

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна
Кафедра обліку та оподаткування

“ЗАТВЕРДЖУЮ”



Голова вченої ради
ІНІ «Каразінський банківський інститут»
ХНУ імені В. Н. Каразіна
Анна ЧХЕАЙЛО
2023 р.

Рішення Вченої ради інституту
від «31» серпня 2023 року, протокол № 1

**ПОРЯДОК
ОРГАНІЗАЦІЇ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ЗДОБУВАЧІВ
другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
ІНІ «Каразінський банківський інститут»**

Порядок розглянуто
на засіданні кафедри
обліку та оподаткування
Протокол № 1,
від 30 серпня 2023 року

Порядок схвалено
Науково-методичною комісією
ІНІ «Каразінський
банківський інститут»
Протокол № 1,
від 30 серпня 2023 року

2023/2024 навчальний рік

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри Обліку та оподаткування, протокол № 1 від 30 серпня 2023 року.

Абрамова О. С. Мірошник О. Ю. Пеняк Ю.С. Шубіна С. В., Піскунов Р.О.

Порядок організації захисту кваліфікаційних робіт здобувачів другого (магістерського) рівнів вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування» ННІ «Каразінський банківський інститут».– Харків: КБІ ХНУ ім. В.Н. Каразіна, 2023. – 44 с.

Порядок організації захисту кваліфікаційних робіт здобувачів другого (магістерського) рівнів вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування» ННІ «Каразінський банківський інститут» розроблений з урахуванням вимог нормативних документів Харківського національного університету ім. В.Н. Каразіна та Міністерства освіти і науки України. Призначений для керівників кваліфікаційних робіт та здобувачів вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. Загальні положення	4
2. Мета і завдання магістерського дослідження	6
3. Основні етапи підготовки, виконання і захисту магістерської роботи	8
4. Структура, обсяг та зміст магістерської роботи	11
5. Вимоги до структурних елементів роботи	12
6. Загальні вимоги до оформлення КМР	16
<i>Нумерація</i>	17
<i>Ілюстрації</i>	17
<i>Таблиці</i>	19
<i>Формули</i>	20
<i>Посилання та цитування</i>	20
<i>Оформлення переліків</i>	22
<i>Оформлення додатків</i>	23
7. Рекомендації щодо оформлення ілюстративного матеріалу КМР	24
8. Критерії оцінювання магістерської роботи	26
ДОДАТКИ	
<i>А. Приблизна тематика кваліфікаційних магістерських робіт</i>	29
<i>Б. Бланк листа-заявки від підприємства на розробку теми КМР</i>	32
<i>В. Приклад оформлення заяви для затвердження теми КМР</i>	33
<i>Г. Зразок оформлення змісту КМР</i>	34
<i>Д. Індивідуальне завдання на КМР</i>	36
<i>Е. Форма відгуку керівника на виконану КМР</i>	38
<i>Ж. Зразок форми зовнішньої рецензії на виконану КМР</i>	39
<i>К. Зразок оформлення титульного аркушу ілюстративного матеріалу КМР</i>	40
<i>Л. Титульний аркуш кваліфікаційної магістерської роботи</i>	41
<i>М. Приклад оформлення реферату українською</i>	42
<i>Н. Приклад оформлення реферату англійською (Abstract)</i>	43
<i>П. Структура та вимоги до оформлення слайдів презентації до захисту</i>	44
<i>М. Приклад оформлення реферату українською</i>	42

ВСТУП

Цей Порядок організації захисту кваліфікаційних робіт студентів другого (магістерського) рівнів вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування» (далі Порядок) розроблений відповідно до Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 №1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, [Стандарту вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» галузі знань 07 «Управління та адміністрування»](#) для другого (магістерського) рівня вищої освіти МОН України, а також згідно до [Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна](#) та Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії для атестації здобувачів вищої освіти, які отримують ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень здобувача вищої освіти, спеціаліста, магістра) в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, Порядку проведення перевірки кваліфікаційних робіт, наукових праць та навчальних видань щодо наявності запозичень з інших документів.

КМР передбачає розв'язання складного завдання або проблеми в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту та/або оподаткування. КМР виконується на завершальному етапі навчання здобувачів у магістратурі вишу та передбачає:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх під час вирішення конкретних задач діяльності;
- підтвердження студентом здатності використовувати знання, навички й особисті та/або методологічні уміння до інформаційно-аналітичної, науково-дослідної, діагностичної, інноваційної та консалтингової діяльності для вирішення актуальних проблем функціонування підприємницьких структур в сучасних умовах господарювання;
- закріплення навичок самостійної роботи й використання методик, що пов'язані з проведенням наукових досліджень фундаментального та прикладного характеру, виконанням виробничих функцій, типових задач діяльності та формують складові професійної компетентності.

Фахівець освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» в процесі виконання КМР має оволодіти спеціальними знаннями та вміннями інноваційного характеру, зокрема:

- вміти генерувати нові ідеї в сфері обліку, аналізу, аудиту та оподаткування;
- аналізувати і оцінювати закономірності і тенденції розвитку обліку, аналізу, аудиту та оподаткування;
- моделювати застосування методів наукових досліджень для аналізу закономірностей і тенденцій розвитку основних напрямів розвитку обліку, аналізу, аудиту та оподаткування.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Атестація здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівнів вищої освіти - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Проведення атестації. Для проведення атестації здобувачів вищої освіти наказом ректора створюється екзаменаційна комісія. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу.

Атестацію проходить кожен студент після повного виконання ним відповідного навчального плану. Допуск до атестації здійснюється наказом ректора за поданням директора навчально-наукового інституту. Директор навчально-наукового інституту надає подання ректору щодо допуску студента до атестації у формі захисту кваліфікаційної роботи в разі повного виконання студентом відповідного навчального плану і допуску до захисту випусковою кафедрою, який підтверджено витягом з протоколу засідання кафедри. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється в формі захисту кваліфікаційної роботи.

Теми кваліфікаційних робіт обговорюються на засіданнях випускових кафедр і затверджуються наказом ректора (проректора з науково-педагогічної роботи). Керівниками кваліфікаційних робіт призначаються викладачі, які мають науковий ступінь доктора або кандидата наук, вчене звання. Підготовка кваліфікаційних робіт проводиться студентами в університеті або на підприємствах (в організаціях, установах), що зацікавлені у цій роботі.

Допуск до захисту кваліфікаційної роботи. Рішення випускової кафедри щодо допуску або не допуску кваліфікаційної роботи студента до захисту приймається на засіданні кафедри. Кваліфікаційна робота розглядається та рекомендується до захисту на засіданні випускової кафедри.

Для проведення попереднього захисту кваліфікаційної роботи студента, який отримує ступінь бакалавра або магістра необхідно:

- не пізніше ніж за п'ять днів до дати проведення засідання кафедри для розгляду та надання рекомендацій до захисту студент повинен подати на випускову кафедру кваліфікаційну роботу у друкованому вигляді, а також її електронний варіант у форматах *.doc, *.docx, *.rtf або *.pdf, які мають бути ідентичними;

- системний оператор Антиплагіатної системи відповідно до Порядку перевірки кваліфікаційних робіт студентів на наявність запозичень з інших документів перевіряє роботу та надає завідувачу кафедри протокол контролю оригінальності кваліфікаційної роботи;

- на засіданні кафедри студент робить доповідь за темою роботи.

Заслуховування виступу студента за темою роботи під час розгляду на засіданні кафедри дає можливість виявити відповідність між затвердженою темою роботи та отриманими у роботі результатами, а також ступінь готовності самого студента до захисту.

Під час доповіді на засіданні кафедри студент повинен коротко викласти мету роботи, постановку її задачі, методику проведення дослідження, отримані результати та висновки.

Після обговорення доповіді студента щодо актуальності, логічної завершеності праці, відповідності вимогам, що висуваються до її змісту та оформлення, а також аналізу протоколу контролю оригінальності кваліфікаційної роботи відповідно до Порядку перевірки кваліфікаційних робіт студентів на наявність запозичень з інших документів, кафедра ухвалює рішення про допуск роботи до захисту та надає рекомендації студенту до його виступу під час захисту.

Кафедра може ухвалити рішення про необхідність доопрацювання кваліфікаційної роботи та відкласти рішення про надання допуску до її захисту. Рішення про допуск роботи до захисту підтверджується підписом завідувача кафедри на її титульному аркуші, а також записом у протоколі засідання кафедри. Витяг із протоколу засідання надається декану факультету не пізніше ніж за п'ять днів до дати захисту кваліфікаційної роботи в Екзаменаційній комісії.

У виняткових випадках рішення про допуск роботи до захисту може бути прийнято на засіданні кафедри за відсутності студента при наявності друкованого б варіанта роботи, позитивного відгуку наукового керівника, а також відсутності у тексті роботи запозичень відповідно до протоколу контролю оригінальності кваліфікаційної роботи. У разі, якщо рішення кафедри про допуск кваліфікаційної роботи до захисту є негативним, кафедра встановлює, чи може студент у майбутньому подати до захисту цю ж саму роботу з доопрацюванням або він зобов'язаний виконати роботу за новою темою. Це строго мотивоване рішення кафедри зазначається у протоколі засідання.

Студенти, кваліфікаційні роботи яких не були допущені до захисту, відраховуються з університету, при цьому вони мають право на захист кваліфікаційної роботи протягом трьох років після відрахування. Якщо за результатами захисту кваліфікаційної роботи в її тексті виявлено відтворення студентом чужих опублікованих результатів (текстів) без належного посилання на автора чи фальсифікація результатів.

Екзаменаційна комісія виставляє за захист кваліфікаційної роботи незадовільну оцінку і встановлює, що при повторній атестації студент зобов'язаний опрацювати нову тему кваліфікаційної роботи, яку визначає відповідна кафедра. Прийняте рішення та підстави для його ухвалення фіксуються в протоколі засідання Екзаменаційної комісії.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ МАГІСТЕРСЬКОГО ДОСЛІДЖЕННЯ

КМР є підсумком самостійного комплексного дослідження здобувачем одного з актуальних та проблемних питань бухгалтерського обліку. Вона виконується після здобуття базової вищої освіти та є кваліфікаційним документом, на підставі якого у процесі захисту екзаменаційна комісія визначає відповідність знань здобувача освітньому ступеню магістра, його здатність до самостійної облікової роботи.

Дана робота є самостійною працею здобувача і підсумовує вивчення ним повного курсу дисциплін, що передбачені освітньо-професійною програмою.

Метою написання КМР є пошук та обґрунтування напрямів удосконалення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю обраного об'єкта дослідження на підставі отриманих знань. Завданнями написання цієї роботи є наступні положення:

- поглибити, систематизувати та закріпити отримані у процесі навчання в інституті обліково-економічні, правові та фінансові знання;
- розвинути навички ведення науково-дослідної роботи у сфері бухгалтерського обліку, аналізу, контролю;
- набути навичок вмілого використання сучасних методів ведення та організації обліку з урахуванням останніх досягнень науки і техніки;

- навчитися чітко та логічно висловлювати свої думки, рекомендації та пропозиції щодо організації та ведення обліку на підприємствах різних форм власності;

- систематизувати та розширити теоретичні й практичні знання зі спеціальності та застосувати їх при вирішенні конкретних наукових, економічних завдань;

- навчитися використовувати потрібні літературні джерела, робити посилання на них, аналізувати та систематизувати одержану інформацію.

Працюючи над КМР, здобувач повинен засвоїти навички вірної постановки проблеми та обґрунтування її актуальності, формулювання мети і завдань дослідження, побудови логічного плану і оптимальної структури, роботи з літературними джерелами та статистичною інформацією, аналізу та оцінки різних аспектів діяльності організації, обґрунтування власних узагальнень, висновків і пропозицій.

Загальними вимогами до магістерської роботи є:

- цільова спрямованість;
- чіткість побудови;
- логічна послідовність викладення матеріалу;
- глибина дослідження й повнота висвітлення питань;
- переконливість аргументації;
- стислість і точність формулювань;
- конкретність викладу результатів роботи;
- доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій.

Повнота й особливості реалізації цих завдань залежать від напряму дослідження, сфери діяльності підприємства та його специфічних рис.

Магістерська робота виконується відповідно до сучасних напрямів наукових і прикладних статистичних досліджень і має засвідчити:

- рівень професійної підготовки випускника;
- вміння застосовувати здобуті у вищому навчальному закладі знання для розв'язання практичних завдань;
- свідоме засвоєння знань та їх систематизацію;
- наявність у студента навичок професійної роботи;
- здатність критично мислити та вміння аргументувати власну точку зору.

Показником високої якості підготовки спеціаліста є наявність у КМР узагальнених аналітичних матеріалів та обґрунтованих рекомендацій, які повністю або частково можуть бути використані при веденні бухгалтерського обліку на окремому підприємстві.

3. ОСНОВНІ ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ, ВИКОНАННЯ І ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

1) Вибір напрямку дослідження та вибір теми:

При виборі теми необхідно враховувати особливості та вид діяльності бази переддипломної практики та можливості отримання необхідних для дослідження матеріалів. Орієнтовну тематику магістерських робіт (за рекомендацією кафедри обліку та оподаткування) наведено у [Додатку А](#).

Якщо керівник переддипломної практики від підприємства вважає за доцільне запропонувати тему дослідження, що відрізняється від затверджених кафедрою, необхідно надати листа від підприємства на ім'я директора ННІ «КБІ» ХНУ імені В. Н. Каразіна із проханням про розробку теми дослідження ([Додаток Б](#)).

2) Затвердження теми, призначення наукового керівника КМР:

Вибір та затвердження теми КМР здійснюється за заявою студента, написаною за встановленою формою ([Додаток В](#)), на ім'я завідувача кафедри та узгодженою з керівником роботи. Персональний розподіл тем з одночасним призначення наукового керівника здійснюється за поданням кафедри, схвалюється Вченою радою Інституту впродовж перших шести тижнів навчального року і затверджується наказом директора Інституту.

3) **Опрацювання наукових та літературних джерел і складання плану (змісту) КМР:** Типовий план КМР наведено у [Додатку Г](#).

4) Складання, погодження та затвердження завідувачем кафедри індивідуального завдання та графіку виконання КМР

Завдання до КМР науковим керівником здобувачу доцільно оформлювати до початку переддипломної практики ([Додаток Д](#)).

► **Бланк індивідуального завдання роздруковується двостороннім.** Для цього у налаштуваннях полів сторінок документу слід використати параметр «Дзеркальні поля» (Приклад для MS Word 2016: «Макет → Параметри сторінки → Поля → Сторінки → Кількість сторінок → Дзеркальні поля»).

Контроль за дотриманням графіка виконання КМР покладається на наукового керівника. ***Під час виконання КМР студент має не менше одного разу на тиждень зустрічатися з керівником для своєчасного коригування напрямків роботи.*** Кафедра періодично розглядає на своїх засіданнях хід підготовки КМР за інформацією від наукових керівників.

5) Проведення досліджень, написання та оформлення КМР до встановлених вимог

За результатами досліджень магістри повинні прийняти ***участь у внутрішніх і зовнішніх науково - практичних конференціях за фахом*** (за кількістю – не менше трьох). Також основні положення проведених досліджень мають бути розкриті та опубліковані у ***статті*** до збірки наукових праць або фахового журналу.

Посилання на усі оприлюднені тези та статті необхідно включити до списку літературних джерел наприкінці КМР.

6) Підготовка та подання першого варіанта КМР на ознайомлення та перевірку науковому керівникові

Усунення недоліків, написання остаточного варіанта тексту, оформлення роботи відповідно до вимог даних рекомендацій.

Разом із схваленням чернетки керівник розглядає пропозиції студента щодо варіантів виконання ілюстративного матеріалу до захисту роботи та дає рекомендації щодо його оформлення.

7) Передзахист: представлення здобувачем результатів КМР на засіданні кафедри

Під час доповіді перед викладачами кафедри здобувач має коротко викласти мету роботи, постановку та виконання задач задля її досягнення, методикку проведення дослідження, отримані результати та висновки дослідження. Під час обговорення представлених результатів здобувач відповідає на поставлені запитання, отримує поради від викладачів щодо виправлення допущених помилок чи усунення невідповідностей, а також рекомендації щодо виступу під час захисту.

8) Перевірка на наявність прихованих запозичень

Згідно до [Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових та навчальних працях](#) працівників і здобувачів вищої освіти Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна до захисту допускаються лише ті роботи, що пройшли перевірку спеціальною програмою [Strikeplagiarism](#). За встановленою процедурою на визначену дату до перевірки надається файл повного тексту КМР без додатків.

Відповідно до п. 5.4.3 Положення “Про організацію освітнього процесу”, здобувач повинен пройти перевірку на плагіат *за п'ять днів до допуску КМР до захисту та підпису роботи завідувачем*.

9) Подання завершеної КМР на підпис науковому керівнику, отримання відгуку

Завершивши роботу, магістр повинен поставити свій підпис на останньому аркуші висновків. Керівник ставить свій підпис на титульних аркушах роботи та ілюстративного матеріалу до захисту, а також надає свій відгук за встановленою формою ([Додаток Е](#)).

10) Зовнішнє рецензування КМР

Проводиться з метою надання незалежної експертної оцінки професійних компетенцій магістрів, продемонстрованих при підготовці роботи.

До рецензування дипломних робіт можуть залучатися кваліфіковані викладачі інституту, як правило, доктори та кандидати наук, а також висококваліфіковані фахівці з інших вищих навчальних закладів, науково-дослідних установ, підприємств, установ і організацій. Зразок рецензії наведено у [Додатку Ж](#).

11) Розгляд КМР на засіданні кафедри, допуск роботи до захисту завідувачем

Не пізніше ніж *за тиждень до захисту* кафедра повинна розглянути КМР на

предмет їх готовності до захисту.

Враховуючи доповідь передзахисту, виправлені недоліки та аналіз протоколу контролю оригінальності КМР, кафедра ухвалює рішення про допуск КМР до захисту. Рішення про допуск роботи підтверджується підписом завідувача кафедри на її титульному аркуші, а також записом у протоколі засідання кафедри. Витяг із протоколу засідання надається декану факультету не пізніше *ніж за п'ять днів до дати захисту КМР* в Державній екзаменаційній комісії (ДЕК).

У встановлений графіком термін магістр надає КМР на підпис завідувачу кафедри. Комплект до підпису має включати:

- 1) магістерську роботу, підписану автором та керівником;
- 2) індивідуальне завдання (при виконанні роботи та/або захисті англійською мовою – з підписом консультанта – фахівця з іноземних мов);
- 3) ксерокопії тез і наукової статті (статей), а саме: ксерокопії титульного аркушу та змісту збірника, сторінки самих тез або статті;
- 4) відгук наукового керівника;
- 5) рецензію;
- 6) подання голові ДЕК щодо захисту КМР (надається деканатом);
- 7) ілюстративний матеріал до захисту;
- 8) документи про впровадження результатів КМР (за наявністю) та довідку про працевлаштування;
- 9) висновок про перевірку роботи на плагіат;
- 10) електронний носій із записаними на нього усіма елементами КМР.

12) Оформлення та брошурування КМР

Після отримання усіх підписів КМР переплітається виключно у тверду обкладинку в такий спосіб, щоб листи не випадали та щоб їх не можна було виймати без пошкодження.

До внутрішнього боку обкладинки вклеюється конверт, який містить: відгук наукового керівника, рецензію, документи про впровадження результатів КМР (за наявністю) та КМР на електронному носії у вигляді єдиного файлу (CD або флешка).

13) Підготовка до захисту КМР

Стисла доповідь не повинна перевищувати 10 хвилин. До захисту готується комп'ютерна презентація та роздрукований ілюстративний матеріал з основних положень, що виносяться на захист КМР (таблиці, графіки, діаграми, рисунки) у шести примірниках (по кількості членів ДЕК на захисті). Зразок титульного аркушу ілюстративного матеріалу наведено в [Додатку К](#).

14) Допуск магістрів до захисту КМР

Підписаний директором Інституту і зареєстрований наказ доводиться до відома магістрів. На підставі Наказу про допуск КМР до захисту кафедра формує оголошення із повідомленням про дату проведення відкритого засідання ДЕК із зазначенням прізвищ магістрів, допущених до захисту КМР, їх наукових керівників та тем КМР.

Для оприлюднення та публічного ознайомлення зі змістом магістерських робіт, з метою запобігання академічного плагіату, КМР мають бути розміщені на офіційному сайті ННІ «Каразінський банківський інститут».

15) Захист КМР

Захист відбувається відкрито та публічно шляхом представлення доповіді перед членами ДЕК. До складу ДЕК, окрім викладачів випускаючої кафедри та університету, можуть бути запрошені представники роботодавців або їх об'єднань.

16) Після захисту КМР електронний варіант роботи на електронному носії передається на кафедру. КМР у зброшурованому паперовому вигляді передаються на зберігання до архіву інституту.

4. СТРУКТУРА, ОБСЯГ ТА ЗМІСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Враховуючи те, що КМР має теоретико-прикладний характер, написання роботи на прикладі діючого підприємства є обов'язковим. Матеріал по підприємству (фінансовій установі), що досліджується, студент збирає протягом переддипломної практики. Теоретична спрямованість КМР повинна наближатись до практичного застосування її результатів.

Написання КМР повинно здійснюватися відповідно до затвердженої теми та розробленого змісту. Студент має ґрунтовно ознайомитись з теоретичними засадами обраної проблематики, на підставі аналізу літературних джерел узагальнити існуючі підходи та обґрунтувати методичний фундамент своїх досліджень. За допомогою цього інструментарію та загальновідомих сучасних прийомів і методів аналізу проводиться діагностика об'єкта дослідження під кутом зору обраної теми та визначаються наявні проблеми і причини їх виникнення.

Завершена магістерська робота має логічну будову, містить послідовний і завершений розгляд основних питань обраної проблеми.

КМР складається з наступних елементів:

- 1) титульний аркуш (приклад оформлення - див. [Додаток Л](#));
- 2) індивідуальне завдання кафедри на виконання роботи ([Додаток Д](#));
- 3) РЕФЕРАТ роботи українською ([Додаток М](#)) та ABSTRACT англійською ([Додаток Н](#));
- 4) ЗМІСТ;
- 5) ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ І СКОРОЧЕНЬ (за необхідності);
- 6) ВСТУП;
- 7) основна частина:
 - РОЗДІЛ 1 (теоретичний);
 - РОЗДІЛ 2 (облік, аудит);
 - РОЗДІЛ 3 (аналіз);
- 8) ВИСНОВКИ
- 9) СПИСОК ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ;
- 10) ДОДАТКИ.

Рекомендований обсяг магістерської роботи складає:

- ✓ 70-80 сторінок формату А4 (210×297 мм), допустиме відхилення - 10 %
- ✓ шрифт тексту – Times New Roman 14 pt
- ✓ міжрядковий інтервал – 1,5, абзацний відступ – 1,25 см
- ✓ розмітка полів: ліве – 25 мм, праве – 10 мм, верхнє і нижнє – 20 мм
- ✓ номер сторінки – зверху, у правому кутку.

► ***Загальний обсяг дипломної роботи включає тільки основний текст дослідження, тобто список літератури та додатки до обсягу не входять.***

5. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ РОБОТИ

ВСТУП

У вступі здобувач повинен розкрити сутність і стан обраної проблеми та її значимість у рекомендованій нижче послідовності.

Актуальність теми: висвітлення актуальності має бути чітким та стислим. Достатньо в межах двох абзаців показати головну сутність проблемної ситуації.

Короткий огляд літературних джерел складається з метою інформування про стан розробки обраної теми. Цей огляд повинен довести, що вказана тема розкрита лише частково або у іншому аспекті, тому існують невирішені проблемні питання, що потребують подальшого дослідження.

Предмет і об'єкт дослідження. Об'єктом дослідження прийнято називати те, на що спрямована пізнавальна діяльність студента, процес або явище, яке породжує проблемну ситуацію, обрану для дослідження. Предметом дослідження є сукупність теоретичних і практичних питань (проблем), пов'язаних з об'єктом дослідження.

Мета і завдання дослідження. Мета дослідження полягає у вирішенні наукової проблеми, має формулюватися лаконічно та конкретизується у завданнях дослідження. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Методи дослідження треба перераховувати не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Особистий внесок дослідника в розробку проблеми щодо магістерської роботи – це наявність теоретичних положень, що дістали подальшого розвитку, що сформульовані й змістовно обґрунтовані, а також практичних рекомендацій, що за умови впровадження сприятимуть досягненню соціально-економічних результатів.

Законодавчо-нормативні та літературні джерела. Доцільно навести основні закони, нормативні акти, що згадуються в роботі, а також авторів, що зробили найбільший внесок у розробку досліджуваної проблеми.

Практичне значення одержаних результатів. Надаються відомості про застосування отриманих результатів.

Апробація результатів магістерської роботи. Вказуються форми і види реалізації наукових досліджень, а саме: на яких наукових конференціях, симпозиумах, нарадах, наукових семінарах, круглих столах оприлюднені результати досліджень, що включені до КМР у вигляді тез доповідей, наукових статей.

Обсяг вступу має складати 3-5 сторінок основного тексту.

Основна частина КМР складається з розділів, пунктів і підпунктів. Текст кожного розділу повинна передувати передмова з коротким описом викладеного в розділі матеріалу. В кінці кожного пункту наводяться висновки із стислим викладенням наведених наукових і практичних результатів.

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ДОСЛІДЖЕННЯ (ЗА ТЕМОЮ)

У цьому розділі здобувач має продемонструвати свою обізнаність із теоретичними напрацюваннями у напрямку дослідження, методами їх критичного аналізу, вміння обґрунтувати вибір напрямку дослідження.

Структурно перший розділ, як правило, складається з трьох підрозділів, в яких необхідно:

– розкрити стан теоретичних напрацювань з обраної теми, проаналізувати існуючі погляди на ті чи інші аспекти дослідження, виявити невирішені питання, які потребують розв'язання в теоретичному, методичному та прикладному плані, провести аналіз (огляд) літературних джерел за темою дослідження;

– надати оцінку діючих законів, постанов, указів та інших офіційно-розпорядчих документів нормативної та довідкової бази за досліджуваною проблемою; розкрити власне розуміння цієї бази, обґрунтувати необхідність, доцільність окремих документів;

– навести діючі методики аналізу вирішення проблем, а також методи і моделі, що використовуються у тематичних дослідженнях. Здобувач повинен продемонструвати свою обізнаність з методами аналізу та на підставі їх критичного огляду обґрунтувати свій вибір обраного напрямку дослідження.

Рекомендований обсяг Розділу 1 – 15-20 сторінок.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ...

У другому розділі студент повинен виконати ґрунтовний аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми, викласти результати експериментальних досліджень на матеріалах конкретного підприємства (банківської установи) не менш ніж за 3-5 років. У розділі виділяють, як правило, три підрозділи, що містять аналіз і оцінку конкретних сфер діяльності підприємства (банківської установи), галузі, за даними яких виконується дослідження, зокрема:

- наводиться загальна характеристика сучасного стану об'єкта, що розглядається у якості бази проектування (підприємство, банківська установа тощо). Особливо слід визначити стан питань, які розглядаються у магістерській роботі;
- надається ґрунтовний аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми виключно на матеріалах конкретного підприємства (банківської установи). Проводиться аналіз діючої практики організації бухгалтерського обліку щодо обраної теми дослідження.

Розділ повинен бути максимально насиченим фактичною інформацією (таблиці, графіки, діаграми, схеми), що має відображати відповідні результати діяльності підприємства (банківської установи) за обраний період часу 3-5 років.

Слід чітко розмежувати джерела походження використаної при аналізі інформації: що запозичено з літератури, що одержано з документів організації, а які дані здобуті шляхом власних спостережень, експериментів, розрахунків, соціологічних опитувань тощо.

Розроблені заходи мають базуватися на теоретичних дослідженнях, аналізі діяльності підприємства, логічно обґрунтовуватися та підкріплюватися відповідними розрахунками. Обов'язковим є використання сучасних інформаційних технологій, прикладного програмного забезпечення. Тому необхідно надати детальну характеристику програмного забезпечення, використання якого є доцільним та можливим для якісного оброблення інформації щодо напряму дослідження. При використанні стандартного прикладного програмного забезпечення розкриваються особливості його застосування, необхідні доробки та настройки, особливості підготовки вихідних даних, інтерпретації вихідних результатів тощо.

Рекомендований обсяг Розділу 2 – 25-30 сторінок.

РОЗДІЛ 3

ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ АНАЛІЗУ І КОНТРОЛЮ (ОБ'ЄКТА ДОСЛІДЖЕННЯ)

Структурно вміщує 3-4 підрозділи. Характер і зміст заходів, що пропонуються, повинні базуватися на аналізі, проведеному в другому розділі магістерської роботи. Наразі в розділі висвітлюються такі питання:

- надаються узагальнені результати аудиторської перевірки (якщо тема КМР містить такі складові досліджуваної проблеми як аудит) або узагальнені результати

обліково-аналітичної роботи з досліджуваної проблеми підприємства (банківської установи), що аналізується, з конкретними рекомендаціями щодо підвищення ефективності цієї роботи;

– окреслюються шляхи удосконалення конкретної сфери діяльності підприємства (банківської установи), надаються пропозиції з підвищення ефективності використання ресурсів на досліджуваному об'єкті.

Усі рекомендації та висновки доцільно підтверджувати результатами моделювання певних аспектів господарської діяльності підприємств. На підставі результатів моделювання обґрунтовується необхідність та ефективність їх застосування для підприємства (банківської установи), що аналізується; а також надаються рекомендації та пропозиції з обліку, аналізу і контролю об'єкта дослідження.

Запропоновані заходи мають базуватися на теоретичних дослідженнях, аналізі діяльності підприємства, логічно обґрунтовуватися та підкріплюватися відповідними розрахунками.

Рекомендований обсяг Розділу 3 – 20-25 сторінок.

ВИСНОВКИ

Формулювання висновків і пропозицій – найскладніший етап дослідження, який розпочинають після закінчення дослідження і отримання певних результатів. Заключна частина констатує ступінь реалізації цілей та завдань, поставлених у вступі, науково-теоретичну цінність виконаної роботи.

Висновки, пропозиції та рекомендації повинні бути обґрунтованими та конструктивними, складаються на основі висновків за всіма розділами та повинні відповідати поставленій меті дослідження та завданням щодо її досягнення із урахуванням отриманих елементів наукової новизни.

Рекомендований обсяг Висновків – 3-5 сторінок.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ

Кількість джерел для магістерського дослідження має становити не менш 80, також обов'язковим є ознайомлення із нормативними актами та періодичними виданнями, монографіями, авторефератами та ін. за останні п'ять років відповідно до обраної теми дослідження. ***Бібліографічні посилання на джерела у списку необхідно оформлювати виключно за вимогами державного стандарту [ДСТУ 8302:2015](#).***

ДОДАТКИ

Зазвичай допоміжний матеріал дослідження включають у додатки та оформлюють їх як продовження магістерської роботи після основної її частини, розміщуючи їх у порядку наведення посилань у тексті КМР. До перенесення у додатки рекомендовані: форми звітності підприємства, великі розрахункові таблиці, громіздкі таблиці допоміжного характеру, рисунки, схеми, блок-схеми, зразки форм таблиць та анкет соціологічного опитування тощо – що займають більше двох сторінок. Зокрема, додатки мають містити копії оригіналів фінансової звітності підприємств, із підписами та печатками.

6. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КМР

Текст роботи має бути виконаний комп'ютерною версткою у текстовому редакторі Word шрифтом Times New Roman 14 pt через 1,5 інтервали на форматі А4 (210×297 мм), кожна сторінка передбачає розміщення близько 30 рядків по 65 знаків. Загальний обсяг КМР має складати 80 сторінок (допустиме відхилення у межах 10 %), з додержанням полів таких розмірів: ліве – 25 мм, праве – 10 мм, верхнє і нижнє – 20 мм. Абзацний відступ - 1,25 см.

Текст основної частини КМР поділяють на розділи та підрозділи.

Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «СПИСОК ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ», «АНОТАЦІЯ» друкують великими літерами симетрично до тексту (по центру сторінки). Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, то їх розділяють крапкою.

Кожну структурну частину КМР треба починати з нової сторінки, при цьому на попередньому аркуші повинно бути не менше 4 рядків тексту.

Заголовки підрозділів повинні розміщуватися після одного пустого рядка. Відстань між заголовком та наступним текстом також має дорівнювати одному пустому рядку.

Після заголовка підрозділу на сторінці повинно бути не менше 3 рядків тексту. Якщо ці умови не виконуються, заголовок переноситься на наступну сторінку.

► Приклад оформлення:

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ТА НЕОБХІДНІСТЬ КРЕДИТУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВ

1.1. Теоретико-суттєва характеристика кредиту та його необхідність в ринковій економіці

Сучасний стан економіки України визначається глибокими процесами ринкової трансформації, основним завданням якої є досягнення рівня сталого соціально-економічного розвитку...

Висновки до розділу 1

Дослідження стану ринку праці в Україні та його тенденцій, а також можливість залучення кваліфікованого персоналу на підприємство з метою підвищення його конкурентоспроможності наразі є актуальним питанням...

Нумерація

Нумерацію сторінок розділів, підрозділів, ілюстрацій, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знаку №.

Першими сторінками КМР є: титульний аркуш, індивідуальне завдання, реферат українською, реферат англійською, - ці сторінки включаються до загальної нумерації сторінок, але номер на них не ставиться. На наступних сторінках, починаючи зі змісту, номер має знаходитись у верхньому колонтитулі (у правому верхньому куті) шрифтом Times New Roman 12 pt без крапки в кінці.

Номер розділу друкують після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка пишуть назву розділу великими літерами. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка. Потім у тому ж рядку пишеться заголовок підрозділу.

Ілюстрації

Ілюстрації (схеми, малюнки, діаграми, графіки тощо) позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера самої ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Номер рисунка, його назву і пояснювальні підписи розміщують послідовно під рисунком. Якщо в роботі подано один рисунок, його все одно нумерують за загальними правилами. Рисунки необхідно подавати в роботі безпосередньо після посилання на них у тексті, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Назва рисунку друкується з абзацу. Опис зображення чи коментар (за необхідності) розміщується безпосередньо під рисунком.

Відстань між останнім рядком попереднього тексту й рисунком повинна дорівнювати одному пустому рядку, між рисунком і його назвою – ще один пустий рядок, між назвою рисунка і пояснювальними даними до нього – пустий рядок, між назвою рисунка (або пояснювальними даними) і наступним текстом – пустий рядок. Пояснення під рисунком та підпис виконуються з додержанням загального текстового інтервалу 1,5 pt.

► Приклад оформлення:

Заборгованість за кредитами, наданими банками за видами валют у динаміці за 12 місяців 2004 р. показано на рисунку 2.1.

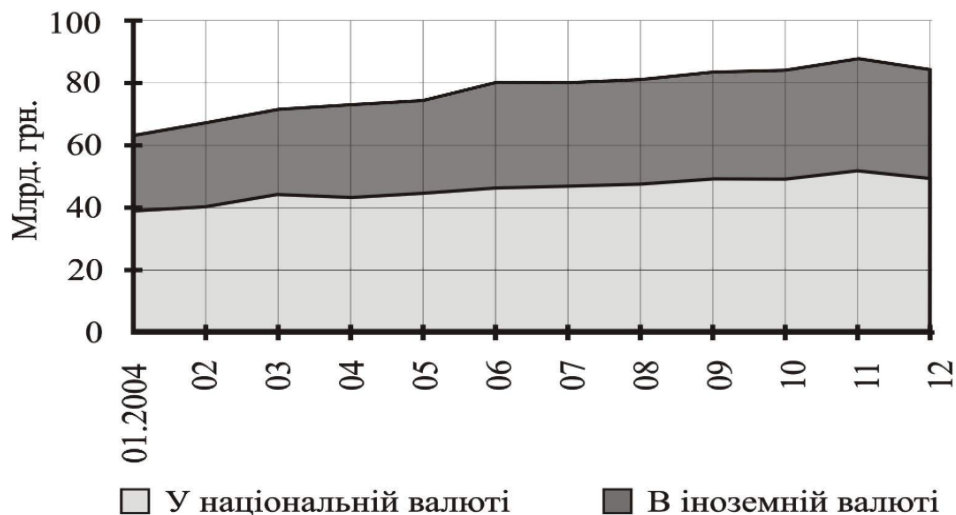


Рис. 2.1. Вимоги банків за кредитами, наданими в економіку України протягом 2004 р.

Таблиці

Цифровий матеріал оформлюється вигляді таблиць. Таблиці розташовуються в роботі на усю ширину аркушу, але із додержанням розмітки полів.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Якщо в роботі представлено одну таблицю, її нумерують за загальними правилами.

У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. При переносі частини таблиці на наступну сторінку над другою та наступними частинами пишуть «Продовження таблиці» та вказують номер, наприклад, «Продовження таблиці 1.2». Над останньою частиною таблиці пишуть слова «Закінчення таблиці» із вказанням номеру. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують симетрично до тексту, по центру.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеної КМР або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на іншу сторінку. При перенесенні таблиці на іншу сторінку назву вміщують тільки над її першою частиною, всі графи частини першої нумерують арабськими цифрами. На другому аркуші після слів «Продовження таблиці (номер)» повторюють нумерацію граф таблиці.

Між останнім рядком попереднього тексту й словом «Таблиця» та між таблицею і наступним текстом відстань повинна дорівнювати 1,5 міжрядкові інтервали –

одному пустому рядку. Між словами «Таблиця» та її назвою, та між назвою та самою таблицею відстань повинна також дорівнювати 1,5 інтервали.

► Приклад оформлення:

Але з огляду на надвисокі темпи інфляції механізм компенсації втрат через підвищення процентних ставок з різних причин не завжди спрацьовує (табл. 2.3).

Таблиця 2.3

Динаміка процентних ставок за кредитними операціями банків України в національній валюті і темпи інфляції

Рік	Приріст цін, %		Процентні ставки за кредитами банків у національній валюті
	споживчого ринку	виробників промислової продукції	
2013	26	21	40,3
2014	6	1	31,9
2015	-0,6	5,7	24,8
2016	8,2	11,1	20,2

Допускається форматування великих таблиць через 1 міжрядковий інтервал шрифтом Times New Roman 12 pt. Усі інші таблиці друкуються за загальним правилом. Надвеликі таблиці із інформацією, що міститься більш ніж на двох сторінках, повинні бути оформлені як Додаток із посиланням на нього у тексті КМР.

Формули

Формули в роботі (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках: (3.1) – перша формула третього розділу.

Формули розміщуються на окремих строках. Літерні позначення у формулах та у тексті друкуються курсивом. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка, із обов'язковим вказанням одиниць виміру.

Для того, щоб більш точно враховувати стандарт написання формул в Word, доцільно використовувати редактор формул Microsoft Equation 3.0, який викликається з панелі інструментів текстового редактора (Вставка / Об'єкт).

Відстань між останнім рядком попереднього тексту й формулою, між формулою

і пояснювальними даними до неї, між пояснювальними даними і наступним текстом має становити 1,5 міжрядкові інтервали, тобто без пустих рядків.

► **Приклад оформлення:**

Отже, обчислення ефективності будь-якого економічного процесу має здійснюватися за допомогою показника, який визначається формулою (3.1):

$$E = P/B, \quad (3.1)$$

де E – ефективність;

P – результат (ефект), тис. грн.;

B – ресурси, або витрати, що забезпечують отримання результату, тис. грн.

Наведена формула виражає показник абсолютної ефективності, коли використовуються повні величини витрат і результатів.

Переносити формули на наступну строку допускається тільки на знаках математичних операторів, причому знак на початку наступного рядка повторюють.

Якщо немає пояснювальних даних до формули, то вкінці формули ставиться крапка.

► **Приклад оформлення:**

Коефіцієнт абсолютної ліквідності характеризує долю поточних зобов'язань, яка може бути відшкодована на момент складання балансу та визначається за формулою (2.2):

$$K_{\text{абс.л.}} = \frac{\Gamma_n}{\Pi_3}. \quad (2.2)$$

Знаки математичних операторів у тексті КМР та у формулах допускаються лише такими, що є у редакторі формул Microsoft Equation 3.0, або доступні до вставки у вигляді символів (Вставка / Символ). **Зокрема, знак множення виглядати так: «×», або так «•» так. А знак «*», це зірочка. Знак множення повинен бути однаковий по всьому тексту роботи.**

Посилання та цитування

При написанні КМР обов'язково потрібно надавати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, з яких наводяться дані. Такі посилання дають змогу забезпечити виконання принципів академічної доброчесності, запобігти плагіату, а також допомагають відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про їх цитування. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, що не включено до останнього видання.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей,

інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в роботі. Посилання на джерела в тексті слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками:

► «...у наукових працях [1 – 7]...» або «...у роботах вчених [5; 87]...».

Посилання наприкінці речення розміщують у [дужках] перед крапкою.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або критичного аналізу того чи іншого друкованого твору доцільно наводити цитати, за загальними вимогами:

– текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання;

– цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками у будь-якому місці цитати (на початку, в середині, у кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

– кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на відповідний [номер] джерела у списку, із вказанням сторінки, де розташовано цитований текст:

► Автор стверджує, що «соціальне підприємництво – це унікальна можливість поєднання соціальної місії з бажанням заробити гроші, надати певні послуги, продати товари та виконати соціальну мету підприємства» [19, с. 87].

Посилання на ілюстрації у тексті роботи, що є частиною змістовного речення, потрібно оформлювати повним словом та порядковим номером:

► «... представлено на рисунку 1.2»;

якщо посилання наводиться у дужках – скорочено, тоді таким чином:

► «... наведено у попередньому розділі (рис. 2.1)».

Посилання на формули вказують повним словом у реченні та порядковим номером формули в дужках:

► «Показники, враховані у формулі (2.1), свідчать про...».

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому у реченнях слово «таблиця» пишеться повністю, у дужках – так само скорочено:

► «... розрахунки, наведені у таблиці 1.2, демонструють ...»;

► «... аналіз результатів (табл. 1.2) виявив, що ...».

За необхідністю вживання повторних посилань на таблиці чи ілюстрації треба

вказувати скорочене слово «дивись»:

► « ...усі фактори виробництва, що увійшли до аналізу (див. табл. 1.3)».

Матеріали та окремі результати КМР, які зведені у таблиці, представлені у вигляді ілюстрацій (схем, алгоритмів, малюнків, діаграм, графіків тощо), обов'язково повинні мати посилання на певне джерело, в залежності від самостійності опрацювання представленого матеріалу, а саме один з чотирьох варіантів:

- Джерело: розроблено автором;
- Джерело: систематизовано автором на підставі [....]
- Джерело: узагальнено автором на підставі [....]
- Джерело: [....]

Такі посилання друкуються під таблицею (рисунок) на окремому рядку, з абзацу, *курсивом Times New Roman 12 pt.*

► Приклад оформлення:



Оформлення переліків

При необхідності в середині тексту можуть наводитися переліки. Перед кожним таким переліком ставиться двокрапка, а перед кожною позицією перерахування треба ставити арабські цифри з дужкою (перший рівень деталізації). Для подальшої деталізації перерахування використовується тире (другий рівень деталізації).

Перерахування першого рівня деталізації пишуть арабськими цифрами з дужкою з абзацного відступу, другого рівня – з відступом відносно місця розташування перерахувань першого рівня та з «довгим» тире «—».

► Приклад оформлення:

До способів забезпечення кредитних зобов'язань належать:

1) традиційні способи:

- неустойка (штраф, пеня);
- поручительство (гарантія);
- страхування кредитного ризику;

2) нетрадиційні способи:

- ... ;
-

Для оформлення усіх переліків у роботі має бути обраний єдиний стиль.

Оформлення додатків

Після списку літературних джерел на новому аркуші посередині великими літерами (Times New Roman 18 pt) друкується слово ДОДАТКИ.

Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Посередині першого рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток _» і велика літера-позначка.

Позначати додатки потрібно послідовно прописними літерами української абетки, за винятком літер Г, Г, Е, Є, І, И, Й, Ї, З, О, Ч, Ь, Я.

У випадку, якщо не вистачає літер абетки, нумерація додатків починається подвійними літерами: АА; АБ; АВ; АД тощо, далі БА; ББ ... й далі.

Наступний рядок має містити назву додатку, надруковану малими літерами з першої великої симетрично до тексту (по центру сторінки).

При розміщенні інформації одного додатку на декількох сторінках слово «Додаток» та його позначення вказують один раз, а на другій чи наступній сторінках **в правому верхньому куті аркуша** пишуть «Продовження додатка __» та вказують літеру. На останній сторінці додатка пишуть «Закінчення додатка __» із відповідною літерою.

Зміст кожного додатка за необхідністю може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумеруються у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку:

- А. 2 – другий розділ Додатка А;
- В. 3.1 – підрозділ 3.1 Додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули також нумерують у межах кожного додатка:

- рис. Д. 1.2 – другий рисунок першого розділу Додатка Д;

► формула (А.1) – перша формула Додатка А.

Якщо в роботі як додатки використовуються документи, що оформляються згідно з вимогами до документації даного виду, їх копії повинні бути представлені на аркушах стандартного формату з одного боку. На першій сторінці такого документа повинні бути зазначені ті ж реквізити, що і на звичайному додатку. У разі відсутності вільного місця перед таким документом вставляється чистий лист, на якому посередині пишуть позначку і назву додатка.

На всі додатки, додані до КМР, мають бути посилання у тексті роботи, при цьому у реченнях змістовне слово “Додаток” пишеться повністю, або вказується у дужках як посилання – в обох випадках з великої літери:

- «... розрахунки наведено у Додатку А»;
- «... аналіз звітності (Додаток Б) виявив, що ...».

У повторних посиланнях на додатки треба вказувати скорочено слово “дивись”,

- «...(див. Додаток В)”.

7. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ІЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРІАЛУ КМР

Ілюстративна частина магістерської роботи оформляється у вигляді комп'ютерної презентації, роздрукування слайдів якої (ілюстративний матеріал) подається в альбомі з титульним аркушем ([Додаток К](#)).

► Основний акцент змісту як ілюстративного матеріалу, так і слайдів презентації, слід зробити на представленні **конкретних результатів** проведеного дослідження, що повинно сформулювати уявлення про ступінь досягнення здобувачем поставленої мети і виконання до неї завдань.

На слайди доцільно виносити діаграми (графіки), схеми, алгоритми, таблиці і формули, що **відображають одержані результати та пропозиції дипломної роботи**. Слайди додатково можуть містити анімацію процесів, відео фрагменти та інші динамічні об'єкти, але виключно за потреби демонстрації процесів, що мають безпосереднє відношення до теми та результатів дослідження.

- Всі наочні матеріали, винесені у презентацію, мають міститися у тексті КМР.

Вимоги щодо оформлення структури та змісту слайдів презентації до захисту результатів магістерської роботи наведено у [Додатку П](#).

Кожна комп'ютерна презентація **обов'язково** повинна мати слайд у вигляді **структурно-логічної схеми взаємозв'язку наукового дослідження в межах обраної теми**, який подається після титульної сторінки ілюстративного матеріалу. Приклад оформлення такого слайду наведено в [Додатку К](#).

Рекомендована кількість слайдів презентації: 10-15.

Слайди виконуються на комп'ютері з використанням програми MS Power Point із використанням шрифтів Times New Roman або Arial. Кожний слайд повинен мати основний заголовок більшим розміром шрифту. Інші заголовки та написи виконуються шрифтами менших розмірів, але достатніми та комфортними для прочитання.

При оформленні презентації не рекомендовано:

- ✗ занадто яскраві кольори та виразні текстури
- ✗ більше трьох кольорів на одному слайді
- ✗ використання анімаційних ефектів
- ✗ змішування різних типів шрифтів, використання малих розмірів шрифту
- ✗ довгі речення та складні формулювання, багато прийменників
- ✗ текст більше 15 рядків, більше двох зображень із коментарями на одному слайді
- ✗ фоновий звуковий супровід демонстрації
- ✗ анімація - зміна слайдів у режимі «за часом», анімації типу «жалюзі», «шашки», «розчинення», «горизонтальні смуги» тощо

При оформленні презентації рекомендовано:

- ✓ кольорові схеми «темний текст на світлому фоні»
- ✓ виразні та помітні заголовки
- ✓ чергування таблиць, схем та текстових слайдів
- ✓ горизонтальне розташування інформації
- ✓ найголовнішу інформацію розміщуйте в центрі
- ✓ назви таблиць – над таблицями, інших об'єктів – під зображенням
- ✓ нумерація слайдів (у правому верхньому кутку за винятком титульного та останнього слайдів)

При демонстрації презентації не рекомендовано:

- ✗ переказувати те, що написано на слайдах
- ✗ коментувати одночасно з появою нового слайда
- ✗ занадто багато чи мало рухатись
- ✗ використовувати одноманітний темп доповіді

При демонстрації презентації рекомендовано:

- ✓ пояснювати, коментувати чи описувати інформацію на слайдах
- ✓ посилатися на слайд у тексті доповіді
- ✓ забезпечити комфортний темп доповіді, прийнятний для слухачів.

Слайди повинні мати аналітично-розрахункову та практичну інформативність.

Бажано, щоб на кожному слайді було представлено предмет дослідження для того, щоб візуально можна було співставити отримані результати із предметом дослідження; тобто на слайді слід одночасно продемонструвати проблему, відмінність та отриманий результат. Приклад наведено у [Додатку II](#).

Площа листа (слайду) повинна бути раціонально використана; при розміщенні матеріалів слід умовно будь-який слайд ділити на 2-5 областей:

Область 1 - ЗАГОЛОВОК СЛАЙДУ	
Область 2	Область 3
Область 4	Область 5

Область 1 призначена для заголовка слайду, області 2-5 – для демонстрації графіків, таблиць, схем, формул, фотодокументів, відеороликів та інших матеріалів, що виносяться здобувачем на захист.

При необхідності розміщення таблиць, схем та інших матеріалів великого розміру допускається використовувати сусідні області. При розміщенні матеріалів слід враховувати, що в процесі захисту КМР розповідь про представлені на слайді матеріали здійснюється за схемою «область 2 – область 3 – область 4 – область 5» або за схемою «область 2 – область 4 – область 3 – область 5». Використовувати схеми з діагональним розташуванням областей інформації не рекомендовано.

Діаграми всіх видів повинні мати найменування, яке повинне розташовуватись над діаграмою і пояснюючу частину (текстову, графічну), що розташовується під діаграмою. Перетин написів і ліній не допускається.

Всі слайди слід роздрукувати і представити у вигляді альбому на підпис керівнику та завідувачу кафедри. Після підписання альбом слід розмножити у кількості, достатній для усіх членів ДЕК та зброшурувати.

Перший екземпляр альбому презентації здається завідувачу кафедри під час підписання магістерської роботи. Після захисту презентація передається в електронну бібліотеку кафедри з метою недопущення плагіату при подальшій розробці тем досліджень здобувачами молодших курсів.

8. КРИТЕРІЙ ОЦІНЮВАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Підсумкову, диференційовану за чотирибальною шкалою, оцінку КМР визначає Державна екзаменаційна комісія, її рішення є остаточним і оскарженню не підлягає.

У процесі визначення оцінки враховується низка важливих показників якості та змістовних аспектів магістерської роботи:

- актуальність обраної теми дослідження;

- спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;
- відповідність логічної побудови роботи поставленим меті та завданням;
- широта й адекватність методологічного та діагностичного апарату;
- наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
- рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- ступінь самостійності проведення дослідження;
- розвиненість мови викладення роботи та її загальне оформлення.

Якість захисту роботи:

- уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди;
- загальний рівень підготовки здобувача;
- володіння культурою презентації;
- якість відповідей на поставлені запитання членами комісії.

Однією з ознак високої якості магістерської роботи є застосування економіко-математичних методів та комп'ютерного моделювання як під час аналізу, так і при обґрунтуванні запропонованих заходів, а також апробація та оприлюднення результатів наукових досліджень виступами на науково-практичних конференціях, публікацією наукових статей, виконанням наукових робіт на університетський та Всеукраїнський конкурси.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в чотирибальну та шкалу за системою ECTS здійснюється в такому порядку:

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за бальною шкалою	Оцінка за національною шкалою	
A	90–100	«5»	«відмінно»
B	80-89	«4»	«добре»
C	70-79		
D	60-69	«3»	«задовільно»
E	50-59		
FX	1-49	«2»	«незадовільно»
			кваліфікаційна магістерська робота до захисту не допускається

A – 5 (відмінно). Магістерська робота є бездоганною: тема роботи розкрита повністю, містить елементи новизни, має практичне значення. Структура роботи відповідає встановленим вимогам. Оформлення роботи відповідає встановленим вимогам. Протягом захисту КМР доповідь здобувача логічна і коротка, проголошена вільно, зі знанням змісту роботи. Ілюстративний матеріал до захисту повністю відображає основні результати роботи. Відповіді на запитання членів комісії правильні та стислі.

B – 4 (добре). Тема роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки неперинципового характеру: в теоретичній частині поверхово проведено аналіз літературних джерел або недостатньо використані інформаційні матеріали підприємства (банківської установи). Доповідь здобувача логічна, проголошена

вільно. Ілюстративний матеріал відображає основні результати роботи. Відповіді на запитання в основному правильні. Оформлення роботи в межах встановлених вимог.

С – 4 (добре). Тема роботи розкрита, але мають місце певні недоліки (недостатньо уваги приділено окремим змістовним складовим роботи, наприклад, заходи і пропозиції, що містяться в третьому розділі, обґрунтовані непереконливо). При цьому доповідь здобувача достатньо логічна та свідчить про володіння матеріалом. Ілюстративний матеріал до захисту відображає основні результати роботи. Відповіді на запитання в основному правильні, але містять певні недоліки та помилки. Оформлення роботи в межах встановлених вимог.

Д – 3 (задовільно). Тема роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру: нечітко сформульована мета роботи, теоретичний розділ має виражений компілятивний характер, наукова полеміка відсутня, в аналітичній частині є надлишок елементів описовості, добір інформаційних матеріалів (таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований. Доповідь прочитана, не всі відповіді на запитання членів комісії правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення роботи.

Е – 3 (задовільно). Тема роботи в основному розкрита, але зміст розділів лише поверхово розкриває досліджуване питання. Мають місце інші недоліки змістовного характеру: невірно сформульована мета роботи, теоретичний розділ не містить у собі відповідних узагальнень, аналітична частина не містить комплексного підходу до проведення відповідного аналізу, а матеріалу третього розділу недостатньо, щоб скласти уявлення про досягнення поставленої мети та завдань дослідження. Не всі відповіді на запитання членів ДЕК правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення роботи.

ФХ – 2 (незадовільно). Нечітко сформульована мета роботи. Розділи погано пов'язані між собою. Відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел. Аналіз виконаний поверхово, переважає описовість на шкоду системності і глибини. Пропоновані заходи випадкові, з аналізу не випливають, економічне обґрунтування неповне. Оформлення роботи далеке від встановленого. Відповіді на запитання членів комісії помилкові або неповні.

КМР до захисту не допускається. Подана науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням встановлених строків. Структура роботи не відповідає встановленим вимогам. Аналітична частина не підкріплена відповідними статистичними даними конкретної банківської установи. Відсутнє економічне обґрунтування запропонованих заходів. Робота в цілому носить реферативний характер. Оформлення КМР не відповідає встановленим вимогам.

ДОДАТОК А

ПРИБЛИЗНА ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ

1. Організація бухгалтерського обліку та аналіз розрахунків з бюджетом з податку на прибуток
2. Організація бухгалтерського обліку та аудит непрямих податків промислових підприємств
3. Організація бухгалтерського обліку і податкового регулювання діяльності промислових підприємств
4. Організація бухгалтерського обліку і контроль розрахунків з бюджетом за податком на додану вартість
5. Обліково-аналітичне забезпечення управління фінансовою стійкістю підприємства
6. Комплексний аналіз та оцінка ефективності використання основних засобів промислового підприємства
7. Обліково-аналітичне забезпечення управління витратами та фінансовими результатами від операційної діяльності підприємства
8. Організація та методика обліку товарних запасів; аудит та аналіз ефективності їх використання
9. Облік і аудит валютних операцій та аналіз грошових потоків підприємства
10. Обліково-аналітичне забезпечення управління грошовими потоками в сучасних умовах оподаткування
11. Обліково-аналітичне забезпечення управління запасами в сучасних умовах оподаткування
12. Обліково-аналітичне забезпечення управління дебіторською заборгованістю в сучасних умовах оподаткування
13. Обліково-аналітичне забезпечення управління кредиторською заборгованістю в сучасних умовах оподаткування
14. Обліково-аналітичне забезпечення управління основними засобами в сучасних умовах оподаткування
15. Обліково-аналітичне забезпечення управління заробітною платою в сучасних умовах оподаткування
16. Обліково-аналітичне забезпечення управління власним капіталом в сучасних умовах оподаткування
17. Гармонізація бухгалтерського обліку і фінансової звітності України з міжнародними стандартами
18. Методичні та організаційні засади управлінського обліку на підприємствах
19. Методичні та організаційні засади обліку та аудиту виробничих витрат у системі управління за національними та міжнародними стандартами

20. Методичні та організаційні засади обліку та аудиту виробничих запасів за національними та міжнародними стандартами: методика, оцінка, удосконалення
21. Розвиток бухгалтерського обліку підприємств в умовах інтернет-технологій
22. Методичні та організаційні засади обліку та аудиту основних засобів за національними та міжнародними стандартами
23. Методичні та організаційні засади обліку та аудиту фінансових результатів за національними та міжнародними стандартами
24. Методичні та організаційні засади обліку та аудиту основних засобів за національними та міжнародними стандартами
25. Методичні та організаційні засади обліку та аудиту власного капіталу за національними та міжнародними стандартами
26. Методичні та організаційні засади визначення фінансових результатів на підприємствах, їх облік та аудит за національними та міжнародними стандартами
27. Методичні та організаційні засади оперативного обліку та аудиту експорту продукції та надходжень коштів на підприємствах за національними та міжнародними стандартами
28. Методичні та організаційні засади обліку та аудиту операцій в іноземній валюті підприємствах за національними та міжнародними стандартами
29. Методичні та організаційні засади бухгалтерського обліку та аудиту розрахунків за виплатами працівникам за національними та міжнародними стандартами
30. Методичні та організаційні засади формування та функціонування системи управлінського обліку та аудиту на підприємствах за національними та міжнародними стандартами
31. Методичні та організаційні засади обліку та аудиту прибутку за національними та міжнародними стандартами в системі управління підприємствами
32. Методичні та організаційні засади обліку та аудиту нематеріальних активів за національними та міжнародними стандартами
33. Методичні та організаційні засади формування витрат виробництва в системі управлінського обліку та аудиту за національними та міжнародними стандартами
34. Оподаткування підприємства та його оптимізація
35. Організація непрямого оподаткування підприємств в Україні та шляхи її вдосконалення
36. Методичні та організаційні засади аналізу та оцінки фінансового стану підприємства
37. Методичні та організаційні засади регулювання фінансової стійкості підприємства
38. Фінансові ризики та організація страхового захисту виробництва
39. Методичні та організаційні засади оцінки фінансової стійкості підприємства та визначення шляхів її підвищення
40. Методичні та організаційні засади кредитування підприємств, напрямки їх

удосконалення

41. Методи оцінки вартості компанії на основі даних бухгалтерського обліку
42. Вплив інфляції на оцінку активів і пасивів підприємства
43. Бухгалтерський облік, аналіз та аудит витрат, доходів і фінансових результатів діяльності підприємства
44. Аналіз та аудит фінансової звітності підприємства
45. Бухгалтерський облік, аналіз та аудит операцій з необоротними матеріальними активами
46. Обліково-аналітичне забезпечення розрахунків із заробітної плати на підприємствах
47. Бухгалтерський облік, аналіз та аудит фінансових результатів діяльності суб'єкта господарювання
48. Обліково-аналітичне забезпечення ефективного використання основних засобів підприємства
49. Облік, аналіз і аудит грошових потоків підприємства
50. Бухгалтерський облік і контроль розрахунків з постачальниками та підрядниками на підприємствах
51. Бухгалтерський облік і контроль корпоративних прав учасників товариства з обмеженою відповідальністю
52. Бухгалтерський облік і аналіз операцій з розподілу прибутку
53. Організація бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту витрат, доходів і фінансових результатів основної діяльності підприємства
54. Бухгалтерський облік, контроль та аналіз кредитних операцій на підприємствах
55. Бухгалтерський облік і контроль розрахунків з покупцями та замовниками

ДОДАТОК Б

БЛАНК ЛИСТА-ЗАЯВКИ ВІД ПІДПРИЄМСТВА НА РОЗРОБКУ ТЕМИ КМР

[Про розробку теми]
кваліфікаційної магістерської роботи

Директору ННІ «КБІ»
ХНУ імені В. Н. Каразіна
Самородову Б. В.

№ _____

Керівництво _____ просить видати здобувачу
повна назва підприємства
вищої освіти _____ тему кваліфікаційної магістерської
прізвище, ім'я та по батькові
роботи « _____
назва теми кваліфікаційної магістерської роботи
»

Особливу увагу просимо приділити наступним питанням цієї роботи:

1. ... _____
2. ... _____
3. ... _____
4. ... _____

Необхідні вихідні дані і консультації фахівців _____
назва підприємства
по темі роботи будуть надані.

Генеральний директор

підпис

прізвище, ініціали

Головний бухгалтер

підпис

прізвище, ініціали

МП

Примітки:

1. Лист повинен мати вихідний номер, дату реєстрації і підпис керівника підрозділу, на замовлення якого буде виконуватися тема.
2. При оформленні листа-заявки на бланку підприємства печатки, що завіряє підпис, не потрібно.
3. При оформленні листа-заявки на звичайному листі паперу вгорі ліворуч варто поставити кутовий штамп. У ньому проставити всі необхідні реквізити. Печатки, що завіряє підпис, не потрібно.
4. При оформленні листа-заявки на звичайному листі без кутового штампа потрібно поставити печатку підприємства, що завіряє підпис, чи печатку відділу кадрів з оцінкою дати завірення підпису.

ДОДАТОК В
ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ЗАЯВИ ДЛЯ ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КМР

Зав. кафедри
обліку та оподаткування
к.е.н., доценту Піскунову Р. О.

здобувача вищої освіти групи _____
ННІ «КБІ» ХНУ імені В. Н. Каразіна

прізвище, ім'я та по-батькові

ЗАЯВА

Прошу затвердити тему кваліфікаційної магістерської роботи «_____»
_____, яка буде виконуватися із використанням
вихідних даних бази переддипломної практики _____

повна назва підприємства

Обґрунтування актуальності теми кваліфікаційної магістерської роботи та проект
індивідуального завдання додаються.

дата

особистий підпис

прізвище, ініціали

ДОДАТОК Г

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ КМР на тему:

ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЕФЕКТИВНОГО ВИКОРИСТАННЯ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

ЗМІСТ

ВСТУП	7
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ У СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ.....	
	13
1.1. Систематизація підходів до визначення економічної сутності основних засобів та актуальних проблем обліково- аналітичного забезпечення ефективності їх використання....	13
1.2. Нормативно-правове регулювання обліку і аналізу формування та використання основних засобів підприємства.....	18
1.3. Аналіз інструментарію щодо обліку та аналізу основних засобів.....	25
Висновки до розділу 1.....	30
РОЗДІЛ 2. ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФОРМУВАННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ НА ПАТ «ТУРБОАТОМ».....	
	31
2.1. Організаційно-економічна характеристика основних показників діяльності ПАТ «Турбоатом».....	31
2.2. Основні аспекти організації обліку основних засобів ПАТ «Турбоатом» у сучасному середовищі комп'ютерних технологій.....	38
2.3. Діагностика управління основними засобами на основі індикаторів оцінки їх ефективності.....	46
Висновки до розділу 2.....	52

РОЗДІЛ 3. УПРАВЛІННЯ ЕФЕКТИВНІСТЮ ВИКОРИСТАННЯ	
ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ ПАТ «ТУРБОАТОМ».....	53
3.1. Обліково-аналітична модель ефективного використання	
основних засобів підприємства.....	53
3.2. Вплив процесів формування та використання основних	
засобів на результати діяльності підприємства.....	60
3.3. Удосконалення обліково-аналітичного забезпечення	
ефективності використання основних засобів підприємства	65
Висновки до розділу 3.....	71
ВИСНОВКИ	72
СПИСОК ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ	80
ДОДАТКИ	81

ДОДАТОК Д
ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ НА КМР (зразок)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ В. Н. КАРАЗІНА
ННІ «КАРАЗІНСЬКИЙ БАНКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра обліку та оподаткування
Спеціальність: 071 Облік і оподаткування
Освітня програма: Облік і аудит в управлінні бізнес-процесами

ЗАТВЕРДЖУЮ

завідувач кафедри обліку та оподаткування
(назва кафедри)

кандидат економічних наук, доцент
(вчений ступінь, вчене звання)

_____ **Р. О. Піскунов**
(підпис) (ініціали, прізвище)

«...» 202_ р.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

здобувачу Іваненко Валерії Юріївні, денної форми навчання, на підготовку
кваліфікаційної магістерської роботи на тему: «МЕТОДОЛОГІЧНІ ТА
ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА АУДИТУ ОПЕРАЦІЙ
З НЕМАТЕРІАЛЬНИМИ АКТИВАМИ»

Тему затверджено наказом від «...» ... 202_ р. № ...

Кваліфікаційна магістерська робота виконується на матеріалах: діючої законодавчої та нормативної бази, навчальних та періодичних джерел, інформації з бухгалтерської та фінансової звітності ДНВП «ОБ'ЄДНАННЯ КОМУНАР»

План кваліфікаційної магістерської роботи

Розділ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ
ТА АУДИТУ ОПЕРАЦІЙ З НЕМАТЕРІАЛЬНИМИ АКТИВАМИ

Розділ 2

ОБЛІКОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОПЕРАЦІЙ З НЕМАТЕРІАЛЬНИМИ
АКТИВАМИ НА ДНВП «ОБ'ЄДНАННЯ КОМУНАР»: ОРГАНІЗАЦІЙНО-
МЕТОДИЧНИЙ АСПЕКТ

Розділ 3

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА АНАЛІЗУ ТА АУДИТУ ОПЕРАЦІЙ З
НЕМАТЕРІАЛЬНИМИ АКТИВАМИ НА ДНВП «ОБ'ЄДНАННЯ КОМУНАР

Об'єкт дослідження: процес обліку, аналізу та аудиту операцій з нематеріальними активами на підприємстві.

Предмет дослідження: теоретико - методичні засади обліку, аналізу та аудиту операцій з нематеріальними активами на підприємстві ДНВП «ОБ'ЄДНАННЯ КОМУНАР».

Мета кваліфікаційної магістерської роботи: вдосконалення теоретичних положень та практичних рекомендацій із формування методичних засад обліку, аналізу та аудиту операцій з нематеріальними активами на підприємстві.

Конкретні завдання, які здобувач вищої освіти повинен виконати для досягнення поставленої мети:

У розділі 1 розкрити сутність поняття «нематеріальні активи», основні тенденції розвитку їх обліку; проаналізувати наукові погляди щодо визначення актуальних проблем бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту операцій з нематеріальними активами; охарактеризувати нормативно-правове регулювання та дослідити методи і моделі щодо предмету дослідження;

У розділі 2 надати характеристику процесу бухгалтерського обліку операцій з нематеріальними активами ДНВП «ОБ'ЄДНАННЯ КОМУНАР» та оцінити основні показники його діяльності; дослідити основи фінансового обліку та особливості податкового обліку нематеріальних активів.

У розділі 3 виконати аналіз, провести оцінку використання та обліку нематеріальних активів на ДНВП «ОБ'ЄДНАННЯ КОМУНАР», розробити рекомендації та пропозиції щодо обліку, аналізу та аудиту операцій з нематеріальними активами.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строки виконання	Примітка
1	Вибір здобувачем теми КМР	22.02.202_	
2	Затвердження плану і завдання КМР	22.02. 202_	
3	Здача КМР керівнику	15.11. 202_	
4	Підпис КМР у керівника	16.11. 202_ - 29.11. 202_	
5	Допуск завідувачем кафедри до захисту КМР	08.12. 202_	
6	Захист КМР	20.12. 202_ - 29.12. 202_	

Завдання підготував
науковий керівник

Р. О. Піскунов
«...» ... 202_ р.

Завдання одержав
здобувач

В. Ю. Іваненко
«...» ... 202_ р.

ДОДАТОК Ж
ЗРАЗОК ФОРМИ ЗОВНІШНЬОЇ РЕЦЕНЗІЇ НА ВИКОНАНУ КМР

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну магістерську роботу

здобувача вищої освіти ННІ «КБІ» ХНУ імені В. Н. Каразіна
групи _____ форми навчання

_____ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

на тему: _____

_____ *текст рецензії* _____

Рецензент _____

_____ (посада, вчене звання, вчений ступінь)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

« ____ » _____ 202_ р.

Печатка

У рецензії слід відмітити:

1. Актуальність теми;
2. Особистий внесок;
3. Якість проведеного аналізу проблеми;
4. Практичну цінність висновків і рекомендацій;
5. Наявність недоліків;
6. Загальний висновок і оцінку магістерської роботи

ДОДАТОК К
ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУШУ ІЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРІАЛУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ
МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені В. Н. КАРАЗИНА
ННІ «КАРАЗИНСЬКИЙ БАНКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра обліку та оподаткування

ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ
(слайди презентації)

ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ
за темою

ОБЛІК, АНАЛІЗ ТА АУДИТ НАРАХУВАННЯ ТА СПЛАТИ ПІДПРИЄМСТВОМ ПОДАТКУ НА ДОДАНУ ВАРТІСТЬ

Керівник роботи:

підпис

к.е.н., доцент С. В. Шубіна

Здобувач вищої освіти групи АО-21 М
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

підпис

А. С. Іваненко

Харків 2022

ДОДАТОК Л
ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ
(зразок)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені В. Н. КАРАЗІНА
ННІ «КАРАЗІНСЬКИЙ БАНКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра обліку та оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

на тему:

**ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АНТИКРИЗОВОГО
РЕГУЛЮВАННЯ РУХУ ГРОШОВИХ ПОТОКІВ**

здобувача вищої освіти Зірки Олени Олександрівни

Робота допущена до захисту в ЕК

Завідувач кафедри

к.е.н., доцент

_____ **Р. О. Піскунов**

Науковий керівник

к.е.н., доцент

_____ **Р. О. Піскунов**

м. Харків 2022 р.

ДОДАТОК М
ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ РЕФЕРАТУ УКРАЇНСЬКОЮ
РЕФЕРАТ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ
«МЕТОДОЛОГІЧНІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ,
АНАЛІЗУ ТА АУДИТУ ОПЕРАЦІЙ З НЕМАТЕРІАЛЬНИМИ АКТИВАМИ»
ІВАНЕНКО ВАЛЕРІЙ ЮРІЙВИ

Кваліфікаційна магістерська робота містить 79 сторінок, 20 таблиць, 13 рисунків, список літератури з 80 найменувань, 8 додатків.

Об'єктом дослідження є процес обліку, аналізу та аудиту операцій з нематеріальними активами на підприємстві.

Предметом дослідження є теоретико - методичні засади обліку, аналізу та аудиту операцій з нематеріальними активами на підприємстві ДНВП «ОБ'ЄДНАННЯ КОМУНАР».

Мета кваліфікаційної магістерської роботи полягає у вдосконаленні теоретичних положень та практичних рекомендацій з формування методичних засад обліку, аналізу та аудиту операцій з нематеріальними активами на підприємстві.

Завданнями кваліфікаційної магістерської роботи є розкрити сутність поняття «нематеріальні активи» та основні тенденції розвитку їх обліку; проаналізувати наукові погляди щодо визначення актуальних проблем бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту операцій з нематеріальними активами; охарактеризувати нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту операцій з нематеріальними активами та дослідити методи і моделі щодо предмету дослідження; надати характеристику процесу бухгалтерського обліку нематеріальних активів ДНВП «ОБ'ЄДНАННЯ КОМУНАР» та оцінити основні показники його діяльності; дослідити основи фінансового обліку та визначити особливості податкового обліку нематеріальних активів підприємства; розглянути процес аудиту, виконати аналіз нематеріальних активів та провести оцінку використання та обліку нематеріальних активів на ДНВП «ОБ'ЄДНАННЯ КОМУНАР» та розробити рекомендації та пропозиції щодо обліку, аналізу та аудиту операцій з нематеріальними активами.

За результатами дослідження сформульовані теоретичні та практичні положення, які доведено автором до конкретних пропозицій щодо вдосконалення обліку, аналізу та аудиту операцій з нематеріальними активами підприємства.

Одержані результати можуть бути використані при розробці методичних засад обліку, аналізу та аудиту операцій з нематеріальними активами підприємства.

КЛЮЧОВІ СЛОВА: ОБЛІК ТА АНАЛІЗ, НЕМАТЕРІАЛЬНІ АКТИВИ.

ДОДАТОК Н
ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ РЕФЕРАТУ АНГЛІЙСЬКОЮ (ABSTRACT)

ABSTRACT

AT QUALIFICATION MASTER WORK

«METHODODOLOGICAL AND ORGANIZATIONAL PRINCIPLES OF ACCOUNTING,
ANALYSIS AND AUDIT OF OPERATIONS WITH INTANGIBLE ASSETS»

Ivanenko Valeriia Yuryevna

The master's thesis contains 79 pages, 20 tables, 13 drawings, a list of literature on 80 titles, 8 applications.

The object of the study is the process of accounting, analysis and audit of operations with intangible assets at the enterprise.

The subject of the research is theoretical and methodical principles of accounting, analysis and audit of operations with intangible assets at the SSPE «KOMMUNAR CORPORATION».

The purpose of the qualification master's work is to improve the theoretical principles and practical recommendations for the development of methodological principles for accounting, analysis and audit of operations with intangible assets at the enterprise.

The tasks of the qualification master's work are: to reveal the essence of the concept of «intangible assets» and the main trends in the development of their accounting; to analyze scientific views on identifying topical issues of accounting, analysis and audit of operations with intangible assets; to characterize the legal regulation of accounting, analysis and audit of operations with intangible assets and to study methods and models concerning the subject of research; provide a description of the accounting process of intangible assets SSPE «KOMMUNAR CORPORATION» and to evaluate the main indicators of its activity; to study fundamentals of financial accounting and to determine the peculiarities of the tax accounting of intangible assets of the SSPE «KOMMUNAR CORPORATION»; to investigate the process of audit of intangible assets and carry out the analysis of intangible assets and develop a model for optimizing operations with it on SSPE «KOMMUNAR CORPORATION» and to develop recommendations and proposals for accounting, analysis and audit of intangible assets.

According to the results of the study, the theoretical and practical provisions, which are proved by the author to concrete proposals for improving the accounting and analytical provision of operations with intangible assets of the enterprise, are formulated.

The obtained results can be used in the development of methodological principles of accounting and analytical provision of operations with intangible assets at the enterprise.

KEYWORDS: ACCOUNTING, ANALYSIS, AUDIT, INTANGIBLE ASSETS.

ДОДАТОК П

СТРУКТУРА ТА ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ СЛАЙДІВ ПРЕЗЕНТАЦІЇ ДО ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Слайд 1	Титульний слайд	
Слайд 2	Структурно-логічна схема дослідження	
Слайд 3	Результати підрозділу 1.1	За необхідністю на одному слайді можна розмістити кілька графіків, таблиць, схем, діаграм і т.д., що допоможе грунтовно та комплексно представити результати проведеного у підрозділі дослідження
Слайд 4	Результати підрозділу 1.2.	
Слайд 5	Результати підрозділу 1.3	
Слайд 6	Результати підрозділу 2.1	
Слайд 8	Результати підрозділу 2.2	
Слайд 8	Результати підрозділу 2.3	
Слайд 9	Результати підрозділу 3.1	
Слайд 10	Результати підрозділу 3.2	
Слайд 11	Результати підрозділу 3.3	
Слайд 12 (за необхідністю)	Узагальнюючий слайд, в якому остаточно підсумовується теоретична та практична цінність одержаних результатів	
Основний акцент презентації необхідно зробити на повній реалізації змісту ланцюга: «теоретичні дослідження → практичні дослідження (аналіз та оцінка) → узагальнення та оптимізація»		
<ul style="list-style-type: none"> - Матеріали, що містяться у презентації, повинні відповідати меті роботи. - Слайди презентації мають бути максимально змістовними, їх завантаженість повинна містити <i>узагальнені</i> схеми, рисунки, таблиці, графіки, діаграми і т.д. - Не слід обтяжувати презентацію текстовим матеріалом. - Особливу увагу необхідно звернути на доступність та якість слайдів. - Дизайн слайдів має бути витриманим у діловому стилі - Використання зайвих спеціальних ефектів і зображень неприпустимо. - Основний акцент змісту слайдів презентації необхідно зробити на визначенні конкретних результатів та пропозицій щодо проведеного дослідження, що повинно сформулювати уявлення членів комісії про ступінь реалізації автором в магістерській роботі поставленої мети і завдань. 		

Предмет дослідження:

Теоретико - методичні засади регулювання руху грошових потоків в системі управління фінансовими ризиками.

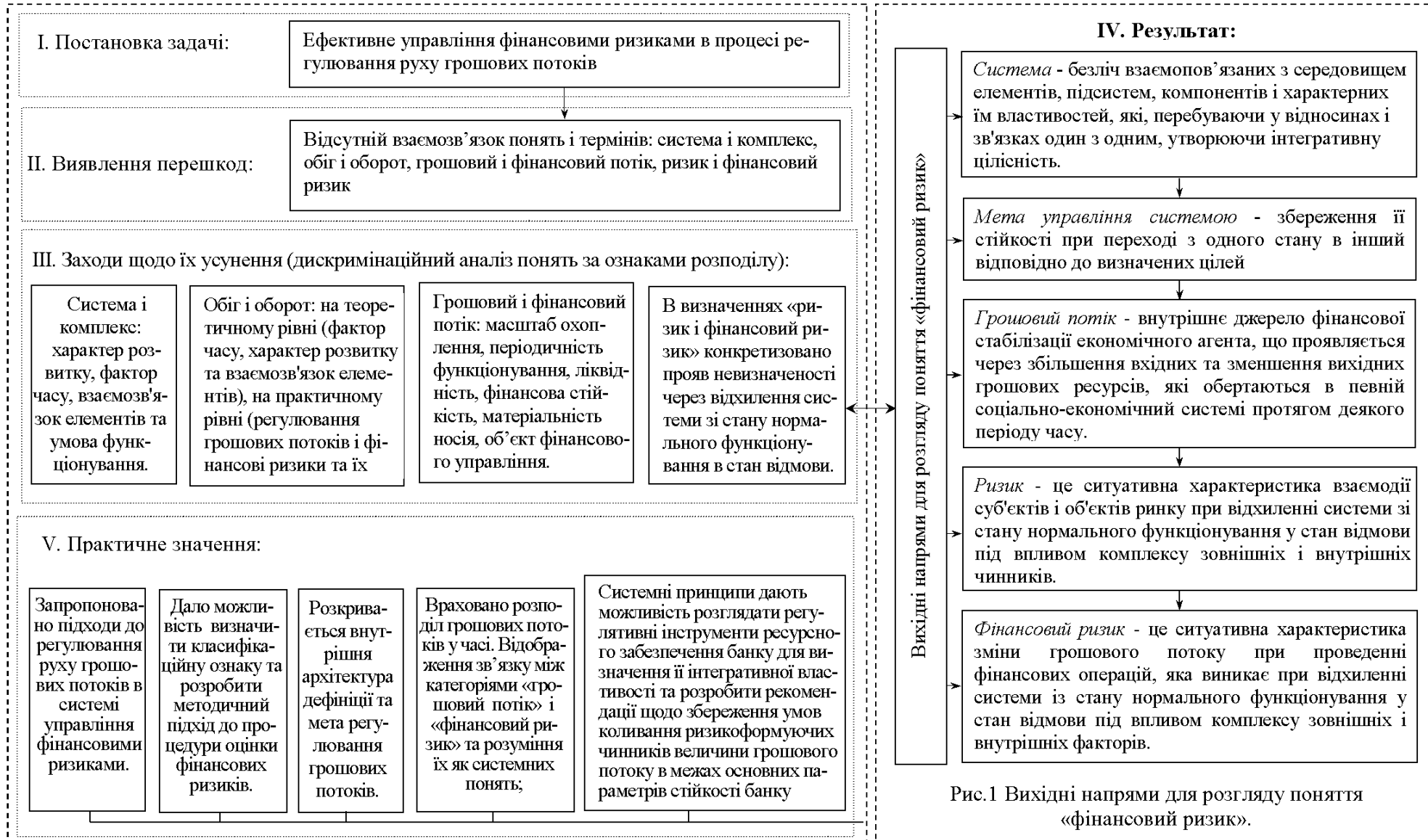
Уточнення понятійно-категоріальний апарат в частині конкретизації змісту поняття «фінансовий ризик»

Рис.1 Вихідні напрями для розгляду поняття «фінансовий ризик».

**СТРУКТУРНО – ЛОГІЧНА СХЕМА ДОСЛІДЖЕННЯ
«ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АНТИКРИЗОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ РУХУ ГРОШОВИХ ПОТОКІВ»**

МЕТА ДОСЛІДЖЕННЯ: ВДОСКОНАЛЕННЯ ТЕОРЕТИЧНИХ ПОЛОЖЕНЬ ТА ПРАКТИЧНИХ РЕКОМЕНДАЦІЙ ЩОДО ФОРМУВАННЯ І РЕАЛІЗАЦІЇ МЕТОДИЧНИХ ЗАСАД ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АРрГП.	ОБ'ЄКТ ДОСЛІДЖЕННЯ: ПРОЦЕС ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АРрГП НА ПІДПРИЄМСТВІ.	ПРЕДМЕТ ДОСЛІДЖЕННЯ: ТЕОРЕТИКО - МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АРрГП АТ «ХАРКІВОБЛЕНЕРГО»
ЗАВДАННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ	ЗМІСТ КМР	ВИСНОВКИ
1. Розкрити сутність поняття обліково-аналітичне забезпечення грошових потоків та основних тенденції його розвитку на сучасному етапі;	I. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АРрГП НА ПІДПРИЄМСТВІ	Підхід дасть змогу розуміти обліково-аналітичне забезпечення АРрГП як процес розробки, реалізації та контролю управл-х рішень, спрямованих на встановлення необхідної взаємодії частин елементів системи, що сприятиме її впорядкуванню, формуванню, розподілу і використання грошових ресурсів.
2. Систематизувати наукові погляди щодо визначення актуальних проблем обліково-аналітичного забезпечення	1.1. Обліково-аналітичне забезпечення АРрГП: економічна сутність та категоріальний апарат. 1.2. Систематизація наукових поглядів щодо визначення актуальних проблем обліково-аналітичного забезпечення АРрГП.	Сприяє виокремленню питань, що розглядалися авторами не в повному обсязі та подальшому дослідженню проблемних питань ГП, зокрема недосконалість системи контролю за рухом ГП, процесом їх збереження і використання, відсутність необхідних грошових засобів на підприємстві для забезпечення його поточної, фінансової, інвестиційної та інших видів діяльності, неврахування особливостей українського обліку при використанні ін. стандартів
3. Визначити інструментарій обліково-аналітичного забезпечення у загальному обсязі грошового потоку;	1.3. Нормативно-правове РрГП на підприємстві в системі обліково-аналітичного забезпечення 1.4. Інструмент-й обліково-аналітичного забезпечення АРрГП	Серед існуючих інструменти оптимізації ГП можна виділити напрямки _ методи і моделі оптимізації, серед яких значну увагу потрібно приділити прогнозуванню грошових потоків.
4. Надати організаційно-економічну характеристику основних показників діяльності на АТ «ХАРКІВОБЛЕНЕРГО»;	II. ДІЮЧА ПРАКТИКА ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АРрГП НА ПІДПРИЄМСТВІ АТ «ХАРКІВОБЛЕНЕРГО»	Особливістю продукції компанії є неможливість її накопичення. Діяльність АТ регулюється державою у частині встановлення відпускних тарифів на постачання та передачу електроенергії та в частині здійснення загального контролю з ліцензованих видів діяльності.
5. Розглянути процес організації обліково-аналітичного забезпечення АРрГП;	2.1. Організаційно-економічна характеристика основних показників діяльності на АТ «ХАРКІВОБЛЕНЕРГО».	Організація б.о. ГК відповідно до НС(П)БО. Грошові кошти підприємства поділяються на ГК на рахунках в банках і грошові кошти в касі. Рахунок мати як дебетове, так і кредитове сальдо. Обов'язковим елементом обліку та контролю на підприємстві є щомісячна перевірка сальдо рахунків ГК.
6. Дослідити процес аудиту та внутрішнього контролю в системі обліково-аналітичного забезпечення АРрГП на АТ «Харківобленерго»	2.2. Організація бухгалтерського обліку в системі АРрГП. 2.3. Організація аудиту та внутрішнього контролю в системі АРрГП на АТ «ХАРКІВОБЛЕНЕРГО».	Методика аудиторської перевірки операцій з грошовими коштами включає проведення таких аудиторських процедур, як аналітичні процедури, процедури перевірки грошових надходжень та платіжних операцій, процедури перевірки залишків на рахунках обліку грошових коштів та банківських рахунках, виконання банківської звірки та отримання підтвердження банку.
7. Встановити межі АРрГП на АТ «Харківобленерго» в системі обліково-аналітичного забезпечення;	2.4. Особливості антикризового управління грошовими потоками на АТ «ХАРКІВОБЛЕНЕРГО»	Поетапне здійснення процесу управління грошовими потоками дозволить забезпечити постійний контроль за формуванням та рухом ГП, що може позитивно вплинути на ефективність управління ГП, досягнення фінансової рівноваги, забезпечення ліквідності та платоспроможності підприємства.
8. Розробити рекомендації з удосконалення процесу обліково-аналітичного забезпечення АРрГП;	III. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА АНАЛІЗУ ГРОШОВИХ ПОТОКІВ НА АТ «ХАРКІВОБЛЕНЕРГО»	Для поліпшення фінансової стабільності рекомендовано: 1) звернути увагу на склад і розмір неопераційних доходів і витрат, адже за результатами аналізу динаміки чистого прибутку (збитку) саме ці статті мають значний вплив на формування збитку у 2016 та 2017 роках; прискорити оборотність дебіторської заборгованості. Показник має тенденцію до зменшення, що є негативним явищем та призводить до зниження платоспроможності підприємства.
3.1. Аналіз грошових потоків на АТ «ХАРКІВОБЛЕНЕРГО».	3.2. Розробка моделі оптимізації грошових потоків на АТ «ХАРКІВОБЛЕНЕРГО».	
	3.3. Рекомендації та пропозиції щодо обліково-аналітичного забезпечення АРрГП	

АРрГП – Антикризове регулювання руху грошових потоків;
ГП – грошові потоки; **ГК** – грошові кошти