактори.

Формули в роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу й порядкового номера формули в цьому розділі, між якими ставлять крапку. Нумери пишуть в круглих дужках біля правого берега (поля) аркуша в одному рядку з відповідною формулою, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в тексті. Інші нумерувати не рекомендується. Номер формули в разі її перенесення вміщують на рівні останнього рядка. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

У разі використання формул потрібно дотримуватися певних техніко-орфографічних правил. Найбільші, а також довгі громіздкі формули, які мають у складі знаки додавання, множення, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Водночас, для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі й не складні формули, що не мають самостійного значення, вписують усередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в послідовності, у якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу й числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його переносять на інший після знаків рівності (=), додавання (+), віднімання (-), множення ( $\cdot$ ) і ділення (:).

Посилання в тексті на формулу надається в дужках. Наприклад, «...розрахунок здійснювався за формулою (2.5)...».

Списки або переліки наводять, як правило, немарковані. Списки маркують тільки у тому випадку, якщо на позиції списку є посилання у подальшому тексті роботи. Рекомендованим знаком для оформлення списку є коротке тире. Не допускається при оформленні списку фігурних чи рисункових знаків. Якщо в списку позиції є короткими (до трьох слів), то список не формують.

У **висновках та рекомендаціях** викладають найважливіші результати, отримані під час написання роботи, з формулюванням виконаного завдання. Далі подають висновки й рекомендації щодо практичного використання отриманих результатів.

**Список посилань** – елемент бібліографічного апарату, що містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованою працею або виписують із каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв тощо. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей.

Список використаної літератури можна укласти одним з двох способів: або в алфавітному порядку, або в порядку їх наведення у тексті роботи (посилання на них у тексті роботи). Законодавчі та нормативні акти, а також матеріали з електронних ресурсів зазначають в списку літератури на загальних підставах. Всі бібліографічні записи в списку послідовно нумеруються.

За наявності в списку джерел на інших мовах (крім російської), утворюється додатковий алфавітний ряд. При цьому бібліографічні записи на іноземних мовах об'єднуються в один ряд і наводяться в кінці основного списку літератури.

Літературні джерела у списку використаної літератури оформлюються за їх бібліографічним описом.

Посилання на літературні джерела наводять у квадратних дужках. При наведенні посилань зазначають номер джерела в списку літератури і сторінку, на якій розміщено тезу чи цитату, що використовується в тексті, розділені комою.

Якщо одночасно посилаються на кілька літературних джерел, то такі посилання розділяють крапкою з комою.

Номер сторінки не зазначають, якщо джерело є законодавчим чи нормативним актом або запозичене з мережі Інтернет.

Перед **додатками** розміщують сторінку із словом «ДОДАТКИ» в центрі сторінки. Додатки оформлюють як продовження роботи. Кожен із них починають з нової сторінки. Додаткам дають заголовки, надруковані вгорі малими літерами з першої великої симетрично тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово

«Додаток» і велика літера, що позначає цей додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад, Додаток А, Додаток Б.

Таблиці й рисунки в додатках оформлюються аналогічно їх оформленню в тексті. Нумерація таблиць та рисунків у додатках складається з літери, якою позначено додаток і номера таблиці або рисунку в цьому додатку, відокремлених крапкою. Наприклад: Таблиця А.1 – (перша таблиця додатку А), Рисунок Б.1 – (перший рисунок додатку Б).

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є в тексті додатку, слід нумерувати в межах конкретного додатку, наприклад, Рисунок Д.3 – третій рисунок додатку Д; Таблиця А.2. – друга таблиця додатку А; формула (А.1) – перша формула додатку А.

Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, одна формула, одне рівняння, їх нумерують на загальних підставах, наприклад, Рисунок А.1; Таблиця Б.1.

## ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

1. Освітньо-професійна програма «Фінансові технології в бізнесі» другого (магістерського) рівня освіти. Затверджено Вченою радою УДУНТ 28.03.2022 р. URL:<https://nmetau.edu.ua/ua/mdiv/i2015/p2504>.

2. Положення про організацію виконання кваліфікаційних робіт в Українському державному університеті науки і технологій. Затверджено Вченою радою УДУНТ 28.03.2022 р. URL: [http://diit.edu.ua/upload/files/shares/9\\_Documents/learning\\_organization/polozh\\_kvа1.pdf](http://diit.edu.ua/upload/files/shares/9_Documents/learning_organization/polozh_kvа1.pdf).

3. Про освіту: Закон України № 2145-19 від 05.09.2017 р. URL:<http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.

4. Про вищу освіту: Закон України № 1556-VII від 1.07.2014 із змінами та доповненнями. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.

5. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти: Постанова Кабінету Міністрів України № 266 від 29. 04. 15 р. URL:<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-%D0%BF>.

6. Методичні вказівки до виконання кваліфікаційних робіт зі спеціальності 151 – автоматизація та комп'ютерно інтегровані технології. Затверджено ГЗЯОП «Автоматизація та комп'ютерно інтегровані технології» 25. 04. 2022 р. URL: <https://nmetau.edu.ua/ru/mdiv/i2021/p4420>.

## ДОДАТКИ

**Додаток А**  
**Орієнтовний перелік тем кваліфікаційних робіт магістра**  
**ОП «Фінансові технології в бізнесі»**  
**спеціальності 072 – Фінанси. Банківська справа та страхування**

1. Управління ефективністю діяльності підприємства (на прикладі *назва підприємства*).
2. Управління грошовими потоками підприємства (на прикладі *назва підприємства*).
3. Управління інвестиційною привабливістю підприємства (на прикладі *назва підприємства*).
4. Управління капіталом підприємства (на прикладі *назва підприємства*).
5. Управління активами підприємства (на прикладі *назва підприємства*).
6. Управління фінансовою стійкістю підприємства (на прикладі *назва підприємства*).
7. Управління основними фондами підприємства (на прикладі *назва підприємства*).
8. Управління оборотними активами підприємства (на прикладі *назва підприємства*).
9. Управління фінансовими ресурсами підприємства (на прикладі *назва підприємства*).
10. Антикризове фінансове управління підприємством (на прикладі *назва підприємства*).
11. Управління фінансовим станом підприємства (на прикладі *назва підприємства*).
12. Управління фінансовим потенціалом підприємства (на прикладі *назва підприємства*).
13. Управління прибутком підприємства (на прикладі *назва підприємства*).
14. Управління фінансово-господарською діяльністю підприємства (на прикладі *назва підприємства*).
15. Удосконалення системи фінансового планування на підприємстві (на прикладі *назва підприємства*).

16. Управління дебіторською заборгованістю підприємства (на прикладі *назва підприємства*).
17. Управління інвестиційною діяльністю підприємства (на прикладі *назва підприємства*).
18. Обґрунтування амортизаційної політики підприємства (на прикладі *назва підприємства*).
19. Управління собівартістю продукції підприємства (на прикладі *назва підприємства*).
20. Обґрунтування стратегії підприємства в управлінні його оборотними активами (на прикладі *назва підприємства*).
21. Прогнозування фінансового стану підприємства (на прикладі *назва підприємства*).
22. Обґрунтування фінансової політики підприємства в управлінні його грошовими потоками (на прикладі *назва підприємства*).
23. Управління фінансово-господарською діяльністю малого підприємства (на прикладі *назва підприємства*).
24. Обґрунтування стратегії підвищення ефективності господарської діяльності підприємства (на прикладі *назва підприємства*).
25. Прогнозування банкрутства в системі антикризового управління підприємством (на прикладі *назва підприємства*).
26. Корпоративна фінансова стратегія підприємства (на прикладі *назва підприємства*).
27. Управління вартістю капіталу підприємства (на прикладі *назва підприємства*).
28. Управління інфляційними процесами в Україні.
29. Управління бюджетним дефіцитом в Україні.
30. Управління державним боргом в Україні.
31. Управління формуванням доходів Державного бюджету України.
32. Удосконалення управління бюджетними ресурсами в Україні.
33. Управління системою міжбюджетного розподілу ресурсів в Україні.
34. Управління неподатковими доходами Державного бюджету України.
35. Управління формуванням доходів місцевих бюджетів в Україні.
36. Сучасна державна політика у сфері подолання дисбалансів регіонального розвитку в Україні.

37. Напрями підвищення ефективності бюджетного контролю за витрачанням коштів бюджету.
38. Стратегічні напрями розвитку державного фінансового контролю в Україні.
39. Удосконалення методичного забезпечення оптимального управління витратами місцевого бюджету.
40. Удосконалення фінансово-економічного механізму управління регіональною економікою.
41. Вплив бюджетної політики на соціально-економічний розвиток держави.
42. Регіональне вирівнювання у системі міжбюджетних відносин.
43. Стратегічні напрями розвитку пенсійного забезпечення в Україні.
44. Управління ефективністю діяльності недержавного пенсійного фонду.
45. Управління активами недержавного пенсійного фонду.
46. Управління фінансовими ресурсами недержавного пенсійного фонду.
47. Управління інвестиційною діяльністю недержавного пенсійного фонду.
48. Управління портфельними інвестиціями фінансово-кредитної установи.
49. Управління державним кредитом в Україні.
50. Управління міжбюджетними відносинами в Україні.
51. Управління формуванням доходів місцевих бюджетів України.
52. Управління інвестиційною привабливістю країни.
53. Управління інвестиційною привабливістю регіону.
54. Управління інвестиційним потенціалом регіону.
55. Управління грошовим обігом в Україні.
56. Стратегічні напрями розвитку недержавного пенсійного страхування в Україні.
57. Стратегічні напрями розвитку системи соціального страхування в Україні.
58. Стратегічні напрями розвитку оподаткування доходів фізичних осіб в Україні.

59. Стратегічні напрями розвитку оподаткування прибутку підприємств в Україні.
60. Стратегічні напрями розвитку непрямого оподаткування в Україні.
61. Перспективні напрями реформування механізму функціонування податку на додану вартість в Україні.
62. Управління розвитком фінансового ринку в Україні.
63. Управління розвитком фондового ринку в Україні.
64. Удосконалення механізму реалізації валютної політики в Україні
65. Обґрунтування управління золотовалютним резервом України.
66. Удосконалення національної системи фінансового моніторингу в Україні.
67. Фінансові аспекти обґрунтування інтеграційного вибору України.
68. Перспективні напрями вирішення проблеми зовнішньої заборгованості України.
69. Стратегія підвищення ефективності антимонопольних заходів в Україні.
70. Управління діяльністю небанківських фінансово-кредитних установ.
71. Фінансовий механізм управління податковими надходженнями на регіональному рівні.
72. Державна політика довгострокового стимулювання інвестиційної активності в Україні.
73. Прогнозування стану грошово-кредитного обігу в Україні.
74. Стратегічні пріоритети формування фінансового забезпечення інноваційного розвитку економіки України.
75. Удосконалення фінансово-економічного механізму управління регіональною економікою
76. Напрями досягнення фінансової рівноваги інвестиційних процесів.
77. Управління розвитком ринку облігацій в Україні.
78. Прогнозування розвитку кредитного ринку України.
79. Шляхи підвищення ефективності використання фінансових ресурсів бюджетної установи.
80. Державна регуляторна політика у сфері управління фінансовим ринком України.
81. Управління інвестиційно-інноваційною безпекою держави.

82. Управління фінансовою безпекою держави.
83. Управління банківською безпекою держави.
84. Управління безпекою небанківського фінансово сектору держави.
85. Управління борговою безпекою держави.
86. Управління бюджетною безпекою держави.
87. Управління валютною безпекою держави.
88. Управління грошово-кредитною безпекою держави.
89. Управління макроекономічною безпекою держави.
90. Управління соціальною безпекою держави.
91. Управління розвитком страхового ринку в Україні.
92. Стратегічні напрями розвитку майнового страхування в Україні.
93. Стратегічні напрями розвитку медичного страхування в Україні.
94. Андеррайтинг та його розвиток в Україні.
95. Стратегічні напрями розвитку особистого страхування в Україні.
96. Прогнозування розвитку медичного страхування в Україні.
97. Фінансовий потенціал страхової медицини України.
98. Прогнозування динаміки фінансових потоків на страховому ринку України.
99. Напрями досягнення фінансової рівноваги на страховому ринку.
100. Управління фінансовими ризиками на підприємстві.
101. Прогнозування рівня фінансового ризику діяльності підприємства (на прикладі *назва підприємства*).
102. Обґрунтування системи управління ризиком основної діяльності підприємства (на прикладі *назва підприємства*).
103. Фінансове обґрунтування стратегії управління ризиком на підприємстві (на прикладі *назва підприємства*).
104. Управління фінансовою безпекою підприємства (на прикладі *назва підприємства*).
105. Ризик-менеджмент в системі управління діяльністю фінансової установи.
106. Управління інвестиційною діяльністю страхової компанії (на прикладі *назва компанії*).
107. Управління валютними ризиками фінансово-кредитної установи (на прикладі *назва установи*).

108. Управління ефективністю діяльності страхової компанії (на прикладі *назва компанії*).

109. Управління інвестиційною діяльністю страхової компанії (на прикладі *назва компанії*).

110. Управління активами страхової компанії (на прикладі *назва компанії*).

111. Управління фінансовою стійкістю страхової компанії.

112. Удосконалення механізму страхування фінансових ризиків.

113. Адаптація методичного забезпечення управління портфелем цінних паперів для страхової компанії (на прикладі *назва компанії*).

114. Удосконалення методичного забезпечення оцінки фінансового стану страхової компанії (на прикладі *назва компанії*).

115. Обґрунтування рівня страхового захисту торговельного (іншого) підприємства від фінансових ризиків.

116. Стратегічне фінансове планування страхової компанії (на прикладі *назва компанії*).

117. Управління страховим портфелем страхової компанії (на прикладі *назва компанії*).

118. Удосконалення механізму формування та використання страхових резервів страхової компанії (на прикладі *назва компанії*).

119. Управління грошовими потоками страхової компанії (на прикладі *назва компанії*).

120. Фінансові послуги з хеджування ризику: світова та вітчизняна практика

121. Управління безпекою страхового ринку.

122. Оптимізаційні технології в системі управління фінансовими ресурсами банку (на прикладі *назва банку*).

123. Організаційно-економічні аспекти управління кредитним портфелем банку в сучасних умовах (на прикладі *назва банку*).

124. Управління фінансовими ресурсами банку (на прикладі *назва банку*).

125. Управління активними операціями банку (на прикладі *назва банку*).

126. Управління інвестиційною діяльністю банківської установи (на прикладі *назва банку*).

127. Управління кредитним портфелем банківської установи (на прикладі *назва банку*).
128. Управління депозитними операціями банку (на прикладі *назва банку*).
129. Організація бенчмаркінгу іпотечних операцій у банку (на прикладі *назва банку*).
130. Оцінювання антикризової фінансової стійкості банку (на прикладі *назва банку*).
131. Сучасні методи оцінки кредитоспроможності позичальників банками (на прикладі *назва банку*).
132. Фінансове планування в системі управління банківської установи (на прикладі *назва банку*).
133. Фінансове планування та прогнозування банківської діяльності в сучасних умовах розвитку (на прикладі *назва банку*).
134. Інвестиційна активність вітчизняних банків та перспективи її підвищення.
135. Методичні засади оцінки вартості банківського бізнесу.
136. Методичні засади забезпечення рівня капіталізації банків.
137. Особливості оцінки ефективності інвестиційних проєктів у сфері банківського проектного фінансування.
138. Перспективи розвитку діяльності банківських установ на ринку іпотечного капіталу.
139. Аналітичні аспекти фінансового моніторингу операцій клієнтів банку (на прикладі *назва банку*).
140. Механізм функціонування фінансового моніторингу в банку при проведенні кредитних операцій банку (на прикладі *назва банку*).
141. Організаційно-правові засади здійснення фінансового моніторингу банку (на прикладі *назва банку*).
142. Фінансовий моніторинг в системі ризик-менеджменту банку (на прикладі *назва банку*).

**Додаток Б**  
**Оформлення титульного аркуша кваліфікаційної роботи українською мовою**

Міністерство освіти і науки України  
Український державний університет науки і технологій  
Навчально-науковий центр заочної освіти

---

(назва факультету)

Управління фінансами, облікової аналітики та моніторингу бізнесу

---

(повна назва кафедри)

**Пояснювальна записка**  
до випускної кваліфікаційної роботи  
магістра  
(ступінь вищої освіти)

072.210352.ПЗ

на тему: Управління операційним прибутком підприємства та визначення резервів його зростання

за освітньою програмою «Фінансові технології у бізнесі»

зі спеціальності: 072 - фінанси, банківська справа та страхування

Виконала: студентка групи: ФК901-16М

	_____	/ Дар'я ДАШКО /
	(підпис студента)	(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
Керівник:	_____	/ доц. Ірина АБЕРНІХІНА /
	(підпис)	(посада, Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
Нормоконтролер:	_____	/проф. Світлана МУШНИКОВА/
	(підпис)	(посада, Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
Консультанти:		
Дослідницький розділ	_____	/ доц. Ірина АБЕРНІХІНА /
(назва розділу)	(підпис)	(посада, Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
Аналітичний розділ	_____	/ доц. Ірина АБЕРНІХІНА /
(назва розділу)	(підпис)	(посада, Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
Рекомендаційний розділ	_____	/ доц. Ірина АБЕРНІХІНА /
(назва розділу)	(підпис)	(посада, Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
Охорона праці та захист навколишнього середовища	_____	/ ст. викладач Тетяна ШЕМЕТ /
(назва розділу)	(підпис)	(посада, Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Засвідчую, що у цій роботі немає запозичень з праць інших авторів без відповідних посилань.  
Студент

\_\_\_\_\_

(підпис)

Дніпро – 2023 рік









**Додаток Ж**  
**Оформлення та зміст реферату кваліфікаційної роботи магістра**

**РЕФЕРАТ**

*Пояснювальна записка:* 88 сторінок, 23 таблиці, 15 рисунків, 46 літературних джерел. Робота складається зі вступу, чотирьох розділів, висновків, переліку посилань.

*Об'єкт дослідження:* економічні відносини, що виникають у процесі управління операційним прибутком.

*Мета дослідження:* обґрунтування теоретичних та практичних засад управління операційним прибутком підприємства.

*Застосовані методи:* абстрагування та узагальнення – для характеристики теоретичних засад формування операційного прибутку підприємства, методичних засад його оцінки, аналізу – для аналізу фінансового стану, результатів діяльності, обсягу, динаміки операційного прибутку, синтезу – для розробки напрямів удосконалення управління операційним прибутком підприємства.

*Одержані результати:* В дослідницькій частині були висвітлені питання сутності, виді та класифікації прибутку підприємства, розглянуто сутність операційного прибутку, його формування та розподілу, методичні підходи до управління операційним прибутком. В аналітичній частині роботи надано організаційно-економічну характеристику підприємства, що досліджується, проведено аналіз його фінансового стану, ділової активності та ліквідності. В рекомендаційній частині було визначено загальні закономірності динаміки прибутку, зокрема операційного, підприємства, що досліджено в роботі, оцінено рентабельність діяльності підприємства, визначено специфіку управління операційним прибутком, запропоновано підхід до оцінки резервів його збільшення за даними фінансової звітності.

*Ключові слова:* ПРИБУТОК, ОПЕРАЦІЙНИЙ ПРИБУТОК, УПРАВЛІННЯ ОПЕРАЦІЙНИМ ПРИБУТКОМ, РЕЗЕРВИ ЗРОСТАННЯ ОПЕРАЦІЙНОГО ПРИБУТКУ, РЕНТАБЕЛЬНІСТЬ

**Додаток 3**  
**Приклад оформлення Акту перевірки кваліфікаційних робіт на наявність  
ознак академічного плагіату**

**АКТ**

перевірки на наявність ознак академічного плагіату  
у випускній кваліфікаційній роботі магістра,  
(ступінь вищої освіти)

що підготовлена в Українському державному університеті науки і технологій  
за спеціальністю 072 – Фінанси, банківська справа та страхування  
(шифр та назва спеціальності)

на тему: Управління операційним прибутком підприємства та визначення  
резервів його зростання  
(Тема випускної кваліфікаційної роботи)

студенткою групи ФК901-16М Дашко Дарією Віталіївною .  
(шифр академічної групи) (Прізвище, Ім'я, По батькові)

Керівник роботи: доцент кафедри управління фінансами, облікової аналітики та  
моніторингу бізнесу Аберніхіна І.Г.  
(посада) (Прізвище І.П.)

**Результати перевірки роботи на унікальність \*)**

Назва структурного елемента (розділу)	Обсяг рукопису, стор.	Обсяг, який перевірено на унікальність, стор.	Показник унікальності, %	Примітка щодо коректності запозичень
1. Дослідницький розділ	26	26	81	Наявні посилання
2. Аналітичний розділ	20	20	87	Наявні посилання
3. Рекомендаційний розділ	15	15	92	Наявні посилання

\*) перевірка з використанням програми "AntiPlagiarism.NET" (версія 4.94.0.0).

**Висновки:**

- 1) Рівень унікальності кваліфікаційної роботи відповідає чинним вимогам.
- 2) Наявні в роботі текстові запозичення з робіт інших авторів мають відповідні посилання.

Відповідальний за перевірку:

доцент кафедри управління фінансами, облікової аналітики та моніторингу  
бізнесу Ірина АБЕРНІХІНА  
(посада) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ) (підпис)

Дата проведення перевірки 10.01.2023

З цим актом ознайомлений:

студент – Дар'я ДАШКО  
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ) (підпис)

**Додаток К**  
**Приклад оформлення Відомості оцінювання розділів кваліфікаційної роботи**

Міністерство освіти і науки України  
Український державний університет науки і технологій

**ВІДОМІСТЬ**  
**оцінювання розділів кваліфікаційної роботи**

1. Факультет: Навчально-науковий центр заочної освіти
2. Шифр та назва спеціальності: 072 – Фінанси, банківська справа та страхування  
(шифр – назва)
3. Назва освітньої програми: Фінансові технології у бізнесі
4. Кафедра: управління фінансами, облікової аналітики та моніторингу бізнесу
5. Випускна кваліфікаційна робота магістра  
(ступінь вищої освіти)
6. Тема випускної кваліфікаційної роботи: Управління операційним прибутком підприємства та визначення резервів його зростання
7. Студентка: Дашко Дар'я Віталіївна  
(Прізвище, Ім'я та По батькові)
8. Керівник роботи: доцент Аберніхіна І.Г.  
(посада) (Прізвище І.П.)
9. Оцінки розділів роботи:

№ пп	Найменування розділу роботи	Консультант	Оцінка з розділу	Дата	Підпис
1	Дослідницький розділ	доц. Ірина АБЕРНІХІНА			
2	Аналітичний розділ	доц. Ірина АБЕРНІХІНА			
3	Рекомендаційний розділ	доц. Ірина АБЕРНІХІНА			
4	Охорона праці та захист навколишнього середовища	старший викладач Тетяна ШЕМЕТ			

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис)

Тетяна АКІМОВА  
(Ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

Дата \_\_\_\_\_

**Додаток Л**  
**Форма Подання голові Екзаменаційної комісії**

Міністерство освіти і науки України  
Український державний університет науки і технологій

**ПОДАННЯ**

**голові екзаменаційної комісії**  
**щодо захисту кваліфікаційної роботи магістра**  
(ступінь вищої освіти)

Направляється студент групи \_\_\_\_\_  
(шифр групи) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

до захисту випускної кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_ магістра  
(ступінь вищої освіти)

за освітньою програмою Фінансові технології в бізнесі  
(назва програми)

спеціальності 072 – Фінанси, банківська справа та страхування  
(шифр і назва спеціальності)

на тему: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Кваліфікаційна робота додається.

Декан факультету \_\_\_\_\_  
(підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**Довідка про успішність**

Студент гр. \_\_\_\_\_ за період навчання на факультеті  
(шифр групи) (Прізвище та Ініціали студента)

\_\_\_\_\_ з 20\_\_ р. до 20\_\_ р.  
повністю виконав індивідуальний навчальний план з таким розподілом оцінок  
за дванадцятибальною шкалою:

10-12 балів: \_\_\_\_\_ %; 7-9 балів: \_\_\_\_\_ %; 4-6 балів: \_\_\_\_\_ %.

Секретар факультету \_\_\_\_\_  
(підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ВИСНОВОК  
керівника випускної кваліфікаційної роботи магістра  
(ступінь вищої освіти)

Студент \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Керівник роботи \_\_\_\_\_  
(підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Дата \_\_\_\_\_

ВИСНОВОК  
кафедри про випускну кваліфікаційну роботу магістра  
(ступінь вищої освіти)

Випускну кваліфікаційну роботу розглянуто.

Студент \_\_\_\_\_  
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

допускається до її захисту в Екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(назва)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Дата \_\_\_\_\_

**Додаток М**  
**Приклад оформлення змісту кваліфікаційної роботи магістра**

**ЗМІСТ**

ВСТУП.....	8
1 ДОСЛІДНИЦЬКИЙ РОЗДІЛ .....	10
1.1 Сутність, види та класифікація прибутку підприємства .....	10
1.2 Операційний прибуток: сутність, формування та розподіл .....	16
1.3 Управління операційним прибутком.....	31
2 АНАЛІТИЧНИЙ РОЗДІЛ .....	36
2.1 Загальна характеристика підприємства, що досліджується .....	36
2.2 Аналіз фінансової звітності підприємства .....	40
2.3 Аналіз фінансових коефіцієнтів за результатами фінансової звітності .....	47
3 РЕКОМЕНДАЦІЙНИЙ РОЗДІЛ .....	56
3.1 Аналіз динаміки операційного прибутку підприємства.....	56
3.2 Оцінка резервів зростання операційного прибутку підприємства на основі аналізу показників фінансової звітності .....	61
4 ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗАХИСТ НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА .....	66
4.1 Аналіз умов праці та пожежної безпеки .....	66
4.2 Заходи щодо поліпшення умов праці .....	71
4.3 Охорона навколишнього середовища .....	73
ВИСНОВКИ .....	79
ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ .....	85

**Додаток Н**  
**Приклад оформлення початку змістових частин**  
**кваліфікаційної роботи магістра**

2 АНАЛІТИЧНА ЧАСТИНА  
РЕЗУЛЬТАТИ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА  
ФІНАНСОВИЙ СТАН ТОВ «МІРА-Д»

2.1 Становлення, розвиток та результати фінансово-господарської діяльності ТОВ «МІРА-Д»

**Додаток Н1**  
**Приклад оформлення рисунків у кваліфікаційній роботі магістра**

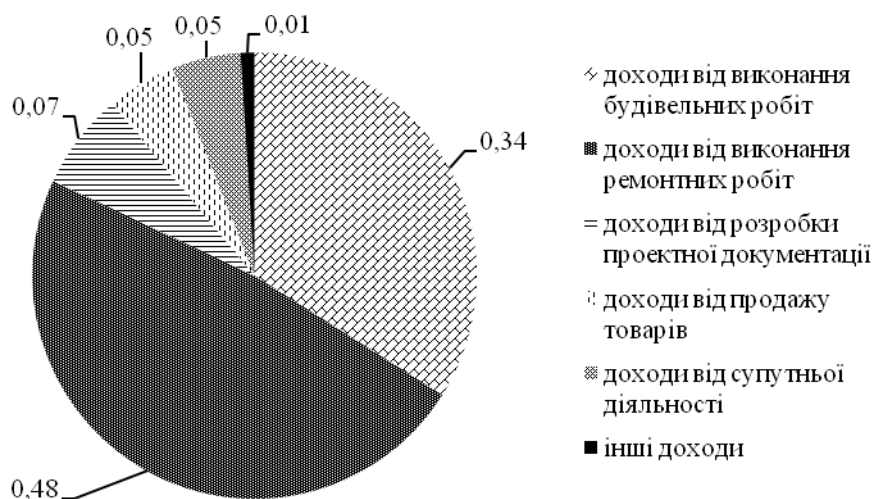


Рисунок 1. 2 – Структура доходів ТОВ «МІРА-Д» у 2020 році

**Додаток Н2**  
**Приклад оформлення таблиць у кваліфікаційній роботі магістра**

Таблиця 1.1 –Динаміка основних результатів діяльності ТОВ «МІРА-Д»\*

Показники	2018	2019	2020	2018/ 2017	2019/ 2017	2020/ 2017
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн	15914	19570	18297	107,5	132,2	115,0
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн	12014	16902	14714	96,3	135,4	122,5
Чистий прибуток, тис. грн	349,4	848,7	975,4	200,1	486,1	279,2
Капітал (середньозважена величина), тис. грн	20998	21906	23265	101,7	104,3	106,2

*\*розраховано автором*

**Додаток Н3**  
**Приклад оформлення формул у кваліфікаційній роботі магістра**

Загальний вид функції є наступним:

$$Y(t, t^l) = a_0 + a_1 \cdot t + a_2 \cdot \sin(t^l) + a_3 \cdot \cos(t^l) + a_4 \cdot \sin(2t^l) + a_5 \cdot \cos(2t^l) \quad (3.1)$$

де коефіцієнти  $a_0, a_2, a_3, a_4, a_5$  є параметрами ряду Фур'є другого порядку;

$t$  – лінійна нумерація часових інтервалів;

$t^l$  – періодична нумерація часових інтервалів.

**Додаток Н4**  
**Оформлення літературних джерел у переліку посилань**

Тип джерела	Приклад оформлення
Наукова стаття у періодичному виданні, один автор	1. Адаменко М. В. Застосування системного підходу при удосконаленні фінансового менеджменту підприємства. Економіка, фінанси, право. 2012. № 7. С. 27-31.
Наукова стаття у періодичному виданні, два і більше авторів	2. Арич М. І., Говорушко Т. А. Теоретичні аспекти сутності управління фінансово-економічними результатами діяльності підприємства. Економічний аналіз: збірник наукових праць. 2012. № 11. С. 117–121. 3. Власюк В. Є, Гордієнко К. О, Пшенична А.О. Оцінка імовірності банкрутства вітчизняних підприємств (на прикладі ПАТ «Комбінат Тепличний»). Економіка і суспільство. 2017. Вип. 12. С. 68-72.
Монографія	4. Бакунов О. О., Сергєєва О. В. Концептуальні основи управління економічною стійкістю торговельного підприємства: Монографія. Донецьк: ДонНУЕТ, 2010. 230 с.
Наукова стаття у електронному виданні	5. Шмиголь Н.М. Аналіз методів формування доходів підприємства в ринковій економіці. URL: <a href="http://nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/Dtr_ep/2010_2/files/EC210_51.pdf">http://nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/Dtr_ep/2010_2/files/EC210_51.pdf</a> .
Автореферат дисертації	6. Вороніна О. О. Управління фінансовим результатом промислового підприємства: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук : спец. 08.00.04 «Економіка та управління підприємствами (за видами економічної діяльності)». Харків, 2009. 23 с.
Навчальний посібник, підручник	7. Аранчій В. І. Фінанси підприємств: Навч. посіб. К.: Професіонал, 2004. 304 с.
Законодавчі акти	8. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку біологічних активів, затверджені наказом Міністерства Фінансів України № 1315 від 29.12.2006 р. URL: <a href="http://www.rada.gov.ua">www.rada.gov.ua</a> . 9. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» затверджене наказом МФУ України № 73 від 07.02.2013 р.. URL: <a href="http://www.rada.gov.ua">www.rada.gov.ua</a> .
Публічне джерело статистичної інформації	10. Збирання урожаю сільськогосподарських культур, плодів, ягід та винограду в регіонах України: Статистичний щорічник. URL: <a href="http://www.ukrstat.gov.ua">http://www.ukrstat.gov.ua</a> .