

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий інститут бізнесу, інноваційного розвитку та
міжнародної діяльності
Обліково-фінансовий факультет

Кафедра фінансів, банківської справи та страхування

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА,
СТРАХУВАННЯ ТА ФОНДОВИЙ РИНОК»
другого (магістерського) рівня вищої освіти за
спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа,
страхування та фондовий ринок**

Методичні рекомендації

з підготовки кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти
другого (магістерського) рівня

Миколаїв 2024

УДК 36.1:336.7:38
О-72

Друкується за рішенням науково-методичної комісії обліково-фінансового факультету Миколаївського національного аграрного університету від «17» вересня 2024 р., протокол № 1.

Укладачі:

Наталя СІРЕНКО – д-р екон. наук, професор, завідувач кафедри фінансів, банківської справи та страхування Миколаївського національного аграрного університету;

Алла БУРКОВСЬКА – канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри фінансів, банківської справи та страхування Миколаївського національного аграрного університету;

Ольга МЕЛЬНИК – канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри фінансів, банківської справи та страхування Миколаївського національного аграрного університету;

Олена БОДНАР – канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри фінансів, банківської справи та страхування Миколаївського національного аграрного університету;

Катерина МІКУЛЯК – асистент кафедри фінансів, банківської справи та страхування Миколаївського національного аграрного університету.

Рецензенти:

Марина ДУБІНІНА – д-р екон. наук, професор, професор кафедри обліку і оподаткування, Миколаївський національний аграрний університет;

Дмитро КАЛНАУЗ – керівник відділення «Миколаївське №27» Південного макрорегіонального управління АТ КБ «Приватбанк», м. Миколаїв.

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Актуальні теми фінансової сфери для підготовки кваліфікаційних робіт	6
2. Вимоги до кваліфікаційної роботи та етапи її виконання.....	9
3. Структура кваліфікаційної роботи	13
4. Загальні рекомендації до оформлення кваліфікаційної роботи..	14
5. Дотримання академічної доброчесності та порядок перевірки кваліфікаційної роботи на плагіат.....	39
6. Загальні рекомендації до оформлення супроводжувальних документів кваліфікаційної роботи.....	46
7. Загальні рекомендації до підготовки доповіді та презентації на захист кваліфікаційної роботи.....	52
8. Порядок публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи на засіданні Екзаменаційної комісії	56
9. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи	58
Додатки.....	60

ВСТУП

Завершальним етапом навчання здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за освітньо-професійною програмою «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» в Миколаївському національному університеті є підсумкова атестація, яка здійснюється у формі відкритого публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи на засіданні Екзаменаційної комісії.

Підсумкова атестація за освітньо-професійною програмою «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» завершується видачею документу встановленого зразка (диплому) про присудження здобувачам вищої освіти ступеня магістра із присвоєнням кваліфікації — магістр з фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку. Адже, саме якісно виконана і захищена кваліфікаційна робота об'єктивно визначає і підтверджує рівень кваліфікації здобувача вищої освіти, його уміння самостійно вести науковий пошук, аргументовано викладати свою точку зору, обґрунтовувати висновки і надавати конкретні пропозиції, розв'язуючи складні завдання і проблеми у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку. Під час захисту кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти демонструє також і рівень набутих навичок soft-skills щодо спілкування з фахівцями у професійному середовищі.

Процес написання кваліфікаційної роботи та її публічний захист (демонстрація) спрямовані на формування у здобувачів вищої освіти компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою.

Форма підсумкової атестації відповідає стандарту вищої освіти.

Кваліфікаційна робота здобувачів вищої освіти спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок обліково-фінансового факультету Миколаївського національного аграрного університету відповідає меті та цілям навчання, є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» для здобуття кваліфікації «магістр з фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку».

Кваліфікаційна робота формує навички самостійної роботи здобувачів вищої освіти з навчально-науковою та методологічною літературою і передбачає розв'язання складних завдань і проблем у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку з проведенням досліджень та/або здійсненням інновацій, що

характеризується невизначеністю умов і вимог ринкового середовища.

Метою виконання кваліфікаційної роботи є не лише поглиблення, систематизація і закріплення теоретичних і практичних знань зі спеціальності, набутих протягом всього навчання у закладі вищої освіти, а й оволодіння науковими методами дослідження, методиками та технологіями фінансової науки і практики.

Організацію і контроль процесу підготовки і захисту кваліфікаційних робіт здійснює завідувач кафедри фінансів, банківської справи та страхування. Кваліфікаційна робота виконується під керівництвом кваліфікованих науково-педагогічних працівників випускової кафедри.

Під час підготовки кваліфікаційної роботи здобувачі вищої освіти в обов'язковому порядку повинні дотримуватися академічної доброчесності. Кваліфікаційна робота виконується здобувачем вищої освіти другого (магістерського) рівня самостійно на основі опрацьованої сучасної теоретичної, практично-статистичної і законодавчо-нормативної інформації. Кваліфікаційна робота повинна відповідати встановленим вимогам, містити власні розробки автора, обґрунтовані висновки і конкретні пропозиції, бути належно структурованою і якісно оформленою відповідно до вимог.

Відповідно до Кодексу академічної доброчесності у Миколаївському національному аграрному університеті, Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у Миколаївському національному аграрному університеті, у кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фабрикації та фальсифікації. Кваліфікаційна робота обов'язково перевіряється щодо відповідності принципам академічної доброчесності за допомогою відповідної програми.

Кваліфікаційна робота розміщується у репозитарії університету.

Дані методичні рекомендації розроблені з метою допомоги у підготовці та успішному захисті кваліфікаційної роботи для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок, а також для наукових керівників кваліфікаційних робіт.

1 АКТУАЛЬНІ ТЕМИ ФІНАНСОВОЇ СФЕРИ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Тема кваліфікаційної роботи має ґрунтуватися на пріоритетних напрямках наукових досліджень у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

Актуальні теми кваліфікаційних робіт пропонуються відповідно до сучасних соціально-економічних тенденцій і напрямів науково-дослідної тематики кафедри фінансів, банківської справи та страхування.

Вибір теми наукового дослідження доцільно здійснювати з урахуванням не тільки особистих напрацювань, але й потреб тих підприємств (організацій, установ), на матеріалах яких виконується кваліфікаційна робота, що зумовлює її практичну значимість.

Орієнтовний перелік тем кваліфікаційних робіт згідно з актуальними напрямками функціонування і розвитку сфери фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку:

1. Діджиталізація фінансів в Україні та світі.
2. Використання офшорних територій у міжнародному бізнесі та вирішення проблеми офшоризації світової економіки.
3. Похідні фінансові інструменти у міжнародному бізнесі.
4. Вплив глобальної фінансової нестабільності на економічну діяльність країн і підприємств.
5. Управління грошовими потоками міжнародних корпорацій.
6. Антикризове управління фінансами підприємств.
7. Фінансування розвитку підприємств: прогнозування та оцінка.
8. Фінансове забезпечення соціального захисту населення.
9. Управління фінансовими потоками підприємств.
10. Корпоративне управління на зовнішньоорієнтованому підприємстві.
11. Фінансово-кредитне забезпечення інноваційної діяльності підприємств.
12. Діяльність банківської системи в Україні та в інших країнах світу.

13. Діяльність банків з іноземним капіталом в Україні.
14. Екосистема цифровізації банків.
15. Фінансова екосистема як інноваційна бізнес-модель сучасного банкінгу.
16. Інституціональне забезпечення розвитку фінансової екосистеми.
17. Перспективи розвитку ринку банківських послуг.
18. Особливості розвитку житлового іпотечного ринку в країнах світу.
19. Інфраструктура фондового ринку: сучасні світові та вітчизняні тенденції.
20. Страхова діяльність в Україні та в інших країнах світу.
21. Стратегічні орієнтири розвитку страхового ринку в умовах трансформаційних змін.
22. Напрями підвищення результативності діяльності страхових компаній.
23. Моделювання розвитку страхового ринку в умовах цифрової економіки.
24. Фінансування розвитку об'єднаних територіальних громад.
25. Розвиток страхування кредитних ризиків.
26. Перспективи розвитку фінансових послуг недержавних пенсійних фондів в Україні та світі.
27. Удосконалення вітчизняної системи пенсійного забезпечення.
28. Оцінка формування і використання місцевих бюджетів.
29. Роль податкової системи у формуванні місцевих бюджетів.
30. Вітчизняний досвід оподаткування страхових компаній.
31. Оптимізація оподаткування прибутку підприємств в Україні.
32. Управління фінансовим станом підприємства в умовах невизначеності.
33. Оцінка та забезпечення фінансової безпеки суб'єкта господарювання.
34. Фінансові механізми державно-приватного партнерства.
35. Розвиток корпоративної соціальної відповідальності в банківських установах.
36. Фінансове забезпечення виробництва органічної продукції на сільськогосподарському підприємстві.

37. Фінансове забезпечення сталого розвитку підприємства.
38. Розвиток фондового ринку України в умовах цифрової трансформації фінансового сектору.
39. Розвиток інструментів «зеленого» фінансування на фондовому ринку України.
40. Фінансова стабільність фондового ринку України в умовах макроекономічної нестабільності.

Здобувач вищої освіти може запропонувати власну тему дослідження за умови обґрунтування доцільності її розробки, враховуючи наукові інтереси, які були виявлені у нього підчас проходження виробничої практики з фаху, у виступах на студентських наукових конференціях, наукових гуртках і наукових семінарах випускової кафедри.

Формулювання теми кваліфікаційної роботи має бути лаконічним, відповідати спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок і розкривати сутність актуальної наукової проблематики.

2 ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ЕТАПИ ЇЇ ВИКОНАННЯ

Кваліфікаційна робота виконується на завершальному етапі навчання здобувачів вищої освіти у закладі вищої освіти.

Кваліфікаційна робота - випускна робота, яка представляється на захист на засіданні Екзаменаційної комісії для отримання диплому Миколаївського національного аграрного університету і призначена для об'єктивного підтвердження рівня підготовки здобувача вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» за освітньо-професійною програмою «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок», здатного розв'язувати складні завдання і проблеми в процесі професійної діяльності.

Кваліфікаційні роботи за рівнем виконання можуть бути трьох видів:

1. Компілятивна – виконана з використанням незначної кількості джерел інформації. Творчість у викладенні матеріалу, власні критичні оцінки стану об'єкту дослідження відсутні. Такі роботи на захисті не отримують високої оцінки.

2. Типова – виконана відповідно до основних вимог вищої освіти.

3. Науково-дослідна – робота, яка з навчально-теоретичної розвинулася у науково-дослідну, містить результати реального наукового дослідження та апробацію розроблених пропозицій на практиці. Авторів таких робіт Екзаменаційна комісія може рекомендувати до навчання в аспірантурі.

Кваліфікаційні роботи переважно повинні бути науково-дослідними.

Важливим є дотримання основних вимог щодо наукового рівня кваліфікаційної роботи, її змісту, структури, форми викладення матеріалу, а також оформлення. Кваліфікаційна робота за освітньо-професійною програмою «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» повинна **відповідати таким вимогам:**

- бути самостійною практичною розробкою чи науковою працею, присвяченою вирішенню актуальних проблем у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку з урахуванням сучасних досягнень науки й техніки;

- бути оригінальною, застосовувати нові методи, спрямовані на

більш ефективно вирішення досліджуваної теми (чи її складових елементів) у порівнянні з існуючими розробками, з обов'язковим застосуванням комп'ютерної техніки;

- бути відповідною загальноприйнятим правилам використання літературних джерел і друкованих праць, а також базуватися (там, де це можливо й необхідно) на використанні можливостей програмного забезпечення;

- мати прикладний характер, бути конкретно і розроблятися на базі реальних підприємств, установ, організацій. Для кваліфікаційних робіт, які мають теоретичне значення, тема повинна бути направлена на розробку теорії з малодосліджених і недостатньо вивчених питань теорії фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку й проєктування комп'ютерної обробки фінансової інформації.

Кваліфікаційна робота виконується здобувачем вищої освіти на фактичних матеріалах і має бути реальним науковим проєктом з удосконалення фінансової, банківської, страхової діяльності та фондового ринку (на підприємстві/установі, групі підприємств/установ, галузі, країни).

Кваліфікаційна робота має показати вміння її автора самостійно здійснювати науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання. Вона повинна містити дискусійний і полемічний матеріал, відображати власну точку зору дослідника з проблеми, яка розглядається.

Кваліфікаційна робота є текстовим документом, що містить суцільний текст, уніфікований текст (текст, розбитий на графі-таблиці, відомості, специфікації і т. п.) та ілюстрації (схеми, діаграми, графіки, креслення, фотографії тощо). Оформлення кваліфікаційної роботи повинно відповідати загальним вимогам до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008:2015 *«Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання»*.

Кваліфікаційна робота має бути логічно побудованим, цілісним і завершеним самостійним дослідженням. Необхідно логічно і аргументовано викласти зміст та результати проведеного дослідження, уникаючи загальних фраз, бездоказових тверджень, тавтології, повторів і переписування змісту першоджерел.

Рекомендований основний обсяг кваліфікаційної роботи – 80-100 сторінок (від титульної сторінки до останньої сторінки висновків). Допускається відхилення в межах +/- 10 відсотків. Робота має бути виконана державною мовою комп'ютерним способом, надрукована на одному боці аркушів стандартного білого паперу формату А4

(210x297мм) через 1,5 міжрядкових інтервали з використанням шрифту текстового редактора Times New Roman розміру 14. Поля: ліве - 30 мм, праве - 10 мм, верхнє і нижнє – 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким з однаковою щільністю тексту, чорного кольору.

Підготовка і виконання кваліфікаційної роботи відбувається за такими **етапами**:

- вибір (формулювання і затвердження) теми;
- складання плану виконання кваліфікаційної роботи;
- розробка індивідуального завдання і календарного плану;
- аналіз чинної нормативно-правової інформації та огляд теоретичних джерел з проблеми, яка досліджується;
- збір фактичного (статистичного) матеріалу під час проходження здобувачем вищої освіти виробничої практики з фаху;
- обробка і систематизація матеріалу із застосуванням сучасних методів статистико-економічного аналізу та комп'ютерних технологій;
- написання державною мовою і оформлення кваліфікаційної роботи з формуванням висновків на підставі наукової аргументації, обґрунтуванням наукових рекомендацій і практичних пропозицій, спрямованих на удосконалення предмету дослідження;
- подання роботи на перевірку науковому керівникові для виявлення можливих недоліків;
- у разі необхідності усунення наявних недоліків кваліфікаційної роботи, внесення доповнень, написання остаточного варіанту роботи;
- подання завершеної кваліфікаційної роботи на випускову кафедру для проходження передзахисту (відповідно до графіку);
- отримання відгуку наукового керівника кваліфікаційної роботи;
- подання кваліфікаційної роботи на перевірку щодо дотримання принципів академічної доброчесності за допомогою відповідної програми і на рецензування;
- допуск кваліфікаційної роботи завідувачем випускової кафедри до захисту;
- підготовка доповіді, матеріалів до захисту і супроводжувальних документів кваліфікаційної роботи;
- відкритий публічний захист (демонстрація) кваліфікаційної роботи на засіданні Екзаменаційної комісії.

Для вибору теми здобувачу вищої освіти рекомендується вивчити теоретичну літературу з проблеми, яка його зацікавила. При цьому необхідно ознайомитися з роботами як вітчизняних, так і зарубіжних

авторів, періодичними фаховими виданнями, Інтернет- ресурсами. Тему кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти обирає протягом першого семестру навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти.

Після остаточного узгодження теми з науковим керівником, завідувачем кафедри здобувач подає до деканату обліково- фінансового факультету заяву (додаток А) на ім'я ректора університету, в якій зазначає назву теми і **офіційну повну назву підприємства, установи, організації (не аббревіатуру)**, якщо дослідження виконується на матеріалах одного підприємства, установи, організації.

Тема затверджується персонально для кожного здобувача вищої освіти і виконується ним особисто. Тема роботи на титульній сторінці (додаток В) повинна зазначатись ідентично темі, затвердженій наказом ректора університету. У разі невідповідності робота до захисту не приймається.

План кваліфікаційної роботи може коригуватися за погодженням з науковим керівником.

На початку дослідження складається завдання та робочий календарний план, в якому вказується план роботи та терміни подання науковому керівникові для перевірки структурних частин роботи (додаток Б). В робочому календарному плані фіксуються дати подання здобувачем вищої освіти підрозділів роботи науковому керівникові та повернення йому перевірених підрозділів, що підтверджується їх підписами.

Викладення змісту роботи здійснюється відповідно до плану на основі критичного аналізу чинної нормативно-правової бази, інструктивних матеріалів та методичних рекомендацій з проблеми, яка досліджується, а також обробленої і систематизованої емпіричної інформації. При цьому обов'язковою умовою є здійснення власноруч здобувачем вищої освіти аналітичних розрахунків, формування висновків, обґрунтування пропозицій і рекомендацій.

Для досягнення мети та якісного виконання кваліфікаційної роботи у визначений термін необхідна вдумлива, кропітка, творча та постійна праця щодо питань, які визначено планом.

3 СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Титульний аркуш (додаток В).

Анотація.

Зміст (додаток Г).

Скорочення та умовні позначки (у разі потреби) (додаток Д).

Вступ

РОЗДІЛ 1 – теоретико-методичний.

РОЗДІЛ 2 – аналітичний із критичним виділенням недоліків.

РОЗДІЛ 3 – проєктний із виділенням напрямів удосконалення.

Висновки

Список використаних джерел.

Додатки

Копії довідок про впровадження (*якщо здійснювалося, додаток Е*).

4 ЗАГАЛЬНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

У ході виконання кваліфікаційної роботи необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності й чіткості зображення впродовж усього тексту. Всі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути однаково чорними. Окремі слова, формули, знаки, які вписують у надрукований текст, також мають бути чорного кольору; щільність вписаного тексту повинна максимально наближуватися до щільності основного зображення.

Розділи та підрозділи повинні мати заголовки. Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки, її заголовки друкують великими літерами («ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ...», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ»), симетрично до тексту по центру сторінки, не підкреслюючи.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів роботи слід починати з абзацного відступу, друкувати малими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту і дорівнювати п'яти знакам. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділу не допускається.

Відстань між заголовками і подальшим або попереднім текстом повинна бути не меншою, ніж два рядки. Відстань між рядками заголовку, а також між двома заголовками приймають такою ж як у тексті.

Скорочення та умовні позначки. Якщо у кваліфікаційній роботі вжито специфічну термінологію, використано маловідомі скорочення, нові символи і таке інше, то їх перелік може бути поданий у вигляді окремого списку на окремому аркуші («СКОРОЧЕННЯ ТА УМОВНІ ПОЗНАКИ»), який розміщують після такого структурного елементу роботи, як «ЗМІСТ».

Перелік треба друкувати двома колонками, у яких зліва за

абеткою наводять скорочення, умовні позначення, символи, одиниці і терміни праворуч – їх детальне розшифрування (див. додаток Д). Якщо в роботі скорочення зустрічаються менше трьох разів то перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні. Наприклад, місією діяльності акціонерного товариства комерційного банку «ПриватБанк» (далі – АТ КБ «ПриватБанк») є надання банківських послуг з найкращою якістю обслуговування на прозорих і справедливих умовах всім жителям і компаніям країни.

Зміст кваліфікаційної роботи повинен послідовно містити назви всіх структурних елементів роботи 1-го та 2-го рівнів (окрім титульного аркуша та самого змісту) і посилання на номери сторінок, на яких починається даний структурний елемент.

Візуально зміст роботи повинен відображати ієрархію структурних елементів роботи (скорочення та умовні позначки, вступ, розділи, висновки, додатки – елементи 1 рівня; підрозділи – елементи 2 рівня).

На початку по центру розміщується слово «**ЗМІСТ**».

Вступ до роботи розкриває сутність і стан наукової проблеми (задачі) та її значимість, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

Вступ повинен містити такі елементи (у такому ж порядку):

- *актуальність дослідження;*
- *мета дослідження;*
- *завдання дослідження;*
- *об'єкт дослідження;*
- *предмет дослідження;*
- *методи дослідження;*
- *інформаційна база дослідження;*
- *наукова новизна одержаних результатів;*
- *практичне значення одержаних результатів;*
- *структура роботи.*

Актуальність дослідження. Шляхом критичного аналізу та

порівняння з відомими розв'язаннями наукової проблеми обґрунтовується актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва, особливо на користь України. Загалом актуальність повинна виконувати дві функції:

- 1) визначити місце даної роботи (дослідження) у загальній проблемі;
- 2) визначити, що саме у загальній проблемі є нерозв'язаним та, відповідно, на спробу розв'язання чого спрямована кваліфікаційна робота.

Висвітлення актуальності не повинно бути, з однієї сторони, багатослівним, а з іншої – формальним, таким, що лише повторює загальновідомі речі.

Обсяг актуальності дослідження повинен становити 0,5-1 сторінку.

Вступ містить формулювання **мети роботи** та **завдань**, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети.

Не слід формулювати мету як «дослідження...», «вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Доцільно використовувати шаблонний вираз: «Метою кваліфікаційної роботи є обґрунтування теоретичних засад та розроблення практичних рекомендацій щодо...».

При формулюванні мети не слід використовувати такі фрази:

- питання розвитку...;
- комплексна оцінка діяльності...;
- вивчення теоретичних і практичних аспектів...;
- закріплення і поглиблення теоретичних знань...;
- визначення шляхів підвищення...;
- критична оцінка...;
- висвітлення питань та організації фінансової діяльності...;
- поглиблення положень з приводу організації фінансової діяльності...

Завдання дослідження повинні узгоджуватися із висновками і новизною.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію та обране для вивчення. Не слід називати об'єктом дослідження конкретне підприємство або його підрозділ, на матеріалах якого виконується робота, адже воно є **базою** дослідження.

Предмет дослідження – конкретна задача, яка міститься в межах об'єкта дослідження. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження, саме на нього спрямована увага здобувача вищої освіти, оскільки предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної магістерської роботи.

При формулюванні предмету або об'єкту не слід використовувати фрази:

- сутність і об'єкт...;
- організація та порядок здійснення...;
- виявлення ознак...;
- ефективність фінансової (страхової) діяльності...;
- формування та використання доходів (витрат)...;
- економічні й організаційні процеси, які впливають на...;
- процеси організації розрахунків...;
- сукупність проблем...;
- банки області...

Методи дослідження – подається перелік методів, які використані в процесі дослідження за темою кваліфікаційної роботи.

Інформаційна база дослідження – перелік інформаційних джерел, які були використані при дослідженні (статті, монографії, нормативно-правові акти, звітність підприємств тощо).

Наукова новизна одержаних результатів – включає коротку характеристику нових наукових положень (рішень), запропонованих автором особисто. Необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше.

Описати рівень наукової новизни (4-5 пунктів) можна за допомогою таких стилістичних прийомів, як: «Вперше» (дуже рідко, при одержанні дійсно важливих результатів), «Удосконалено», «Набули подальшого розвитку», «Обґрунтовано...», «На відміну від ...в даній роботі доведено...».

Практичне значення одержаних результатів. Наповнення цієї рубрики залежить від того, має кваліфікаційна робота теоретичне чи практичне значення. У роботі, яка має теоретичне значення, необхідно подати відомості про наукове використання результатів дослідження,

значимість для розвитку науки, рекомендації щодо використання висновків випускної дипломної роботи, можливість використання її як теоретичної основи для нових досліджень.

У роботі, яка має практичне значення (найчастіше саме такими є кваліфікаційні роботи), необхідно подати відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації щодо їх використання із зазначенням номеру і дати довідок про впровадження результатів дослідження, про рівень готовності до використання або масштаби використання.

В *анотації* (українською та англійською мовою) розкривається короткий зміст роботи, наводяться ключові слова та список наукових публікацій здобувача вищої освіти.

Публікації. Ця рубрика включає кількісні дані про публікації автора з теми кваліфікаційної роботи. Тут вказують, у скількох статтях (зокрема, у фахових виданнях), матеріалах і тезах конференцій та інших виданнях опубліковані матеріали роботи. Опубліковані праці, які відображають основні положення роботи, мають бути розташовані у списку використаних джерел.

Основна частина роботи складається з розділів і підрозділів. Основну частину кваліфікаційної роботи рекомендується поділити на три розділи: теоретико-методичний, аналітичний із виділенням критичних недоліків, проєктний із виділенням напрямів вдосконалення. У кінці кожного розділу рекомендується сформулювати висновки зі стислим викладенням наведених у ньому наукових і практичних результатів.

Перший розділ містить теоретичне обґрунтування досліджуваних явищ та процесів. У цій частині кваліфікаційної роботи викладається теоретична база, необхідна для вирішення визначеної проблеми, здійснюється огляд літературних джерел, нових розробок, опублікованих статистичних даних із посиланням на відповідні джерела. На основі вивчення наукової літератури розкриваються думки різних учених щодо розв'язання проблеми, обґрунтовуються погляди автора стосовно напрямів її вирішення.

Методика вивчення літератури, як основи наукового дослідження,

при виконанні кваліфікаційної роботи залежить від характеру та індивідуальних особливостей здобувача вищої освіти, його загальноосвітнього рівня і спеціальної підготовки, ерудиції та інших якостей.

Разом з цим, доцільно дотримуватися загальнонаукових підходів. Перш за все, необхідно вивчити основну літературу, це – підручники, навчальні посібники, монографії. Крім того, вивчаються періодичні фахові видання, автореферати дисертацій для ознайомлення з науковими ідеями і пропозиціями фахівців щодо розв'язання проблемних питань з обраної теми дослідження.

Слід звернути увагу на те, що цитуючи будь-яке джерело інформації, необхідно обов'язково робити посилання на нього, оскільки це є предметом інтелектуальної власності.

Стисло, критично висвітлюючи публікації, необхідно вказати ті проблеми, які потребують подальшого дослідження. Залежно від теми кваліфікаційної роботи та об'єкта дослідження можуть бути наведені порівняльні оцінки різних методів дослідження, методик розрахунків певних показників і т.д.

Нормативно-правову базу за темою кваліфікаційної роботи потрібно систематизувати (можна, наприклад, у вигляді таблиці), зазначивши найменування нормативного документа, ким і коли його затверджено, його основний зміст.

Загалом, перший розділ повинен послідовно вирішувати такі завдання:

- розкриття сутності досліджуваного явища та його особливостей серед інших подібних явищ, при потребі – аналіз історії розвитку явища, його нормативно-правової бази;
- аналіз існуючої термінології у сфері дослідження, створення понятійно-категоріального апарату, на який автор спиратиметься у подальшій роботі;
- аналіз наукових і практичних підходів (історичних і сучасних) до аналізу обраного предмету дослідження;
- виявлення тих методів та інструментів, які можуть бути використані при розгляді предмету дослідження, визначення та

обґрунтування інструментарію, який буде безпосередньо застосований у роботі;

- огляд світових тенденцій розвитку явища, яке досліджується.

Обсяг першого розділу – 20-25% від загального обсягу кваліфікаційної роботи.

Другий розділ має поєднувати набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи і певний методичний інструментарій на конкретних прикладах. У цій частині кваліфікаційної роботи викладаються результати власних досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розроблення проблеми. Автор повинен давати оцінку повноти вирішення поставлених задач, оцінку достовірності одержаних результатів (характеристик, параметрів), їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних праць, обґрунтування потреби додаткових досліджень, негативні результати, які обумовлюють необхідність припинення подальших досліджень.

У третьому розділі обґрунтовуються напрями удосконалення предмету дослідження на основі розробки конкретних рекомендацій, пропозицій, моделей організації і управління фінансовою (страховою тощо) діяльністю підприємств/установ (групи підприємств/установ, галузі) на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі, а також висновків, зроблених у результаті аналізу предмету дослідження в другому розділі.

Реальне практичне значення пропозицій і рекомендацій доцільно підтвердити техніко-економічними розрахунками та визначенням розміру очікуваного економічного, соціального або інших видів ефекту, яких може бути отримано в результаті впровадження практичних пропозицій.

Висновки – це завершальний етап кваліфікаційної роботи. Вони містять узагальнену підсумкову оцінку проведеної роботи. При цьому зазначають, чи досягнуто основної мети дослідження.

У висновках коротко наводяться найбільш важливі теоретичні та практичні положення, які містять оцінку досягнутих результатів з точки зору відповідності меті проведеного дослідження та поставленим у вступі завданням, пропозиції щодо вдосконалення досліджуваного

напрямую діяльності підприємства/установи (групи підприємств/установ, галузі). Послідовність висновків має відповідати поставленим і наведеним у вступі завданням. Пункти висновків необхідно нумерувати, їх, як правило, не більше восьми-десяти, і вони відображають найсуттєвіші наукові результати дослідження.

Взагалі, *завдання* дослідження, положення *наукової новизни* та *висновки* повинні групуватися як за кількістю, так і за сутністю.

Список використаних джерел є невід'ємною частиною кваліфікаційної роботи, який має включати усі джерела, які були використані в роботі (у тому числі іноземні), а також усі надруковані наукові праці автора кваліфікаційної роботи.

Додатки є необхідним розділом кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота обов'язково повинна містити додатки, які відображають відповідну інформаційну базу для аналізу діяльності підприємства/установи (групи підприємств/установ, галузі) в повному обсязі (додається фінансова та статистична звітність підприємства (групи підприємств, галузі)), зведення Державного служби статистики України тощо).

Також до додатків доцільно включати допоміжний матеріал, який використовується для повноти сприйняття кваліфікаційної роботи:

- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- великі за обсягом розрахункові таблиці;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- ілюстрації допоміжного характеру;
- допоміжні матеріали, які мають прикладне значення (таблиці, рисунки, положення про роботу відділів підприємства тощо).

Матеріал, який надається в додатках, повинен відповідати обраній темі дослідження й містити в собі необхідні матеріали, які були базою для проведення досліджень і практичних розробок.

Обсяг додатків не обмежується, але повинен визначатись реальними потребами роботи. Якщо розміщений у додатках матеріал не є авторським, обов'язково потрібно вказувати посилання на джерело.

Стиль та лексика кваліфікаційної роботи

При формулюванні гіпотез, теоретичних тверджень та логічних висновків здобувачу вищої освіти необхідно орієнтуватись на необхідність дотримання певних способів та стилю. Сукупність засобів, вибір яких зумовлюється змістом, метою та характером висловлювання, утворює мовний стиль.

Необхідно навчитися розрізняти книжковий (науковий, публіцистичний, офіційно-діловий, літературно-художній) та розмовний стилі. Знати, що кожен з них має подальшу деталізацію, та усвідомлювати, що власне науковий стиль притаманний монографіям, кваліфікаційним роботам, статтям, науковим доповідям, тезам; науково-популярний - книгам, статтям у загальних журналах, при викладенні наукової інформації для нефакхівців; науково-навчальний - підручникам, навчальним посібникам, лекціям, бесідам тощо.

Основними ознаками наукового стилю є його зрозумілість, точність і лаконічність, однозначність тлумачень, логічна послідовність, переконливість, пояснення причинно-наслідкових зв'язків, наявність аргументованих висновків, відсутність декларативних пропозицій.

Стилем наукової роботи є безособовий монолог, без емоційного та суб'єктивного забарвлення. Мовні конструкції не повинні включати вживання особового займенника першої особи однини «Я». Оскільки наука є колективною творчістю, базується на ідеях дослідників-попередників, то доцільно вживати займенник «ми».

Прийнятними є: зворот «на нашу думку», зворот типу «щодо концепції ... існують різні думки», «на думку автора», загальновживані кліше: встановлено факти, виявлено тенденції, досліджено стан, рекомендовано до впровадження; дає змогу виявити, стверджувати, вважати тощо. При цьому обов'язково посилатися на джерела інформації, зазначаючи їх у квадратних дужках.

Існують способи вираження логічних взаємозв'язків між текстом - функціонально-синтаксичні засоби, які вказують на послідовність розвитку наукової думки: «між тим», «у той час як», «звідси», «тому», «необхідно розглядати як», «таким чином», «підводячи підсумок», «дозволяє зробити висновок», «розглянемо підходи»,

«перейдемо до висвітлення напрямів» тощо.

Найважливішим засобом вираження логічних зв'язків є спеціальні функціонально-синтаксичні засоби зв'язку, які вказують на послідовність розвитку думки (спочатку, насамперед, потім, по-перше, по-друге, отже і т. ін.), заперечення (проте, тимчасом, але завдяки цьому, відповідно до цього, внаслідок цього, крім того, до того ж), перехід від однієї думки до іншої (раніше ніж перейти до..., звернімося до..., розглянемо, зупинимось на..., розглянувши..., перейдемо до..., необхідно зупинитися на..., необхідно розглянути...), результат, висновок (отже, значить, яквисновок, на закінчення зазначимо, все зазначене дає змогу зробити висновок, підсумовуючи, слід сказати...). Засобами логічного зв'язку можуть виступати займенники, прикметники і дієприкметники (даний, той, такий, названий, вказаний і т. ін.).

Не завжди ці та подібні їм слова прикрашають наукову працю, але вони є своєрідними дороговказами, які попереджають про повороти думки автора, інформують про особливості його творчого шляху. Читач наукової роботи відразу розуміє, що слова «дійсно» або «насправді» вказують, що наступний текст повинен бути доведенням, «з другої сторони», «навпаки», «але» готують читача до сприйняття протиставлення, «бо» - пояснення.

Завдяки спеціальним термінам стає можливим у короткій формі давати розгорнуті визначення і характеристики наукових фактів, понять, процесів, явищ.

Фразеологія наукової прози також специфічна. Вона покликана, з однієї сторони, визначати логічні зв'язки між частинами висловлювань (такі, наприклад, стійкі сполучення, як «навести результати», «на підставі отриманих даних», «підсумовуючи сказане», «звідси випливає, що» і т. ін.), з іншої - позначати певні поняття, будучи, фактично, термінами (такі, наприклад, «державне право», «вільна економічна зона» і т. ін.).

Особливості наукової мови:

1. Наявність великої кількості іменників із абстрактним значенням, а також від дієслівних іменників (дослідження, розгляд, вивчення і т. ін.).

2. Використання відносних прикметників, оскільки саме вони на відміну від якісних дають змогу з граничною точністю вказувати достатні і необхідні ознаки понять.

Як відомо, не можна утворювати форми рівнів порівняння відносних прикметників. Тому в науковому тексті, використовуючи якісні прикметники, перевагу віддають аналітичним формам вищого та найвищого рівнів. Для утворення найвищого рівня часто використовують слова «найбільш», «найменш».

3. Відсутність експресії. Звідси домінуюча форма оцінки – констатація ознак, притаманних слову, яке визначають. Тому більшість прикметників є тут частинами термінологічних виразів. Так, правильним буде прикметник «наступні» замінити займенником «такі», котрий всюди підкреслює послідовність перерахування особливостей і прикмет. Інформаційне навантаження дієслів. Звичайно пишуть «проблема, яка розглядається», а не «проблема, яка розглянута». Ці дієслівні форми використовуються для окреслення постійної ознаки предмета (у наукових законах, закономірностях, встановлених раніше або в процесі даного дослідження), вони використовуються також при описі ходу дослідження, доведення.

Широко вживаються також дієслівні форми недосконалого виду минулого часу дійсного способу, бо вони не фіксують відношення до дії, яка описується, на момент висловлювання.

Рідше – дієслова умовного і майже ніколи – наказового способу. Часто використовуються зворотні дієслова, пасивні конструкції, що обумовлено необхідністю підкреслити об'єкт дії, предмет дослідження (наприклад, «У даній статті розглядаються...», «Передбачено виділити додаткові кредити...»).

4. У науковій мові поширені вказівні займенники «цей», «той», «такий». Вони не тільки конкретизують предмет, але й визначають логічні зв'язки між частинами висловлювання (наприклад, «Ці дані є достатньою підставою для висновку...»). Займенники «щось», «дещо», «що-небудь» через неконкретність їх значення в тексті наукових робіт не використовуються.

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ

Таблиці

Відповідно до п. 7.6.1 ДСТУ3008:2015 цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді **таблиць**.

Горизонтальні та вертикальні лінії, які розмежовують рядки таблиці, а також лінії зліва, справа і внизу, що обмежують таблицю, можна не проводити, якщо їхня відсутність не утруднює користування таблицею.

Таблиці, так само як й ілюстрації, слід розміщувати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці (коли на даній сторінці недостатньо місця). Якщо таблиці не є результатом дослідження автора, то при використанні їх у кваліфікаційній магістерській роботі необхідно дотримуватися вимог чинного законодавства про авторські права (обов'язково робити посилання на джерело).

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, які наводяться у додатках. У такому випадку номер таблиці складається з номера розділу і, власне, порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою.

Таблиця повинна мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої), жирним шрифтом і розміщують симетрично над власне самою таблицею. Назва повинна точно і стисло відображати зміст таблиці, період (якщо роки/місяці не відображені в таблиці) і об'єкт (підприємство, галузь) дослідження. Слово таблиця і її номер друкують з прописної літери зліва перед її назвою, без крапки вкінці.

Якщо у кваліфікаційній роботі лише одна таблиця, її не нумерують. На всі таблиці мають бути **посилання** в тексті, при цьому по тексту слово «таблиця» пишуть скорочено, із зазначенням її номера, наприклад:...у табл. 2.2;...відповідно до табл. 2.2;...згідно з даними табл. 2.2 і т. д. У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації скорочено пишуть слово «дивись», наприклад: див. табл. 2.2.

Приклад:**Таблиця 1.1 Дефініції поняття «дохід» у науковій літературі**

Вчені	Визначення
О. Біла	Дохід – це грошові надходження від реалізації продукції, тобто від основної діяльності підприємства, його внесок у ВВП України
Т. Камінська	Доходами організації визначаються збільшення економічних вигод протягом звітного періоду внаслідок надходження активів і/або підвищення їх вартості, і/або зменшення зобов'язань, які призводять до збільшення капіталу організації
Ф. Бутинець	Як економічна категорія дохід є потоком грошових коштів та інших надходжень за певний період, отриманий від реалізації продукції (робіт, послуг)
Г. Вознюк, А. Загороднюк	Дохід: 1) різниця між виручкою від реалізації продукції і вартістю матеріальних витрат на виробництво та збут цієї продукції; 2) грошові або матеріальні цінності, отримані від виробничої, комерційної, посередницької та інших видів діяльності
Ю. Продиус	Дохід – це виручка від реалізації продукції за вирахуванням матеріальних витрат. Він є грошовою формою чистої продукції підприємства, тобто охоплює оплату праці та прибуток
О. Волков	Дохід – це приріст суми грошей над їх витратами на спожиті в процесі виробництва засоби, який отримує підприємство від реалізації новоствореної вартості
В. Блонська	Дохід підприємства – це надходження, одержані внаслідок його господарської діяльності за певний період часу у вигляді конкретних економічних вигод, отриманих внаслідок використання у господарському процесі залучених для цього економічних ресурсів в умовах прийнятного рівня підприємницького ризику

Джерело: побудовано за даними [2, 4, 7, 12, 15, 17, 32]

або Джерело: розроблено автором з використанням матеріалів []

або Джерело: розробка автора

або Джерело: авторська розробка

або Джерело: побудовано за матеріалами []

або Джерело: використано ідею []

або Джерело: побудовано на основі власних досліджень автора

або Джерело: побудовано автором на основі анкетного опитування

або Джерело: розраховано і побудовано за даними звітності банку.

Відповідно до п. 7.6.9 ДСТУ 3008:2015, якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під одною, або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і боковик.

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

Над частиною таблиці, яка перенесена на наступну сторінку, з прописної літери пишуть слова: «Продовження таблиці» або «Закінчення таблиці» із зазначенням її порядкового номера, а саме: Продовження таблиці 3.1.

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

Одиниці вимірювання показників таблиць відокремлюються комою. Якщо всі дані таблиць мають одну одиницю вимірювання, її вказують один раз, відокремлюючи комою в кінці назви (заголовка) таблиці. Розділяти заголовки і підзаголовки боковика і граф діагональними лініями не допускається.

Горизонтальні і вертикальні лінії, що розмежовують рядки таблиці, можна не проводити, якщо їх відсутність не ускладнює користування таблицею.

Розташовують таблиці на сторінці зазвичай вертикально, проте розміщені на окремій сторінці таблиці можуть бути розташовані і горизонтально, при цьому головка таблиці повинна знаходитися з лівого боку сторінки. Як правило, таблиці зліва, справа і знизу обмежують лініями.

Для скорочення тексту заголовків і підзаголовків граф окремі поняття дозволяється замінювати літерними позначеннями, встановленими стандартами, або іншими позначеннями, якщо на це є

пояснення в тексті або вони наведені на ілюстраціях, наприклад: L – довжина; d – діаметр.

Якщо текст, який повторюється в різних рядках однієї й тієї ж графі, складається з одного слова, його після першого написання допускається замінити лапками, якщо з двох і більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Теж», а далі – лапками. Заміняти лапками повторювані в таблиці цифри, математичні знаки, знаки відсотка і номери, позначення марок матеріалів продукції, позначення нормативних документів не допускається.

При відсутності окремих даних у таблиці слід ставити прочерк (тире).

Цифри в графах таблиць повинні проставлятися так, щоб розряди чисел у всій графі були розташовані один під іншим, якщо вони відносяться до одного показника. В одній графі повинно бути дотримано, як правило, однакову кількість десяткових знаків для всіх значень величин.

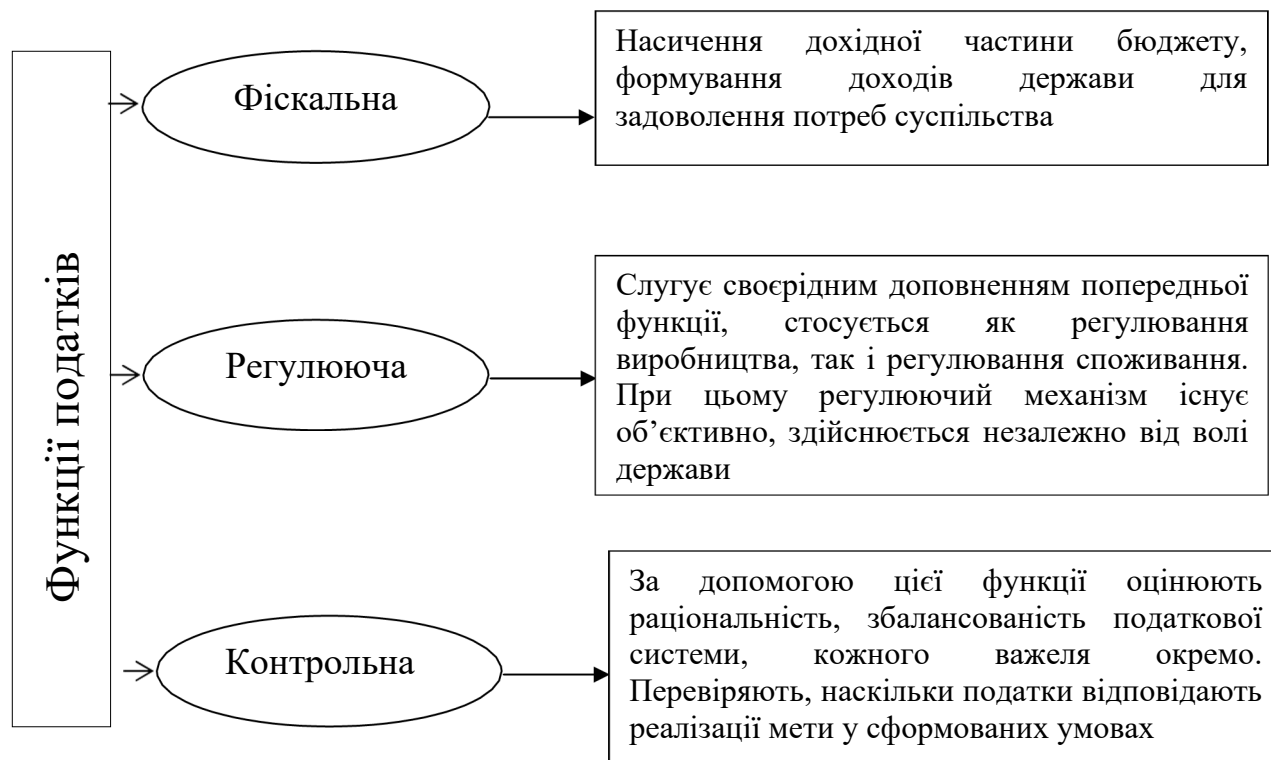
Рисунки

Відповідно до п. 7.5 ДСТУ 3008:2015 **ілюстрації** (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) слід розміщувати у кваліфікаційній роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у класифікаційній роботі.

Якщо ілюстрації створені не автором кваліфікаційної роботи, то необхідно при поданні їх дотримуватись вимог чинного законодавства про авторські права.

Ілюстрація позначається словом «Рисунок», яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад, «Рисунок 3.1 – Назва рисунку».

Ілюстрації можуть мати назву, яку розташовують під ілюстрацією після пояснювальних даних (підрисункового тексту). Ілюстрації треба нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

Приклад:**Рисунок 1.1 – Характеристика функцій податків у суспільстві**

Джерело: використано ідею [16]

або Джерело: розроблено автором з використанням матеріалів [7]

або Джерело: розробка автора

або Джерело: авторська розробка

або Джерело: побудовано за матеріалами [9]

або Джерело: побудовано за даними [15]

або Джерело: побудовано на основі власних досліджень автора

або Джерело: побудовано автором на основі анкетного опитування

або Джерело: розраховано і побудовано за даними звітності банку (банків).

Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядковою нумерацією ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, рисунок 3.2 – другий рисунок третього розділу.

Якщо ілюстрація не вміщується на одній сторінці, то її можна переносити на інші сторінки, подаючи назву ілюстрації на першій сторінці, пояснювальні дані – на кожній сторінці, під ними позначають: «Рис., аркуш».

Формули та рівняння

Відповідно до п. 7.10 ДСТУ 3008:2015 **формули та рівняння** розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, по середині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка. Формули і рівняння у кваліфікаційній роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) – третя формула першого розділу. Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, які входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом «де» без двокрапки.

Приклад :

$$ПНппп = ПнП : Д \times 100\%, \quad (3.1)$$

де *ПНппп* – податкове навантаження з податку на прибуток,%;

ПнП – податок на прибуток, тис грн;

Д – доходи підприємства, тис грн.

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

Формули, які йдуть одна за одною й не розділені текстом, відокремлюють комою.

Посилання

Відповідно до п. 7.11 ДСТУ 3008:2015 посилання в тексті кваліфікаційної роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за списком використаних джерел, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «...у роботах [1-7]...».

Інформація, отримана з різних джерел, може використовуватися в тексті роботи прямо або непрямо. Непрямо – означає в переробленому вигляді, тобто переказу в довільній формі змісту джерела з посиланням на нього, але без лапок. Якщо в тексті використовуються прямі цитати, їх слід обов'язково брати в лапки і давати посилання. Цитати дозволяють з максимальною точністю передати авторську думку з метою її подальшого використання для обґрунтування своїх висновків або для полеміки з автором. Цитати використовують також і для ілюстрації або надання більшої переконливості власним судженням. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. У теоретичній частині на одній сторінці тексту можна наводити 2-3 цитати різних авторів.

Загальні вимоги до цитування такі:

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

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

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

4) при непрямому цитуванні слід бути максимально точним щодо думок автора, коректним в оцінюванні його результатів і робити відповідні посилання на джерела;

5) цитування повинно бути оптимальним, враховуючи, що

надмірне цитування створює враження компілятивності, а недостатнє – знижує наукову цінність викладеного матеріалу.

Таким чином, посилання – це словесна або цифрова вказівка всередині роботи, яка адресує читача до іншої роботи (бібліографічне посилання) або фрагменту її тексту (внутрішньо текстове посилання).

Посилання на джерело обов'язкове при використанні запозичених з літератури даних, висновків, цитат, формул тощо, а також під кожною запозиченою таблицею та ілюстрацією.

Бібліографічне посилання в тексті на літературне джерело здійснюють шляхом приведення номера по бібліографічному списку джерел або номера підрядкової виноски.

Посилання на джерело необхідно вказувати відразу після згадування його в тексті, проставляючи в квадратних дужках порядковий номер, під яким значиться джерело в бібліографічному списку.

При використанні в роботі запозичених з літературних джерел цитат, ілюстрацій, таблиць тощо слід вказувати поряд з порядковим номером джерел також і номери сторінок, ілюстрацій, таблиць. Наприклад, [2, С. 21, табл. 5], де 2 – номер джерела в бібліографічному списку, 21 – номер сторінки, на якій міститься таблиця, 5 – порядковий номер таблиці.

Якщо таблиці та ілюстрації складені автором самостійно, то для фіксації даного факту використовуються внутрішньо текстові примітки під таблицею, наприклад, «Розроблено автором» або «Складено автором», «Побудовано автором».

При внутрішньо текстових посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, додатки тощо рекомендується вживати такі вирази: «...відповідно до розділу 2», «...згідно з 2.1», «...за 2.1.2», «...відповідно до 2.2», «...у відповідності з табл. 2.3», «...відповідно до рис. 1.2», «...за формулою (7)», «...відповідно до додатка А» і т. д. При цьому слова «рисунок», «таблиця» в тексті пишуть скорочено, а «додаток» повністю. У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації можна вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: (див. рис. 2.1), (див. табл. 2.2), (див. додаток А).

При посиланнях на структурну частину тексту, що має нумерацію з

цифр, нерозділених крапкою, слід вказувати найменування цієї частини повністю, наприклад: «...згідно з розділом 2...», «...за пунктом 1...», а при нумерації з цифр, розділених крапкою, найменування структурної частини не вказують, наприклад: «...згідно з 2.1», «...за 2.2.1», «...відповідно до 1.3».

При посиланнях на стандартні технічні умови вказують тільки їх позначення, допускається не вказувати рік їх затвердження за умови повного опису стандарту і списку використаних джерел.

Список використаних джерел

Наприкінці кваліфікаційної роботи наводиться список використаних джерел разом із усіма надрукованими науковими працями автора.

До списку літератури включають всі публікації вітчизняних та іноземних авторів, на які є посилання в роботі. Всі джерела вказують мовою видання. Література іноземними мовами наводиться наприкінці списку.

Список використаних джерел слід розміщувати одним з таких способів: 1) у порядку появи посилань у тексті; 2) в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи, міжнародних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць. Приклади складання списку використаних джерел за ДСТУ 8302:2015 наведено на сайті бібліотеки університету (<https://lib.mnau.edu.ua/info5/2020/apa-prikladi-2023.pdf>).

Основними елементами бібліографічного опису є інформація про: автора (-ів); назву твору; вид видання; місце видання; видавництво; рік видання та обсяг публікації. Авторів, які мають однакові прізвища, наводять за алфавітним порядком їхніх ініціалів, а праці одного автора – за першими літерами назв його праць. Прізвища авторів наводяться у тій послідовності, в якій вони подані у виданні, та розділяються комами.

Додатки

Відповідно до п. 7.15 ДСТУ 3008:2015 додатки слід оформлювати як продовження кваліфікаційної роботи на наступних сторінках, або у вигляді окремої частини, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті кваліфікаційної роботи.

Зазвичай у додатки виносять матеріал, який:

- є необхідним для повноти роботи, але включення його до її основної частини може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу;
- не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи через великий обсяг матеріалу або способи його відтворення;
- може бути вилючений для широкого кола читачів, але є необхідним для фахівців даної галузі.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках кваліфікаційної роботи (рекомендується), кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком великими літерами повинно бути надруковано слово «ДОДАТОК» і велика літера, що позначає додаток, наприклад, ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б і т. д.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Один додаток позначається як ДОДАТОК А. Якщо додаток продовжується на наступній сторінці, то на ній зверху по центру робиться надпис «Продовження додатку».

Текст кожного додатка може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумеруються у межах кожного додатка. У цьому випадку ілюстрації, таблиці, формули, які винесені в додатки, також слід нумерувати у межах кожного додатка, наприклад, Рисунок Д 1.2 – другий рисунок першого розділу додатку Д, формула А.1 – перша формула додатку А, таблиця В.3 – третя таблиця додатку В.

Додатки повинні мати спільну з рештою кваліфікаційної роботи наскрізну нумерацію сторінок.

Якщо у роботі як додаток використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до таких документів, його копію вміщують у роботу без змін в оригіналі. Перед його копією вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово «ДОДАТОК» і його назву (за наявності), праворуч у верхньому куті аркуша проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок кваліфікаційної роботи.

Приклад:

ДОДАТОК В

Таблиця В.1 Розрахунок податкового навантаження через показник активів на сільськогосподарські підприємства Березнегуватського району Миколаївської області

Роки	Загальна сума сплачених податків (без урахування ПДФО), тис грн	Вартість активів підприємства, тис грн	Розрахунок податкового навантаження на підприємство	Податкове навантаження, %
СТОВ ім. Т.Г. Шевченка				
2021	1094,8	9181	$(1094,8/9181) \times 100\%$	11,9
2022	1189,3	10387	$(1189,3/10387) \times 100\%$	11,4
2023	1132,3	11373	$(1132,3/11373) \times 100\%$	10,0
СТОВ «Відродження»				
2021	1044,0	4399	$(1044/4399) \times 100\%$	23,7
2022	1289,7	4307	$(1289,7/4307) \times 100\%$	29,9
2023	1091,7	3354	$(1091,7/3354) \times 100\%$	32,5
ФГ «Єнісей»				
2021	311,3	4566,6	$(311,3/4566,6) \times 100\%$	6,8
2022	405,5	5642,2	$(405,5/5642,2) \times 100\%$	7,2
2023	326,4	5816,6	$(326,4/5816,6) \times 100\%$	5,6

Джерело: розраховано і побудовано з використанням податкової звітності підприємств Березнегуватського району Миколаївської області

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів

Сторінки кваліфікаційної роботи слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті аркуша без крапки в кінці та без знака «№». Титульний аркуш і аркуші, на яких розташовують заголовки структурних частин роботи («ЗМІСТ», «СКРОЧЕННЯ ТА УМОВНІ ПОЗНАКИ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ»), не нумерують, але включають у загальну нумерацію сторінок роботи. До загальної нумерації сторінок роботи включають також ілюстрації й таблиці, повністю розміщені на окремих сторінках.

Розділи, підрозділи (параграфи), пункти й підпункти роботи слід нумерувати арабськими цифрами. Розділи кваліфікаційної роботи повинні мати порядкову нумерацію і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, «РОЗДІЛ 1». Це слово записують посередині сторінки симетрично до тексту. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою, наприклад: 1.1, 1.2 і т. д. Номер пункту включає номер розділу, підрозділу і пункту, розділених крапкою, наприклад: 1.1.1, 1.1.2 і т. д.

Якщо розділ або підрозділ має тільки один пункт або підпункт, то нумерувати пункт (підпункт) не слід. Після номера розділу, підрозділу, пункту й підпункту в тексті роботи крапка не ставиться.

Переліки

Переліки у кваліфікаційній роботі, в разі потреби, можна подавати всередині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку.

Перед кожною позицією переліку треба ставити малу літеру української абетки з дужкою або, не нумеруючи, «—» дефіс (перший рівень деталізації).

Для подальшої деталізації переліку треба використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

Приклад:

- а) форма і розмір клітин;
- б) живий склад клітин:
 - 1) частини клітин;
 - 2) неживі включення протопластів;
- в) утворення тканини.

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацу, другого рівня – з відступом щодо місця розташування переліків першого рівня.

Примітки до тексту

Примітки – це порівняно короткі доповнення до основного тексту або пояснення окремих його фрагментів, що мають характер довідки. Залежно від місця розташування примітки діляться на внутрішньо текстові і підтекстові.

Внутрішньотекстові примітки розташовують усередині або наприкінці тексту, який вони пояснюють. Починають їх словом «Примітка», яке друкують з прописної літери з абзацу в рядку, тобто –
П р и м і т к а.

Якщо примітка одна, то її не нумерують, а після слова «Примітка.» ставиться крапка.

Якщо дві і більше примітки згруповані разом, то вони розташовуються під спільним заголовком «Примітки:». У цьому випадку тексту кожної примітки передус арабська цифра на початку її першого рядка, а нумерація приміток проводиться окремо, тобто 1,2, 3 і т. д., наприклад:

Примітки: 1.

2.

...

Після кожної примітки ставлять крапку. Примітки відокремлюються від основного тексту 2-3 міжрядковими інтервалами.

Підрядкова примітка – це примітка, розміщена внизу сторінки під основним текстом у вигляді виноски і пов'язана з ним знаком виноски – цифровим номером або зірочкою по верхній лінії рядка.

Примітки до ілюстрацій і таблиць

Примітки до ілюстрацій і таблиць розміщують безпосередньо під ілюстраціями (таблицями), яких вони стосуються. Одну примітку не нумерують. Примітки до окремих фрагментів ілюстрацій та матеріалів таблиць позначають надрядковими виносками у вигляді арабських цифр (1); 2); 3)) або зірочкою (*).

Нумерація виносок – окрема для кожної ілюстрації та таблиці. Текст примітки відокремлюють від ілюстрацій та таблиць лінією довжиною 30- 40 мм (15-20 друкованих знаків), проведеною з лівого боку сторінки. Цей текст починають з абзацного відступу і друкують з мінімальним (одинарним) міжрядковим інтервалом.

Загальну примітку до всієї таблиці не пов'язують із знаком виноски, а розміщують під таблицею після слова «Примітка» або «Примітки:» і оформлюють у вигляді звичайного тексту.

Порядок розташування матеріалів у кваліфікаційній роботі

Матеріали кваліфікаційної роботи здобувачів вищої освіти розташовуються у такій послідовності:

- 1) Титульний аркуш (додаток В);
- 2) Анотація;
- 3) Сторінка «ЗМІСТ» з найменуванням усіх розділів і підрозділів роботи та зазначенням сторінок, на яких вони розпочинаються (додаток Г);
- 4) Скорочення та умовні позначки (за необхідності) (додаток Д);
- 5) Безпосередньо текст роботи за трьома розділами;
- 6) Висновки;
- 7) Список використаних джерел;
- 8) Додатки (за необхідності).

Кваліфікаційна робота подається до захисту переплетеною у жорстку обкладинку. На внутрішню сторону обкладинки наклеюється конверт, у який вкладаються: завдання з календарним планом; подання голові ЕК; відгук наукового керівника; рецензія рецензента; довідки про впровадження результатів дослідження (або відгуки).

5 ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА ПЛАГІАТ

У Миколаївському національному аграрному університеті розроблено Кодекс академічної доброчесності. В Кодексі визначено правила і норми академічної доброчесності, етичної поведінки, професійного спілкування працівників та осіб, що навчаються в університеті. Кодекс спрямований на досягнення високих професійних стандартів в освітній, науковій, виховній, управлінській сферах діяльності університету, а також на підтримку сприятливого морально-психологічного клімату у колективі.

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових досягнень.

Академічна доброчесність сприяє академічній мобільності і можливості кращого працевлаштування.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

- самостійне виконання завдань;
- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерел інформації.

Порушенням академічної доброчесності здобувачами вищої освіти є: академічний плагіат; фальсифікація; списування; обман; хабарництво.

З метою запобігання, поширення та виявлення плагіату в наукових роботах здобувачів вищої освіти, підвищення рівня культури щодо етичного використання результатів досліджень, розвитку навичок

коректної роботи з джерелами інформації, дотримання вимог наукової етики та поваги до інтелектуальних надбань, активізації самостійної та індивідуальної творчої роботи при створенні авторського твору та відповідальності за порушення загальноприйнятих правил цитування у Миколаївському національному аграрному університеті відповідно до ст. 32 Закону України «Про вищу освіту», де зазначено, що заклади вищої освіти зобов'язані вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових роботах здобувачів вищої освіти та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності, а також відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про авторське право і суміжні права», інших нормативних документів і Статуту Миколаївського національного аграрного університету розроблено Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату.

У Положенні визначено поняття:

Плагіат – оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору.

Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства.

Різновиди плагіату :

- видання виконаної роботи іншого автора за свою без внесення в неї жодних змін і належного оформлення цитування;

- копіювання значної частини чужої роботи в свою без внесення в запозичене жодних змін і належного оформлення цитування;

- представлення суміші власних і запозичених аргументів без належного цитування;

- внесення незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зокрема парафраза, зміна порядку слів в них тощо) та без належного оформлення цитування;

- компіляція – створення значного масиву тексту шляхом копіювання із різних джерел без внесення в нього правок,

посилань на авторів та «маскування» шляхом написання перехідних речень між скопійованими частинами тексту.

З метою стимулювання здобувачів вищої освіти до самостійного виконання письмових робіт у Миколаївському національному аграрному університеті є обов'язковими такі заходи:

- захист (демонстрація) кваліфікаційних робіт проводиться публічно;
- кваліфікаційні роботи розміщуються у спеціальному розділі репозитарію університету;

- результати досліджень кваліфікаційних робіт підлягають обговоренню на наукових конференціях та повинні бути представлені у вигляді тез, а також наукових статей в університетських та інших наукових виданнях, зокрема фахових;

- результати наукових досліджень систематично заслуховуються на засіданнях випускової кафедри, науково-методичних семінарах, засіданнях наукових студентських гуртків, круглих або дискусійних столів тощо.

Упередження академічному плагіату в Миколаївському національному аграрному університеті здійснюється шляхом:

- розміщення кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти в Інституційному репозитарії університету;

- формування, видання та розповсюдження методичних матеріалів з уніфікованим визначенням вимог щодо належного оформлення посилань на матеріали, використані у кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти;

- проходження навчальних курсів, у тому числі online, щодо дотримання академічної доброчесності;

- розміщення Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у Миколаївському національному аграрному університеті та інших документів з цього питання на офіційному сайті університету.

**Порядок подання на перевірку
та застосування комп'ютерної системи порівняльного
аналізу електронних текстів кваліфікаційних робіт
здобувачів вищої освіти:**

1. При поданні відповідальному за перевірку кваліфікаційної роботи, здобувачі вищої освіти заповнюють і підписують заяву за встановленою формою (додаток Ж), де підтверджується факт відсутності в письмовій роботі запозичень з друкованих та електронних джерел третіх осіб, не підкріплених відповідними посиланнями, та факт поінформованості про відповідальність у випадку виявлення плагіату.
2. Для перевірки на плагіат подається електронний варіант кваліфікаційної роботи, ідентичний за змістом та оформленням друкованому варіанту. Оформлення кваліфікаційної роботи має відповідати вимогам щодо її написання відповідно до методичних рекомендацій.
3. Електронний варіант кваліфікаційної роботи, який має бути ідентичний за змістом та оформленням друкованому варіанту, надсилається здобувачем вищої освіти на корпоративну електронну адресу відповідальної особи від факультету за 10 днів до 100%-ї готовності роботи, відповідно до затвердженого графіку виконання кваліфікаційних робіт.
4. Відповідальна особа від факультету надсилає звіти з перевірки робіт здобувачам вищої освіти або науковим керівникам та надає узагальнені результати перевірки кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти завідувачу кафедри, який відповідає за реалізацію відповідної ОП не пізніше ніж за 5 днів до 100%-ї готовності роботи відповідно до затвердженого графіку виконання кваліфікаційних робіт.

5. Відповідно до затвердженого графіку виконання кваліфікаційних робіт здобувачі вищої освіти проходять експертизу (попередній захист) на кафедрі, після чого приймається рішення щодо подання кваліфікаційної роботи до публічного захисту.
6. Завідувач відповідної кафедри готує подання декану факультету щодо готовності здобувачів вищої освіти до захисту кваліфікаційних робіт.
7. У разі виявлення завищених показників подібності, кваліфікаційна робота надсилається авторові на доопрацювання.

Оцінка рівня оригінальності та умови визнання запозичень правомірними

У системі запобігання академічному плагіату в університеті в якості критерія оригінальності творів використовується показник рівня оригінальності тексту у відсотках, отриманих за допомогою програмно-технічних засобів перевірки на плагіат і зменшений на відсоток правомірних значень.

Для кваліфікаційних робіт рекомендованою є наступна шкала оцінки залежно від кількісного показника рівня оригінальності твору за допомогою відповідної програми:

Для кваліфікаційних робіт за другим (магістерським) рівнем вищої освіти, монографій та рукописів наукових статей	Рівень оригінальності твору	Рекомендована дія
понад 80%	високий	Текст вважається оригінальним та не потребує додаткових дій щодо запобігання неправомірним запозиченням. Передається до подальшого розгляду.

від 60 до 80%	задовільний	Наявні окремі ознаки академічного плагіату. Слід пересвідчитись у наявності посилань на першоджерела для цитованих фрагментів. Передається до подальшого розгляду. Подається Довідка-пояснення до результатів перевірки.
від 40 до 60%	низький	Наявні певні ознаки академічного плагіату, але матеріал може бути прийнятий за умови доопрацювання з обов'язковою наступною перевіркою на оригінальність доопрацьованого твору. Подається Довідка-пояснення до результатів перевірки
менше 40%	неприйнятний	Наявні істотні ознаки плагіату. Матеріал до розгляду не приймається.

Висновок щодо наявності або відсутності ознак академічного плагіату чи навмисних спотворень тексту роботи зазначається в Протоколі перевірки роботи на наявність ознак академічного плагіату.

У разі, якщо за результатами відповідного аналізу звіту перевірки роботи на наявність ознак академічного плагіату встановлено коректність посилань на першоджерело для текстових та/або ілюстративних запозичень, то кваліфікаційна робота допускається до захисту, рецензування, вважається такою, що пройшла перевірку. Доцільність більш детального аналізу роботи визначає особа, відповідальна за перевірку. За необхідності для детального аналізу робіт можуть залучатись експерти.

Якщо в результаті детальної перевірки кваліфікаційної роботи встановлено наявність незначних технічних помилок, що виявлені в оглядовій частині роботи, яка не описує безпосереднє авторське дослідження, виявлено текстові, ілюстративні запозичення та парафраза без належного посилання на першоджерело, така робота повертається автору на доопрацювання з можливістю надання на повторну перевірку. Після виправлення всіх зауважень відповідальний за перевірку із залученням експертів проводить повторний детальний аналіз роботи та, у разі позитивного рішення, вона допускається до публічного захисту (демонстрації). Якщо в результаті детальної перевірки роботи відповідальним за перевірку (за необхідністю – із залученням експерта)

встановлено факт наявності навмисних текстових та ілюстративних спотворень, спроб укриття запозичень, наявності у роботах ідей та наукових результатів, які отримані іншими авторами або інші прояви академічного плагіату, то вона не допускається до захисту, вважається такою, що не пройшла внутрішню перевірку. У такому випадку автор роботи притягується до академічної відповідальності.

Порядок подання апеляції та її розгляд

У випадку незгоди з результатами перевірки кваліфікаційних робіт щодо встановленого рівня оригінальності тексту, автор має право у триденний термін з моменту виявлення плагіату, подати письмову апеляційну заяву на ім'я першого проректора.

Для розгляду апеляційної заяви здобувача вищої освіти створюється апеляційна комісія. Головою апеляційної комісії по Університету є перший проректор. До складу апеляційної комісії можуть бути залучені науково-педагогічні працівники кафедр (загальний склад до 5 осіб). Апеляційна комісія створюється у триденний термін після офіційного звернення автора роботи (заявника).

Голова апеляційної комісії проводить засідання у тижневий термін з моменту створення апеляційної комісії. Автор роботи (заявник) попереджається про дату та час проведення засідання апеляційної комісії. Якщо автор роботи (заявник) не з'являється на засідання апеляційної комісії, питання розглядається за його відсутності.

За результатами засідання апеляційна комісія формує аргументований висновок (протокол засідання апеляційної комісії), який підписує голова апеляційної комісії та її члени. Автор роботи (заявник) ознайомлюється зі змістом висновку, про що ставить відповідний підпис.

Висновок апеляційної комісії щодо оригінальності тексту у роботах здобувачів вищої освіти зберігається на факультеті.

6 ЗАГАЛЬНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПІДГОТОВКИ ДОПОВІДІ ТА ПРЕЗЕНТАЦІЇ НА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Виконана відповідно до вимог кваліфікаційна робота має бути захищена з метою оприлюднення результатів проведеного дослідження та створення умов для перевірки здобутих програмних результатів навчання.

Доповіді на публічному захисті (демонстрації) кваліфікаційної роботи на засіданні екзаменаційної комісії відносяться до групи наукових, які являють собою публічно виголошене повідомлення, розгорнутий виклад певної наукової проблеми (теми чи окремого питання).

Керівник кваліфікаційної роботи повинен звернути увагу здобувача вищої освіти на необхідність самоконтролю за формуванням культури професійного мовлення, яка передбачає вміння:

- 1) викладати матеріал у логічній послідовності: вступ, основна частина, висновки та аргументовані пропозиції;
- 2) вживати та тлумачити поняття відповідно до їх сутності;
- 3) робити змістовні наголоси;
- 4) уникати двозначних висловлювань;
- 5) дотримуватися вимог щодо побудови речень та фраз;
- 6) говорити виразно, розміреним темпом, емоційно, але з помірними жестами.

Оратору-початківцю особливо важливо набути навичок підготовки письмового варіанту доповіді з урахуванням часу, який на неї виділяється.

Для доповіді на публічному захисті (демонстрації) кваліфікаційної роботи на засіданні екзаменаційної комісії відводиться 7-10 хвилин, що відповідає тексту на 3,5-4,5 аркушах А4. До виступу здобувач вищої освіти повинен зробити його апробацію перед дзеркалом, за уявною трибуною та у присутності будь-якого слухача. Це зменшить хвилювання у реальних умовах захисту, який має проходити при комісії та інших здобувачів вищої освіти.

Поради щодо підготовки і виголошення доповіді на публічному захисті кваліфікаційної роботи:

1. Доповідь повинна зацікавити слухачів, а тому повинна містити ключові положення роботи від найбільш до найменш важливих (оскільки сприйняття інформації знижується в процесі доповіді). Не приділяйте багато уваги актуальності теми!
2. Доцільно виділити мету доповіді на початку і повернутися до неї у кінці, що пов'яже всю доповідь єдиною ідеєю.
3. В доповіді необхідно охопити основні результати дослідження за всіма розділами роботи.
4. Більше уваги приділяйте пропозиціям щодо удосконалення, обґрунтованим у роботі.
5. При виголошенні доповіді слід використовувати науковий стиль мовлення, при цьому інтонація повинна бути упевнена, мова виразна (чітка дикція, пришвидшений темп, правильність наголосів).
6. Не використовуйте слова-паразити.
7. При виголошенні доповіді використовуйте природні жести.
8. Необхідно тренуватися виголошувати доповідь. Це не лише додасть впевненості, а й дасть можливість вдосконалити структуру і зміст доповіді. За день до виголошення доповіді слід потренуватися ще раз.
9. Не варто підглядати у паперовий варіант доповіді, якщо можна без цього обійтися.
10. Ніколи не перевищуйте відведений час на доповідь!
11. На захисті робіть все так, як запланували, не варто імпровізувати в останній момент.
12. Намагайтеся дивитися в очі слухачам, але не фіксуйте погляд лише на одному слухачеві.
13. Перед відповіддю на запитання Екзаменаційної комісії подумайте декілька секунд. Головне – дочекайтеся, щоб член комісії закінчив формулювання питання.
14. Відповідь на питання повинна бути чіткою і аргументованою. Уникайте довгих відповідей або відповідей не за темою роботи.
15. Перед відповіддю на запитання варто за нього подякувати.

Доповідь супроводжується ілюстративним матеріалом. **Ілюстративний матеріал** може бути у паперовому (відкопійовані примірники) та електронному вигляді (презентація у MS PowerPoint). У першому випадку, ілюстративний матеріал, який (зазвичай це 5 примірників і 1 залишається у здобувача вищої освіти) підшивається з титульним аркушем, роздається членам екзаменаційної комісії після оголошення захисту кваліфікаційної роботи здобувача.

На усі ілюстрації (таблиці і рисунки), які увійшли до ілюстративного матеріалу, повинні бути посилання під час доповіді. Це може бути зроблено у таких формулюваннях:

- «...це зображено на рисунку 1»;
- «...що представлено у таблиці 1»;
- «...це продемонстровано на рисунку 2»;
- «...що наведено на рисунку 3».

Рисунки та таблиці розміщуються у порядку посилання на них у доповіді. Нумерація наскрізна окремо для рисунків та таблиць. Слід пронумерувати і сторінки ілюстративних матеріалів, вважаючи титульну сторінку першою.

Розрізняють наступні види ілюстрацій: таблиці, схеми, діаграми. Для вибору ілюстративного матеріалу з усього змісту роботи необхідно керуватися критеріями новизни та практичної цінності інформації. У даному випадку діє правило: на кожне нове теоретичне положення або аналітичні дані - окремий рисунок (таблиця).

Ілюстраціями повинні бути представлені всі розділи роботи!

Презентації за доповіддю на публічний захист кваліфікаційної роботи рекомендується виконувати за допомогою програмного забезпечення MS PowerPoint та ін. Перш ніж починати створення презентації, необхідно:

- вивчити основні рекомендації з розробки презентацій;
- обрати ключові та найважливіші моменти доповіді;
- ознайомитися з методиками щодо оформлення рисунків,

таблиць та інших візуальних об'єктів;

- обрати стиль презентації та продумати варіанти розміщення різних візуальних об'єктів.

Презентація повинна бути побудована в логічному зв'язку та єдністю з доповіддю і характеризувати основний зміст проведеного наукового дослідження.

При створенні презентації варто враховувати наступне:

- загальний час доповіді за презентацією не повинен перевищувати 10 хвилин;
- кожні 20-30 секунд на екрані презентації повинні відбуватися зміни (наприклад, з'явитися наступна частина тексту, змінитися місце знаходження певного об'єкта чи відображення зв'язків між ними, з'явитися наступний слайд тощо);
- максимальна кількість слайдів не повинна перевищувати 20 одиниць;
- використовувати (за можливості) стандартні шаблони презентацій, оскільки вони вже розроблені дизайнерами;
- враховувати умови розділення слайда на різні зони;
- урівноважувати об'єкти відносно «золотої лінії»;
- враховувати, що вільна, «не використана» площа наочної поверхні, може складати до 30%; використана – не більше 70 %;
- використовувати короткі текстові описи. Якомога більше використовувати схеми, таблиці, діаграми, рисунки;
- не застосовувати багато об'єктів анімації;
- дотримуватися єдиного стилю розміщення об'єктів.

При підготовці презентації необхідно пам'ятати:

- погляд слухача завжди спускається з правого верхнього кута до лівого нижнього, тому більш важливі об'єкти слід розміщувати у правому верхньому куті, а в лівому нижньому – менш важливі;
- у перший момент увага привертається до кутів слайда;
- бажано використовувати обраний стиль оформлення для всіх

слайдів презентації;

- не варто без особливої потреби застосовувати ефекти до заголовків слайда, з метою недопущення анімаційного перевантаження слайдів;

- на читання кожних 6 символів потрібна мінімум 1 секунда;

- загальний час «проявлення» слайда не повинен перевищувати 3-5 секунд, крім випадку, коли необхідно затримати появу об'єкта.

Якщо інформація переноситься з текстових файлів MS Word до MS PowerPoint, слід зважати, що розмір шрифту у таблицях і рисунках зберігається звичайний (11 або 12), а для презентації такий розмір замалий. Тому шрифт слід збільшити до 16-18-20, при цьому можна видалити зайву, несуттєву інформацію.

При оформленні презентації за доповіддю на публічний захист кваліфікаційної роботи необхідно дотримуватися наукового стилю і витримувати його ознаки, зокрема, зрозумілість і предметність, об'єктивність, логічну послідовність, однозначність, точність і лаконічність.

Стиль презентації повинен бути стриманим, діловим. Бажано уникати «різнобарв'я», надто яскравих, «в'їдливих» кольорів, занадто «художніх» шрифтів (з хвилястими лініями, завитками тощо).

Як показує практика, вдалим є використання для фону світлих пастельних відтінків (1-2 тони), а для шрифту - навпаки, темних насичених кольорів цієї ж гами або контрастних.

Типова структура презентації:

- 1) на першому слайді – титульна сторінка (додаток В);

- 2) на другому слайді - актуальність теми дослідження (це можна зробити винесенням статистичних даних у вигляді діаграми, таблиці із синхронізованим поясненням доповідача тощо);

- 3) на третьому слайді - визначається мета роботи, основні завдання, предмет та об'єкт дослідження;

- 4) на наступних слайдах відображаються основні етапи, наукова новизна та найважливіші результати кваліфікаційної роботи;

- 5) в кінці презентації відображаються рекомендації до впровадження основних результатів роботи;
- 6) останній слайд презентації повинен містити наступні фрази: «Доповідь закінчено. Дякую за увагу!».

Презентація, як і доповідь до публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи повинна бути узгодженою з науковим керівником.

7 ЗАГАЛЬНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОФОРМЛЕННЯ СУПРОВОДЖУВАЛЬНИХ ДОКУМЕНТІВ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

До публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи необхідно підготувати супроводжувальні документи, які вкладаються у приклесний конверт на форзаці (внутрішній стороні обкладинки) кваліфікаційної роботи.

До супроводжувальних документів відносяться:

- 1) завдання на виконання кваліфікаційної роботи, затверджене завідувачем випускової кафедри;
- 2) довідка про впровадження результатів дослідження (або відгук);
- 3) відгук наукового керівника з рекомендацією щодо допущення до публічного захисту;
- 4) рецензія від затвердженого рецензента;
- 5) подання голові Екзаменаційної комісії;
- 6) інші матеріали, за необхідності, у тому числі результати наукової роботи здобувача.

ЗАВДАННЯ НА ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Завдання на виконання кваліфікаційної роботи (додаток Б) затверджується завідувачем випускової кафедри і містить:

- назву закладу вищої освіти, факультет, освітній ступінь, спеціальність;
- прізвище, ім'я, по-батькові здобувача вищої освіти;
- назву теми кваліфікаційної роботи;
- прізвище, ім'я, по-батькові, науковий ступінь і вчене звання наукового керівника;
- номер і дату наказу університету про затвердження теми кваліфікаційної роботи і наукового керівника;
- термін подання здобувачем вищої освіти кваліфікаційної роботи (за 10 днів до першого засідання Екзаменаційної комісії);
- вихідні дані кваліфікаційної роботи (інформаційна база

наукового дослідження відповідно до вступу);

- перелік питань, які потрібно розробити (основні завдання кваліфікаційної роботи відповідно до поставленої мети);
- перелік методів для проведення дослідження (використані для проведення дослідження методи відповідно до вступу);
- дату видачі завдання;
- календарний план подання виконаних структурних елементів кваліфікаційної роботи (зі строками виконання кожного структурного елемента);
- підписи здобувача вищої освіти і наукового керівника.

ДОВІДКА ПРО ВПРОВАДЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ДОСЛІДЖЕННЯ

У Довідці (додаток Е) вказується тема кваліфікаційної роботи, її автор, науковий керівник, заклад вищої освіти. Обов'язково необхідно зазначити саме ті результати проведеного дослідження (пропозиції автора), які рекомендовані та прийняті для практичного використання в діяльності підприємства (установи, організації), що надає Довідку.

Довідка повинна бути підписана уповноваженою особою (керівником) підприємства (установи, організації), за наявності містити відбиток печатки та мати вихідний номер і дату реєстрації документа.

ВІДГУК

Кваліфікаційна робота, підписана здобувачем вищої освіти подається науковому керівникові на перевірку. У разі схвалення роботи науковим керівником, він підписує її і надає здобувачеві вищої освіти у письмовому вигляді свій відгук.

У датованому і підписаному науковим керівником відгуку зазначається:

- актуальність обраної теми кваліфікаційної роботи ;
- мета кваліфікаційної роботи;
- поставлені завдання для досягнення мети роботи;

- відповідність змісту тексту кваліфікаційної роботи її плану;
- рівень розкриття теми дослідження;
- рівень виявлених здобувачем вищої освіти результатів навчання, набутих протягом всього періоду навчання в університеті, у процесі розв'язання конкретних практичних завдань (із переліком застосованих у дослідженні методів);
- наукове і практичне значення одержаних результатів дослідження, оригінальність та ймовірна ефективність конкретних пропозицій автора кваліфікаційної роботи щодо вирішення досліджуваної проблеми;
- аналіз як позитивних, так і негативних сторін представленої роботи;
- якість оформлення кваліфікаційної роботи і ступінь самостійності її виконання;
- пропозиції щодо присудження автору роботи кваліфікації «магістр з фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку».

РЕЦЕНЗІЯ

Рецензування кваліфікаційних робіт можуть доручати фахівцям з виробництва (зовнішнім стейкхолдерам), науковим співробітникам і викладачам закладу вищої освіти. Рецензія повинна мати оцінку кваліфікаційної роботи. Негативна рецензія не є підставою для відхилення кваліфікаційної роботи від захисту.

Рецензія пишеться у довільній формі. У рецензії необхідно зазначити:

- прізвище, ім'я, по-батькові здобувача вищої освіти;
- тему дослідження й актуальність обраної теми кваліфікаційної роботи;
- відповідність змісту виконаної кваліфікаційної роботи затвердженій темі та завданню;
- повноту виконання завдання, рівень розкриття теми, глибину обґрунтування висновків і конкретних пропозицій;
- якість проведення дослідження (правильність розрахунків, рівень володіння різноманітними методами аналізу і сучасними методиками

фінансової сфери);

- наявність елементів новизни у кваліфікаційній роботі;
- реальність кваліфікаційної роботи, можливість впровадження її результатів;
- якість оформлення кваліфікаційної роботи відповідно до вимог;
- виявлені недоліки роботи;
- оцінку кваліфікаційної роботи, висновок про можливість присвоєння автору кваліфікації «магістр з фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку»;
- прізвище, ім'я, вчене звання, науковий ступінь, підпис рецензента;
- дату написання рецензії.

ПОДАННЯ ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Подання голові екзаменаційної комісії містить інформацію:

- узагальнені дані (у % за оцінками ЄCTS – А, В, С, D, Е тощо за підписами секретаря екзаменаційної комісії та декана обліково-фінансового факультету) щодо результатів підготовки здобувача вищої освіти другого (магістерського) рівня за освітніми компонентами освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»;

- узагальнені дані щодо наукової діяльності здобувача вищої освіти під час навчання в магістратурі (за підписами наукового керівника і завідувача випускової кафедри з рекомендаціями про допущення до захисту роботи на засіданні екзаменаційної комісії).

При цьому, повну відповідальність за зміст електронного варіанту та його ідентичність друкованому варіанту кваліфікаційної роботи несуть здобувач вищої освіти та науковий керівник.

Електронний варіант подається на перевірку одним файлом Microsoft Office Word (розширення – doc, docx), назва файлу містить **повністю** вказані прізвище, ім'я та по батькові здобувача вищої освіти.

8 ПОРЯДОК ПУБЛІЧНОГО ЗАХИСТУ (ДЕМОНСТРАЦІЇ) КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА ЗАСІДАННІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Публічний захист (демонстрація) кваліфікаційної роботи відбувається на засіданні екзменаційної комісії (ЕК) відповідно до графіка, узгодженого з головою ЕК і затвердженим наказом ректора.

Для публічного захисту у визначений термін виконана кваліфікаційна робота, підписана автором, науковим керівником та завідувачем кафедри на титульній сторінці, із відповідним пакетом документів подається до деканату.

Для публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи на засіданні ЕК, крім самої роботи, подаються такі документи:

- затверджене завідувачем кафедри завдання;
- відгук наукового керівника з рекомендацією до захисту;
- заява здобувача вищої освіти щодо самостійності виконання письмової роботи (додаток Ж);
- довідки про впровадження результатів наукового дослідження (або відгуки) (додаток Е);
- подання голові ЕК;
- рецензія затвердженого рецензента;
- інші матеріали, за необхідності, у тому числі результати наукової роботи здобувача.

Публічний захист (демонстрація) кваліфікаційної роботи, як правило, проводиться у такій послідовності:

- оголошення секретарем ЕК (або головою ЕК) прізвища, імені та по батькові здобувача, теми його кваліфікаційної роботи та загальних результатів навчання за програмою університету;
- оголошення висновку випускової кафедри;
- доповідь здобувача вищої освіти у довільній формі (10-15 хвилин). При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді (слайди, презентації з використанням мультимедійної техніки тощо);
- відповіді на запитання членів комісії;

- оголошення секретарем ЕК відгуку наукового керівника (або виступ наукового керівника);
- оголошення секретарем ЕК рецензії на кваліфікаційну роботу;
- відповіді здобувача вищої освіти на зауваження рецензента;
- оголошення про закінчення публічного захисту.

Тривалість публічного захисту (демонстрації) однієї кваліфікаційної роботи повинна бути у межах 30 хвилин на одного здобувача.

До публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційних робіт допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали всі вимоги освітньої програми.

9 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Підсумкова оцінка кваліфікаційної роботи визначається екзаменаційною комісією. У разі незгоди з оцінкою за публічний захист (демонстрацію) кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти має право подати апеляцію.

Результати публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи визначаються з урахуванням теоретичної, наукової і практичної підготовки здобувачів вищої освіти відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з проведення атестації здобувачів вищої освіти у Миколаївському національному аграрному університеті.

Система оцінювання

Оцінка (за національною шкалою)	Мін. бал	Макс. бал
Національна диференційована шкала		
Відмінно	90	100
Добре	75	89
Задовільно	60	74
Незадовільно	0	59
Шкала ЄКТС		
A	90	100
B	82	89
C	75	81
D	64	74
E	60	63
FX	35	59
F	1	34

Оцінюючи кваліфікаційну роботу, ЕК враховує:

- аргументованість актуальності теми;
- опис наукових проблем;
- наявність елементів наукової новизни та практичну значимість дослідження;
- вміння використовувати різні методи для реалізації окреслених завдань дослідження;

- апробацію результатів дослідження;
- манеру виголошення доповіді;
- зміст та вміння подати ілюстративний матеріал;
- вміння реагувати на поставлені запитання;
- відповідність оформлення кваліфікаційної роботи встановленим вимогам.

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи, а також про видачу дипломів, присвоєння ступеня вищої освіти та кваліфікації приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні.

При однаковій кількості голосів голова комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному здобувачу вищої освіти.

Повторний публічний захист (демонстрація) кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

Здобувачам вищої освіти, які успішно публічно захистили кваліфікаційну роботу, рішенням екзаменаційної комісії присуджується відповідні ступені за спеціальністю та видається диплом відповідно до чинного законодавства. На підставі цих рішень формується наказ про завершення навчання за встановленою формою.

Здобувач вищої освіти, який публічно не захистив кваліфікаційну роботу, наказом ректора відраховується з університету як такий, що не пройшов атестацію. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

Якщо здобувач вищої освіти не атестований через неявку на засідання ЕК, комісія встановлює, чи може здобувач вищої освіти подати на повторний публічний захист ту саму кваліфікаційну роботу, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену випусковою кафедрою. Відповідна ухвала ЕК вноситься до протоколу засідання.

Право повторного публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи надається виключно у випадку неявки здобувача вищої освіти на засідання ЕК з поважних причин, що повинно бути документально підтверджено (довідка, офіційний лист тощо).

ДОДАТКИ**Додаток А**

В.о. ректора Миколаївського
національного аграрного
університету
Шебаніну В'ячеславу Сергійовичу
здобувача вищої освіти __ курсу,
групи _____ ОПП
«Фінанси, банківська справа,
страхування та фондовий ринок»
обліково-фінансового факультету

телефон № _____

ЗАЯВА

Прошу дозволити виконання кваліфікаційної роботи на кафедрі
фінансів, банківської справи та страхування
на тему: _____

Прошу затвердити тему та призначити науковим керівником _____

Захист відбудеться _____ 202__ р.

(місяць)

«__» _____ 20__ р.

Підпис здобувача вищої освіти _____

«__» _____ 20__ р.

Підпис наукового керівника _____

Завідувач кафедри _____
(підпис)

«__» _____ 20__ р.

До наказу: затвердити тему і наукового
керівника

Декан факультету _____
(підпис)

Додаток Б

МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
 ОБЛІКОВО-ФІНАНСОВИЙ ФАКУЛЬТЕТ
 ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА «ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА,
 СТРАХУВАННЯ ТА ФОНДОВИЙ РИНОК»
 СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 072 – ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА, СТРАХУВАННЯ
 ТА ФОНДОВИЙ РИНОК
 ОСВІТНІЙ СТУПІНЬ «МАГІСТР»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Завідувач кафедри

_____Наталя СІРЕНКО

«___» _____ 202__р.

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ
 ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

(П.І.Б.)

1. Тема кваліфікаційної роботи:

Керівник кваліфікаційної роботи -

(П.І.Б., науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом університету від «___» _____ 202__р. № _____

2. Строк подання здобувачем вищої освіти кваліфікаційної роботи.

За 10 днів до початку роботи ЕК.

3. Вихідні дані кваліфікаційної роботи.

Інформаційна база наукового дослідження відповідно до вступу.

Продовження додатку Б

4.Перелік питань, які потрібно розробити.

Основні завдання дослідження відповідно до поставленої мети.

5.Методи, використані для проведення дослідження.

Перелік методів дослідження.

Дата видачі завдання «_____»_____202__р.

Календарний план подання виконаних розділів кваліфікаційної роботи

№ п/п	Назва розділів кваліфікаційної роботи	Додатково	
		Строк виконання розділів роботи	Примітка
	Вступ		
1.			
2.			
3.			
	Висновки		

Здобувач вищої освіти

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Науковий керівник

кваліфікаційної роботи

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Додаток В

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний аграрний університет

Кваліфікаційна робота
на правах рукопису

Петренко Лідія Іванівна

УДК ____

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

**ОЦІНКА ПОДАТКОВОГО НАВАНТАЖЕННЯ НА
СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКІ ПІДПРИЄМСТВА МИКОЛАЇВСЬКОГО
РАЙОНУ**

Спеціальність 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Подається на здобуття освітнього ступеня «Магістр»

Кваліфікаційна робота містить результати власних досліджень. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело.

Науковий керівник: Бурковська А.В., канд.екон.наук, доцент
Завідувач кафедри: Сіренко Н.М., д-р екон.наук, професор

Додаток Г

ЗМІСТ

АНОТАЦІЯ	2
ВСТУП	7
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ОЦІНКИ ПОДАТКОВОГО НАВАНТАЖЕННЯ НА СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКІ ПІДПРИЄМСТВА	11
1.1 Податкове навантаження як форма виконання суб'єктом господарювання суспільних зобов'язань	11
1.2 Нормативно-правове регулювання податкового навантаження на сільськогосподарські підприємства	16
1.3 Методика оцінки рівня податкового навантаження на сільськогосподарські підприємства	21
РОЗДІЛ 2 ОЦІНКА ПОДАТКОВОГО НАВАНТАЖЕННЯ НА СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКІ ПІДПРИЄМСТВА МИКОЛАЇВСЬКОГО РАЙОНУ	27
2.1 Аналіз фінансово-економічного стану сільськогосподарських підприємств Миколаївського району	27
2.2 Рівень податкового навантаження на сільськогосподарські підприємства закордонних країн	33
2.3 Оцінка впливу податкового навантаження на фінансову діяльність сільськогосподарських підприємств Миколаївського району	39
2.4 Аналіз ефективності податкового менеджменту сільськогосподарських підприємств Миколаївського району	47
РОЗДІЛ 3 НАПРЯМИ ПОДАТКОВОЇ ОПТИМІЗАЦІЇ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВ МИКОЛАЇВСЬКОГО РАЙОНУ	55
3.1 Концептуальні засади оптимізації податкового навантаження на сільськогосподарські підприємства	55
3.2 Формування ефективної системи податкового менеджменту на сільськогосподарських підприємствах	63
3.3 Розвиток сільськогосподарських підприємств на основі оптимізації податкового навантаження	72
ВИСНОВКИ	80
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	84
ДОДАТКИ	90

Продовження додатку Г

ЗМІСТ

АНОТАЦІЯ	2
ВСТУП	7
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ФУНКЦІОНУВАННЯ РИНКУ БАНКІВСЬКИХ ПОСЛУГ	11
1.1 Сутність, функції та особливості функціонування ринку банківських послуг	11
1.2 Нормативно-правове регулювання діяльності ринку банківських послуг	16
1.3 Методика оцінки стану ринку банківських послуг	21
РОЗДІЛ 2 ОЦІНКА СТАНУ РИНКУ БАНКІВСЬКИХ ПОСЛУГ	27
2.1 Аналіз розвитку ринку банківських послуг	27
2.2 Особливості цифрового банкінгу	33
2.3 Ефективність здійснюваних операцій на ринку банківських послуг	39
РОЗДІЛ 3 НАПРЯМИ РОЗВИТКУ РИНКУ БАНКІВСЬКИХ ПОСЛУГ	55
3.1 Стратегічні орієнтири розвитку ринку банківських послуг	55
3.2 Удосконалення депозитних і кредитних банківських послуг як необхідна умова забезпечення ефективності банківської діяльності	63
3.3 Вплив діджиталізації на розвиток ринку банківських послуг	72
ВИСНОВКИ	80
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	84
ДОДАТКИ	90

Додаток Д**СКОРОЧЕННЯ ТА УМОВНІ ПОЗНАКИ**

АПК — агропромисловий комплекс

ГМО — генномодифіковані організми

ЄС — Європейський Союз

ЗВО — заклад вищої освіти

ІСІ — інститут спільного інвестування

НБУ — Національний банк України

НДР — науково-дослідні роботи

НДДКР— науково-дослідні і дослідно-конструкторські роботи

НТП — науково-технічний прогрес

Додаток Е**Довідка**

про прийняття до впровадження результатів
кваліфікаційної роботи
здобувача вищої освіти Петренко Лідії Іванівни
обліково-фінансового факультету
Миколаївського національного аграрного університету
на тему «Оцінка податкового навантаження на сільськогосподарські
підприємства Миколаївського району»,
подану на здобуття освітнього ступеня магістра за освітньо-професійною
програмою «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий
ринок»

Керівництвом Департаменту агропромислового розвитку
Миколаївської районної державної адміністрації розглянуто та на
високому рівні оцінено підготовлену кваліфікаційну роботу Петренко
Лідії Іванівни на тему «Оцінка податкового навантаження на
сільськогосподарські підприємства Миколаївського району». Вважаючи
тему кваліфікаційної роботи актуальною, як з теоретичної, так і з
практичної точок зору, результати проведеного дослідження будуть
рекомендовані сільськогосподарським підприємствам району для
використання в їхній діяльності, зокрема:

- 1) (дати перелік конкретних пропозицій, які будуть використані);
- 2)

Директор
Департаменту агропромислового
розвитку Миколаївської районної
державної адміністрації

(підпис) _____

(М.П.)

(Ім'я та прізвище)

Додаток Ж**ЗАЯВА****щодо самостійності виконання письмової роботи**

Я, П.І.Б., здобувач вищої освіти (форма здобуття освіти, факультет, курс, група) заявляю: моя кваліфікаційна робота на тему (назва роботи) виконана самостійно і в ній відсутні елементи академічного плагіату. Всі запозичення з друкованих та електронних джерел, а також із захищених раніше кваліфікаційних робіт та інших письмових робіт, кандидатських і докторських дисертацій мають відповідні посилання.

Я ознайомлений (а) з діючим Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату, згідно з яким виявлення плагіату є підставою для відмови в допуску кваліфікаційної роботи до захисту та застосування дисциплінарних заходів.

Дата

Підпис

Навчальне видання

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА,
СТРАХУВАННЯ ТА ФОНДОВИЙ РИНОК»
другого (магістерського) рівня вищої освіти за
спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа,
страхування та фондовий ринок**

Методичні рекомендації

Укладачі:

Сіренко Наталя Миколаївна
Бурковська Алла Валентинівна
Мельник Ольга Іванівна
Боднар Олена Андріївна
Мікуляк Катерина Анатоліївна

Формат 60x84 1/16. Ум. друк.
арк. 4,3 Тираж 25 прим. Зам.
№ _____

Надруковано в видавничому відділі Миколаївського
національного аграрного університету

54008, м. Миколаїв, вул. Георгія Гонгадзе, 9