

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

ФІСКАЛЬНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ТА МИТНА СПРАВА

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до написання та оформлення
випускної кваліфікаційної роботи
для здобувачів вищої освіти освітнього ступеню «магістр»
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
за освітньо-професійною програмою
«Фіскальне адміністрування та митна справа»
всіх форм навчання

Затверджено на засіданні кафедри
бухгалтерського обліку,
оподаткування та аудиту
Протокол № 5
від 11 листопада 2019 року

Чернігів, ЧНТУ 2019

Фіскальне адміністрування та митна справа *Методичні вказівки до написання та оформлення випускної кваліфікаційної роботи для здобувачів вищої освіти освітнього ступеню «магістр» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» за освітньо-професійною програмою «Фіскальне адміністрування та митна справа» всіх форм навчання / Укл. В.Г. Маргасова, Т.В. Клименко, Ю.М. Перетяцько, О.О. Сидоренко, О.Ю. Акименко. – Чернігів : ЧНТУ, 2019. – 58 с.*

Укладачі: *Маргасова Вікторія Геннадіївна, д.е.н., професор
Клименко Тетяна Вікторівна, к.е.н., доцент
Перетяцько Юлія Митрофанівна, к.е.н., доцент
Сидоренко Олександр Олексійович, к.е.н., доцент
Акименко Олена Юріївна, к.е.н., доцент*

Відповідальний за випуск: *Маргасова Вікторія Геннадіївна,
завідувач кафедри бухгалтерського обліку,
оподаткування та аудиту,
доктор економічних наук, професор*

Рецензент: *д.е.н., професор Гоголь Тетяна Анатоліївна,
професор кафедри бухгалтерського обліку,
оподаткування та аудиту ЧНТУ*

Подано методичні рекомендації містять вимоги до виконання випускної кваліфікаційної роботи здобувачами вищої освіти освітнього ступеню «магістр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» за освітньо-професійною програмою «Фіскальне адміністрування та митна справа», зокрема їх тематики і структури, написання окремих розділів. Значну увагу приділено оформленню випускної кваліфікаційної роботи та організації її захисту.

Рекомендовано для здобувачів вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» за освітньо-професійною програмою «Фіскальне-адміністрування та митна справа» освітнього ступеню «магістр» усіх форм навчання.

ВСТУП

Магістр – це освітній ступень фахівця, який на основі освітнього ступеня «бакалавр» здобув поглиблені знання інноваційного характеру та спеціальні вміння, має певний досвід їх застосування та продукування нових знань для вирішення проблемних професійних завдань у певній галузі. Магістр повинен мати фундаментальну наукову базу, володіти методологією наукової творчості, сучасними інформаційними технологіями, методами отримання, обробки, зберігання й використання наукової інформації, бути спроможним до творчої науково-дослідної та науково-педагогічної діяльності.

Своєрідним підсумком підготовки магістра є випускна кваліфікаційна робота, яка має узагальнюючий характер і є самостійним науковим дослідженням здобувача вищої освіти, у розробці якого зацікавлені установи, організації чи підприємства, при цьому здобувач вищої освіти впорядковує за власним розсудом накопичені наукові факти та доводить їх наукову цінність або практичну значимість.

Випускна кваліфікаційна робота (ВКР) – кваліфікаційна наукова праця, виконана здобувачем вищої освіти на завершальному етапі у вигляді спеціально підготовленого рукопису. Вона є кваліфікаційним документом, на підставі якого Екзаменаційна комісія визначає рівень теоретичної і практичної підготовки випускника, його готовність до самостійної роботи за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» та приймає рішення про присвоєння кваліфікації «магістра з обліку і оподаткування за ОПП «Фіскальне адміністрування та митна справа». ВКР повинна мати професійну спрямованість і є своєрідним підсумком підготовки магістра, в розробці якого зацікавлені установи, організації та підприємства.

Підготовка та захист випускної кваліфікаційної роботи є одним із завершальних етапів навчального процесу. Необхідною умовою написання випускної кваліфікаційної роботи є розкриття її змісту в розрізі вимог щодо знань і вмінь, відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій. Вона має показати *здатність здобувача вищої освіти*: використовувати для розв'язання певної проблеми набуті в процесі навчання теоретичні знання; узагальнювати фактичний, зокрема статистичний матеріал; застосувати сучасну методику дослідження з широким використанням графіків, таблиць, за допомогою яких фахівці виражають свої теоретично-прикладні здобутки; критично аналізувати літературні джерела, виявляючи їх позитивні та негативні сторони; приймати оптимальні рішення в конкретних ситуаціях із застосуванням обчислювальної техніки.

1. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПІДГОТОВКИ, НАПИСАННЯ ТА ЗАХИСТУ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1.1. Мета та завдання випускної кваліфікаційної роботи

Випускна кваліфікаційна робота є самостійним завершеним теоретико-методологічним дослідженням обраної проблеми. Виконання ВКР передбачає оволодіння й застосування теоретичних знань щодо методології наукового дослідження і практичних навичок його організації та проведення. Уміння поставити наукову проблему, сформулювати її актуальність, спланувати й провести емпіричне дослідження та проаналізувати його результати; самостійно аргументувати висновки; узагальнювати та систематизувати матеріали мають враховуватися під час оцінювання випускної кваліфікаційної роботи як такі, що наочно підтверджують і засвідчують теоретико-методичний рівень кваліфікації випускника і його спроможність до самостійної роботи.

ВКР передбачає якісне оформлення роботи, чітке, логічне, грамотне формулювання думок, аргументований, стислий, доступний стиль викладу матеріалу.

Метою ВКР є систематизація, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності «Облік і оподаткування» та застосування цих знань при вирішенні конкретних наукових, економічних і виробничих завдань; розвиток навичок оволодіння методами та методикою дослідження; узагальнення практичного досвіду, вироблення вмінь якісного і статистичного опрацювання одержаних даних; з'ясування питання щодо підготовленості здобувачів вищої освіти до самостійної науково-практичної роботи в сучасних умовах.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти мають оволодіти наступними **компетентностями**:

- *навички* використання інформаційних і комунікаційних технологій для проведення науково-дослідницької, аналітичної та інноваційної діяльності з метою отримання нових знань і їх використання для експертної оцінки господарських ситуацій та прийняття управлінських рішень;

- *здатність* проведення досліджень на відповідному рівні, володіти інструментальними засобами дослідження, отримання, зберігання, обробки обліково-аналітичної інформації та застосовувати їх під час вирішення поставлених завдань;

- *здатність* генерувати нові ідеї (креативність), працювати самостійно і в команді з використанням креативних підходів;

- *здатність* до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

- *здатність* діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

- *здатність* до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

- *здатність* планувати і проводити наукові дослідження, готувати результати наукових робіт до оприлюднення, презентувати їх, у т.ч. й використовуючи сучасні інформаційні технології;

- *здатність* проводити наукові дослідження з метою вирішення актуальних завдань теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування;

- *вміти* використовувати інструменти адміністрування податків, зборів і платежів, здійснювати заходи із організації податкового обліку платників податків і зборів.

Програмні результати навчання здобувачів вищої освіти мають бути такі:

- *вміти* розвивати та підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем економіки та управління;

- *знати* теорію, методичку і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу і контролю для сучасних і потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження;

- *організовувати*, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання;

- *володіти* інноваційними технологіями, обґрунтовувати вибір та пояснювати застосування нової методички підготовки і надання облікової інформації для потреб управління суб'єктом господарювання;

- *визначати* інформаційні потреби користувачів облікової інформації в управлінні підприємством, надавати консультації управлінському персоналу суб'єкта господарювання щодо облікової інформації;

- *розробляти* внутрішньофірмові стандарти і форми управлінської та іншої звітності суб'єктів господарювання;

- *формувати* фінансову звітність за національними та міжнародними стандартами для суб'єктів господарювання на корпоративному рівні, оприлюднювати й використовувати відповідну інформацію для прийняття управлінських рішень;

- *збирати*, оцінювати та аналізувати фінансові та нефінансові дані для формування релевантної інформації в цілях прийняття управлінських рішень;

- *розробляти* та оцінювати ефективність системи контролю суб'єктів господарювання;

- *обґрунтовувати* вибір і порядок застосування управлінських інформаційних технологій для обліку, аналізу, аудиту та оподаткування в системі прийняття управлінських рішень з метою їх оптимізації;

- *застосовувати* наукові методи досліджень у сфері обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування та імплементувати їх у професійну діяльність та господарську практику;

- *здійснювати* публічні ділові і наукові комунікації задля вирішення комунікативних завдань державною та іноземними мовами;

- *готувати* й обґрунтовувати висновки задля консультування власників, менеджменту суб'єкта господарювання та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування;

- *дотримуватися* норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями;

- *вміти* проектувати, планувати і проводити пошукові і розвідувальні роботи, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове

забезпечення;

- *обґрунтовувати* порядок реалізації адміністративно-управлінських функцій у сфері діяльності суб'єктів господарювання, органів державного сектору.

- *знати* європейські стандарти оподаткування, особливості функціонування податкових систем ЄС та інших зарубіжних країн.

1.2. Вибір теми випускної кваліфікаційної роботи

Випускна кваліфікаційна робота виконується за тематикою кафедри бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту, яка пропонується здобувачам вищої освіти відповідно до напрямів науково-дослідної роботи кафедри з урахуванням їх наукових і практичних інтересів.

Тема визначається на початку магістерської підготовки. Вибір теми дослідження – перший і дуже відповідальний крок у науковій роботі. Правильно вибрана тема забезпечує успішне її виконання.

Вибір теми має бути вмотивованим. Для цього треба мати хоча б приблизні уявлення про неї. Вибір здобувачем вищої освіти теми ВКР обумовлений виконанням окремих індивідуальних робіт з елементами наукових досліджень у минулому. У науковій роботі дуже важливо, щоб тема дослідження відповідала науковим інтересам здобувача вищої освіти.

Здобувач вищої освіти самостійно обирає тему із запропонованого переліку тем, затвердженого кафедрою (додаток А). Вибір теми повинен бути пов'язаний із місцем проходження переддипломної практики, тобто відповідати характеру господарської діяльності підприємства (установи, організації), на матеріалах якого буде проводитися дослідження. Обрана тема ВКР має бути погоджена науковим керівником.

За узгодженням із науковим керівником здобувач вищої освіти має право самостійно сформулювати тему ВКР, яка не ввійшла до рекомендованого переліку.

Вибір теми визначається:

- навчальними та науково-дослідними інтересами здобувача вищої освіти;
- актуальністю тих чи інших облікових проблем для конкретної установи (організації, підприємства), для якої виконується ВКР;
- можливостями одержання й обробки необхідного фактологічного матеріалу конкретної установи (організації, підприємства);
- наявністю в розпорядженні здобувача вищої освіти відповідних монографічних матеріалів, періодичних видань і методик;
- орієнтацію на майбутню професійну діяльність здобувача вищої освіти.

Недопустимим є вибір двома здобувачами вищої освіти однакової теми, яка буде розкрита на матеріалах одного підприємства чи організації. Для призначення наукового керівника і затвердження теми ВКР здобувач вищої освіти пише заяву, в якій точно формулюється обрана тема і зазначається підприємство (організація, установа), на базі якого буде виконуватися робота (додаток Б).

За поданням випускової кафедри наказом ректора ЧНТУ за здобувачами вищої освіти закріплюються теми ВКР, а також призначаються наукові керівники ВКР.

Обравши тему ВКР, здобувач вищої освіти за допомогою свого наукового керівника складає програму наукового дослідження – завдання до ВКР. В останній наводяться основні питання, які необхідно вирішити. Одночасно встановлюється черговість і строки виконання поставлених завдань, обираються методи дослідження та система показників для кожного розділу роботи, вказуються джерела одержання економічної та іншої інформації, способи збору матеріалів і їх обробки.

Формулювання завдання включає розробку календарного плану роботи, складання змісту роботи, переліку графічного матеріалу та визначення основних напрямів дослідження, дату подання закінченої ВКР на кафедру. Контроль за дотриманням календарного плану покладається на наукового керівника, який здійснює постійний моніторинг роботи здобувача вищої освіти з підготовки ВКР, а також за дотриманням ним установлених термінів виконання її основних розділів.

Порушення строків виконання ВКР може бути підставою для перенесення її захисту на наступний термін роботи Екзаменаційної комісії.

Звіти здобувачів вищої освіти про виконання календарного плану підготовки ВКР періодично заслуховуються науковими керівниками випускової кафедри.

Уточнення та зміна теми допускається лише у виняткових випадках і в строки, що дозволяють провести належне дослідження (протягом двох тижнів від початку переддипломної практики). Здобувач вищої освіти зобов'язаний у терміновому порядку, письмово довести про це (з докладним викладенням причин) науковому керівнику і завідувачу кафедри. Завідувач кафедри розглядає клопотання здобувача вищої освіти та в разі позитивного рішення щодо зміни теми доводить це до керівництва університету. Тільки після затвердження відповідних змін на засіданні кафедри і наказу ректора можна приступити до дослідження та написання ВКР.

1.3. Складання плану роботи

ВКР оцінюється не лише за теоретичною науковою цінністю, актуальністю теми дослідження і прикладним значенням отриманих результатів, але й за рівнем загально-методичної підготовки наукового твору, що, насамперед, знаходить висвітлення у його послідовності і розташуванні основних частин роботи, до яких відносять основний текст (тобто розділи і підрозділи), а також частини її довідково-супровідного апарату.

Якість наукової роботи залежить не лише від вдалого добору необхідних матеріалів, а й від їх умілого використання, чіткої організації, систематичності й послідовності викладу, правильного оформлення наукового апарату. Тому важливим етапом у підготовці наукової роботи є складання її змісту.

Зміст ВКР розробляється при безпосередній участі наукового керівника та уточнюється у ході дослідження, але ж завдання залишаються незмінними.

У змісті повинні відображатися основні структурні частини роботи, кожна з яких має свої цілі та зміст. Науковий керівник бере участь у розробці змісту, рекомендує літературу, статистичні матеріали і затверджує зміст роботи.

1.4. Огляд літературних джерел

Літературу здобувач вищої освіти підбирає самостійно. За необхідності він одержує консультацію наукового керівника ВКР.

У процесі роботи з літературою складають бібліографічний список. Щоб за обмежений проміжок часу ознайомитися з якомога більшою кількістю джерел, доцільно дотримуватися таких рекомендацій:

- переглядати тільки ті частини книг та статей, які мають безпосереднє відношення до змісту ВКР;
- виписувати з текстів все те, що може бути використано для всебічного аналізу проблеми та обґрунтування особистої точки зору;
- робити записи із джерел на окремих листках, вказуючи номер, найменування книги (статті) за бібліографічним списком автора.

Вивчаючи літературу, здобувач вищої освіти занотовує прізвище та ініціали автора, точне найменування роботи, видавництво, рік видання, номер журналу, сторінки та інші необхідні відомості. У ході вивчення літератури за обраною темою використовується не вся інформація, а лише та, що має безпосереднє відношення до теми роботи і тому є найбільш цінною та корисною. Отже, критерієм оцінки прочитаного є можливість його практичного використання у ВКР магістра.

Якщо з літературного джерела виписується цитата, то вона береться в лапки, а вкінці неї робиться посилання на роботу (вказується номер джерела за списком і номер сторінки, на якій вона розміщена). На основі зібраних матеріалів, для обґрунтування рішення того чи іншого питання, робляться необхідні економічні розрахунки. Відповідно до плану, на основі зібраних теоретичних і фактичних матеріалів, здобувач вищої освіти виконує ВКР.

Збір необхідних матеріалів, їх опрацювання і узагальнення повинні спрямовуватися на розкриття теми ВКР, виявлення резервів і напрямів вирішення проблеми, яка є об'єктом дослідження.

Огляд літератури має засвідчити ґрунтовне ознайомлення магістранта зі спеціальною літературою, його вміння систематизувати джерела, критично осмислювати їх, виокремлювати суттєве, оцінювати раніше отримані результати, визначити головне для подальших досліджень. Матеріали огляду літератури слід систематизувати в певній логічній послідовності, а тому перелік та аналіз робіт не обов'язково робити з огляду на час їх виходу у світ.

Оскільки ВКР зосереджується на порівняно вузькій темі, то опубліковані праці необхідно розглядати лише в контексті обраної теми, а не з усієї проблематики. Не потрібно викладати як усі відомі магістранту факти, так і ті,

що не стосуються його роботи. Потрібно збирати не будь-які факти, а тільки наукові факти.

Наукові факти характеризуються такими властивостями, як новизна, точність, об'єктивність та вірогідність. Новизна наукового факту свідчить про принципово новий, невідомий до цього часу предмет, явище або процес. Це не обов'язково наукове відкриття, але це нове знання про те, чого ми дотепер не знали. Про вірогідність вихідної інформації може свідчити не лише характер першоджерела, але і науковий, професійний авторитет його автора, його приналежність до тієї або іншої наукової школи. В усіх випадках варто відбирати тільки останні дані, вибирати самі авторитетні джерела, точно вказувати, звідки взяті матеріали.

Цінні публікації, які прямо чи опосередковано пов'язані з темою роботи, мають бути названі й критично оцінені. Інколи здобувач, не знаходячи в доступній йому літературі необхідних відомостей, бере на себе сміливість стверджувати, що саме йому належить перше слово в описуванні явища, що вивчається. Настільки відповідальні висновки можна робити лише після ретельного й усебічного вивчення літературних джерел, консультацій із науковим керівником. В іншому разі можна порушити принцип наукової коректності дослідження.

У процесі підготовки ВКР обов'язковим є використання нормативно-правових актів у довідковій системі офіційного порталу Верховної Ради України, статистичної інформації у системі офіційного урядового порталу Державної служби статистики України, навчальних і наукових праць співробітників кафедри та ЧНТУ і звернення до статей наукових та фахових журналів України та інших держав.

2. ВИКОНАННЯ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. Загальні рекомендації до структури та змісту випускної кваліфікаційної роботи

У процесі підготовки ВКР здобувач вищої освіти повинен дотримуватися певних вимог:

- робота, подана на здобуття кваліфікації «магістра обліку і оподаткування за ОПП «Фіскальне адміністрування та митна справа» за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування», виконується державною мовою України;

- ВКР повинна мати професійну спрямованість на вирішення певних проблем з облікової, аналітичної, податкової та митної діяльності в Україні;

- у ВКР мають бути наведені відомості щодо практичного застосування одержаних результатів дослідження;

- ВКР повинна розкрити вміння автора стисло, логічно та аргументовано викладати матеріал. Текст має бути без граматичних і стилістичних помилок, а оформлення – відповідати вимогам, що ставляться до робіт, поданих до друку;

- при написання ВКР здобувач вищої освіти обов'язково має посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали, або окремі результати.

У випадку виявлення запозиченого матеріалу (тексту, таблиць, розрахунків, графіків тощо) без посилання на автора та джерело ВКР знімається з розгляду без права повторного захисту.

ВКР повинна містити постановку мети і завдання, методи і методику дослідження та його результати, їх аналіз, висновки.

Вимоги до структури випускної кваліфікаційної роботи

Оскільки ВКР є кваліфікаційною працею, її оцінюють не лише з точки зору теоретичної наукової значущості, актуальності теми, прикладного значення отриманих результатів, а й за рівнем її загально-методичної підготовки, яка передусім виявляється в її *композиційній структурі*.

Композиція (лат. compositio – складання, створення) *наукової роботи* – послідовність розташування її частин: основного тексту (розділів і підрозділів), довідково-супроводжувального апарату.

Стандартизованої композиції ВКР немає. Кожен автор може обирати будь-який порядок організації наукових матеріалів, на власний розсуд забезпечувати їх розташування і внутрішній логічний зв'язок, дбаючи передусім про повноту, послідовність розкриття свого творчого задуму і цілісність його сприйняття читачем. Традиційно композиційна структура ВКР складається з таких послідовно розташованих елементів:

титульний аркуш (*додаток В*);

типовий бланк завдання до роботи (*додаток Д*);

анотація (українською та англійською мовами) (*додаток Е*);

перелік умовних позначень;

зміст (*додаток Ж*);

вступ;

основну частину (три розділи);

висновки;

список використаних джерел (*додаток Л*);

додатки.

Зміст ВКР містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів, у тому числі вступу, висновків до розділів, загальних висновків, списку використаної літератури, додатків. Приклад змісту ВКР наведено у *додатку Ж*.

Основна частина складається з таких розділів:

перший – теоретико-методичний розділ;

другий – обліково-аналітичний (практично-дослідницький) розділ;

третій – конструктивний (обґрунтування практичних та методичних пропозицій та рекомендацій) розділ.

Зазначені структурні елементи є обов'язковими для ВКР.

Структура та обсяг окремих розділів залежать від особливостей теми ВКР, але повинна формуватися з дотриманням таких умов:

1) основний обсяг ВКР 75-80 сторінок друкованого тексту (до основного обсягу роботи входить «Список використаних джерел» та не входять «Додатки»);

2) висвітлення положень та рекомендацій має бути конкретним, без зайвих пояснень та викладень загальновідомих міркувань;

3) висновки й основні рекомендації ВКР повинні мати елементи наукової новизни;

4) кількість сторінок в окремих розділах чітко не регламентується, але має відповідати вимогам достатньої інформативності та обґрунтованості рішень і висновків;

5) у кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладанням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

Орієнтована кількість сторінок у розділах така:

Зміст	1-2 с.
Вступ	3 с.
1. Теоретико-методичний розділ	20-22 с.
Висновки до 1 розділу	1 с.
2. Аналітичний (практично-дослідний) розділ	20-22 с.
Висновки до 2 розділу	1 с.
3. Конструктивний розділ	20-22 с.
Висновки до 3 розділу	1 с.
Висновки (загальні)	2-3 с.

Загальна схема написання випускної кваліфікаційної роботи наведена на рис. 2.1.

2.2. Титульний аркуш

Титульний аркуш є першою сторінкою роботи і слугує джерелом бібліографічної інформації, необхідної для обробки та пошуку документа.

Він містить інформацію про належність роботи до університету, вид роботи, назву теми, наукового керівника та здобувача вищої освіти.

Стандартне оформлення титульного аркуша наведено в *додатку В*.

2.3. Завдання до випускної кваліфікаційної роботи

Завдання на ВКР носить інформативний характер щодо підприємства (організації, установи) – бази практики, яке виступає об'єктом його дослідження. В ньому наводиться прізвище, ім'я, по батькові автора, тема ВКР, короткі методичні рекомендації до теми та графік її виконання.

Типовий бланк завдання до ВКР розміщують безпосередньо після титульного аркуша. Приклад заповнення бланку завдання – в *додатку Д*.

ВСТУП

Стислий зміст: обґрунтовують актуальність обраної теми, мету й завдання дослідження, формулюють об'єкт і предмет, розкривають обрані методи дослідження, наводять учених, які зробили значний внесок у розробку досліджуваної проблеми, повідомляють теоретичну значущість і прикладну цінність отриманих результатів, репрезентують положення, винесені на захист

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНИЙ РОЗДІЛ

Стислий зміст: обґрунтовуються теоретико-методичні основи обраної теми, подається огляд літературних джерел, нових наукових розробок, нормативно-правового забезпечення, іншої інформації, пов'язаною з темою. Повинна бути визначена певна теоретична концепція предмета дослідження, модель пошуку механізмів розв'язання проблеми, поставленої у ВКР

ВИСНОВКИ

АНАЛІТИЧНИЙ (ПРАКТИЧНО-ДОСЛІДНИЦЬКИЙ) РОЗДІЛ

Стислий зміст: передбачає всебічний огляд практичних досліджень на конкретному підприємстві (організації, установи) щодо обраної теми і обраної бази практики (опис, характеристика, оцінка, організація обліку, аналізу і аудит сучасного стану суб'єкта господарювання тощо)

ВИСНОВКИ

КОНСТРУКТИВНИЙ РОЗДІЛ (ОБґРУНТУВАННЯ МЕТОДИЧНИХ І ПРАКТИЧНИХ РЕКОМЕНДАЦІЙ)

Стислий зміст: подаються обґрунтовані методичні та практичні пропозиції чи рекомендації про вдосконалення організації обліку, аналізу і оподаткування суб'єкта господарювання, адміністрування податків, зборів, платежів, спрямовані на підвищення ефективності організації облікової, податкової та митної діяльності, з використанням ЕММ

ВИСНОВКИ

ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ

Стислий зміст: подаються узагальнення найбільш істотних положень наукового дослідження, підводяться його підсумки, підтверджується достовірність положень

Рис. 2.1. Структурна схема написання випускної кваліфікаційної роботи

2.4. Анотація

Анотація до ВКР складається здобувачем вищої освіти після закінчення роботи повністю. Анотація складається двома мовами – українською та англійською. У анотації повинні бути висвітлені основні положення ВКР, структуровані відповідно до наведеного зразка (додаток Е).

2.5. Перелік умовних позначень

Усі прийняті у роботі малопоширені умовні позначення, символи, одиниці вимірювання, скорочення і терміни пояснюють у переліку, який розміщують безпосередньо після змісту, починаючи з нової сторінки.

Незалежно від цього за першої появи цих елементів у тексті роботи наводять їх розшифровку. Перелік друкують двома колонками в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа – їх детальну розшифровку.

Приклад оформлення умовних позначень:

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ:

ПДВ – Податок на додану вартість;
УПП – Узагальнена перехресна перевірка;
П(с)БО – Положення (стандарт) бухгалтерського обліку.

2.6. Зміст

Зміст розташовують безпосередньо після завдання та анотації на ВКР. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів. На титульному аркуші номер не зазначається, але він включається до загальної кількості сторінок, а завдання, анотація, перелік умовних позначень не нумеруються та не включаються до загальної кількості сторінок у роботі.

Зміст включає:

вступ;
послідовно перераховані назви розділів і підрозділів;
висновки до розділів і узагальнюючі;
список використаних джерел;
додатки.

Приклад оформлення змісту ВКР за типовою темою наведений у додатку Ж.

2.7. Вступ

У *вступі* до роботи обґрунтовують актуальність обраної теми, мету й завдання її дослідження, формулюють об'єкт і предмет, розкривають обрані методи дослідження, повідомляють теоретичну значущість і прикладну цінність отриманих результатів, репрезентують положення, винесені на захист.

Вступ є особливо відповідальною частиною роботи, він не лише орієнтує в

подальшому розкритті теми, а й містить необхідні її кваліфікаційні характеристики. Розпочинають його з обґрунтування актуальності обраної теми; вона повинна бути вказана на початку будь-якого дослідження. Стосовно ВКР вона засвідчує вміння автора обрати тему, усвідомлення її наукової і економічної значущості, характеризує його наукову та професійну зрілість. Обґрунтування актуальності має обмежуватись однією-двома сторінками друкованого тексту, в яких висвітлюється суть проблемної ситуації.

Обов'язковим елементом вступу має бути розкриття рівня наукової дослідженості обраної для ВКР теми. На це спрямований огляд літератури, який може зумовити висновок, що порушена тема не розкрита або розкрита частково чи не в тому аспекті і потребує подальшого дослідження. За неможливості такого висновку подальша робота над обраною темою втрачає сенс.

Огляд літератури має засвідчити ґрунтовне ознайомлення магістранта зі спеціальною літературою, його вміння систематизувати джерела, критично осмислювати їх, виокремлювати суттєве, оцінювати раніше отримані результати, визначити головне для подальших досліджень. Матеріали огляду літератури слід систематизувати в певній логічній послідовності, а тому перелік та аналіз робіт не обов'язково робити з огляду на час їх виходу у світ.

Наприклад, для теми «Організація обліку і оподаткування в страхових компаніях»: «Вирішенню проблем організації обліку і оподаткування в страхових компаніях присвячені наукові праці відомих вітчизняних учених-економістів, серед яких: О. Бондаренко, Д. Гаманкова, О. Гаманкова, В. Лень, О. Сидоренко, Ф. Бутинець, та ін.

Проте, незважаючи на широкий спектр та значимість здобутих результатів, деякі теоретичні та практичні питання обліку і оподаткування страхових компаній наразі не мають достатнього вирішення або залишаються недослідженими».

Оскільки ВКР зосереджується на порівняно вузькій темі, то опубліковані праці необхідно розглядати лише в контексті обраної теми, а не з усієї проблематики. Не потрібно викладати як усі відомі магістранту факти, так і ті, що не стосуються його роботи. Але всі хоч трохи цінні публікації, котрі прямо чи опосередковано пов'язані з темою роботи, мають бути названі й критично оцінені.

Від формулювання наукової проблеми та аргументування того, що частина її, яка є темою ВКР, ще недостатньо вивчена і висвітлена, необхідно перейти до визначення **мети і завдань** дослідження.

Мета та задачі (завдання) формулюються лаконічно, без зайвих слів. Наприклад, не слід формулювати мету як "Дослідження ...", "Вивчення...", тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету. Завдання необхідно формулювати якомога ретельніше, оскільки опис їх вирішення має скласти зміст розділів ВКР.

Мета визначає відповідні дії для її досягнення. Від неї залежать зміст, структура та обсяг роботи.

Наприклад, для теми «Організація обліку і оподаткування в страхових

компаніях» мета дослідження полягає в обґрунтуванні теоретичних, методичних і практичних аспектів організації обліку і оподаткування в страхових компаніях України, а також розробці шляхів їх удосконалення.

Завдання, які ставляться у ВКР, повинні розкривати зміст її розділів та підрозділів. На їх основі формується структура ВКР. Для визначення завдань роботи ставляться запитання, на які здобувачу вищої освіти необхідно дати відповіді для реалізації мети дослідження та розкриття змісту розділів і підрозділів роботи. Рекомендується формулювання завдання розпочинати з таких дієслів: “дослідити”, “узагальнити”, “систематизувати”, “з’ясувати”, “надати”, “вивчити”, “оцінити”, “уточнити”, “визначити”, “розробити”, “обґрунтувати”, “запропонувати” тощо.

Наприклад, завдання “дослідити теоретичні аспекти організації обліку у страхових компаніях; оцінити систему оподаткування страхових компаній...”.

Обов'язковими елементами вступу є визначення **об'єкта і предмета дослідження**.

Об'єкт дослідження – це та частина об'єктивної реальності, яка досліджується; процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обирається для вивчення. Сукупність знань про цей об'єкт є *предметом дослідження*.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта і визначає тему дослідження.

Наприклад, для теми “Організація обліку і оподаткування в страхових компаніях” *об'єкт дослідження може бути визначений як “процес організації обліку і оподаткування у страхових компаніях”, а предмет - як “сукупність теоретичних, методичних та практичних аспектів обліку і оподаткування страховиків України”*.

У кожній науковій роботі саме у вступі обов'язково необхідно навести перелік використаних **методів дослідження** для досягнення поставленої мети. У кожному науковому дослідженні можна виділити два рівні: 1) емпіричний, на якому відбувається процес накопичення фактів; 2) теоретичний – досягнення синтезу знань. Так, наприклад, методами емпіричного дослідження є такі: спостереження, порівняння, вимірювання, експеримент; теоретичне дослідження – ідеалізація, формалізація, гіпотеза та припущення, історичний метод, системний підхід. Перерахувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу переконатися в логічності та пройнятості вибору саме цих методів.

У вступі також наводиться узагальнена характеристика інформаційної бази, яку було використано під час написання ВКР.

Наприклад, для теми “Організація обліку і оподаткування в страхових компаніях” *інформаційною та правовою базою дослідження є законодавчі та нормативні акти, що регламентують облік і оподаткування страховиків, офіційні статистичні матеріали, методичні матеріали, дані мережі Інтернет. Фактологічною основою проведеного дослідження є статті вітчизняних і зарубіжних учених з проблем бухгалтерського обліку і*

оподаткування в страхових компаніях, матеріали досліджуваного підприємства (організації, компанії).

2.8. Основна частина

Основна частина наукової роботи складається з розділів (підрозділів). Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом обраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць. У розділах **основної частини** подають:

- огляд літератури за темою та вибір напрямів досліджень;
- виклад загальної методики та основних методів досліджень;
- експериментальну частину та методику досліджень;
- відомості про проведені теоретичні і(або) експериментальні дослідження;
- аналіз і узагальнення результатів досліджень;
- розробку пропозицій і заходів;
- оцінку ефективності пропозицій.

Теоретико-методичний розділ розробляється на засадах вивчення спеціальної літератури (підручники та навчальні посібники, монографії і наукові статті у фахових періодичних виданнях тощо) за останні п'ять років, нормативно-законодавчої документації та офіційної статистичної інформації.

У теоретичній частині розділу розглядаються такі аспекти проблеми: категорії, поняття, характеристики, законодавчі акти, які відображають тему, показники, фактори, стратегічні та фактичні аспекти, пов'язані з проблемою, та ступінь її вивченості.

На основі узагальнення світового та вітчизняного досвіду необхідно критично проаналізувати сучасні концептуальні підходи до визначення понять, окремих видів та принципів облікової, податкової або митної діяльності в Україні; визначити основні завдання і джерела інформації за досліджуваною темою, розкрити економічну сутність досліджуваного господарського процесу, проаналізувати дискусійні питання і висловити власну думку щодо розробленості досліджуваного питання. Думки різних авторів необхідно підтвердити цитатами з обов'язковими посиланнями на використувані джерела. Також необхідно дати оцінку законодавчої і нормативно-правової бази, що регламентують облік і оподаткування.

Цей розділ рекомендуємо орієнтовно поділити на три підрозділи.

Так, у *підрозділі 1.1* необхідно дослідити сутність, функції, принципи та класифікацію предмета дослідження. Доцільно навести критичний огляд наукової думки щодо категоріального апарату за проблематикою дослідження.

Підрозділ 1.2 варто присвятити розкриттю теоретичних основ організації обліку, аналізу та оподаткування за обраною темою дослідження.

У *підрозділі 1.3* здобувачу вищої освіти необхідно провести огляд нормативно-правових актів, які регламентують об'єкт дослідження.

Бажано ілюструвати текст графічними матеріалами: схемами, графіками, діаграмами тощо.

Залежно від обраної тематики, мети та завдань дослідження розділ може передбачати інший склад та наповнення його підрозділів. Важливе значення у цьому розділі має обґрунтування вибору методики аналізу досліджуваних проблем, яка буде застосована в аналітичному розділі ВКР. Особливу увагу слід звернути на:

- якість і глибину теоретико-методичного аналізу проблеми;
- наявність та якість критичного огляду літературних джерел;
- етику цитування (посилання на використані джерела);
- самостійність суджень при викладенні матеріалу.

Кожний розділ необхідно завершувати короткими висновками, в яких узагальнюються результати теоретико-методичних напрацювань з обраної теми, виявлені проблеми, які потребують подальшого розв'язання у ВКР.

Результатом теоретико-методичного розділу повинна бути визначена певна теоретична концепція предмета дослідження, модель пошуку механізмів розв'язання проблеми, поставленої у ВКР. Ця модель повинна мати наскрізний характер, тобто, щоб її алгоритм можна було використовувати для реалізації відповідної інформації і пошуків у обліково-аналітичному (практично-дослідницькому) розділі та обґрунтування рекомендацій, пропозицій і висновків у конструктивному розділі.

Другий розділ (аналітичний (практично-дослідницький)), забезпечуючи логічну послідовність дослідження, має стати перехідним до наступного третього розділу і поєднати набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи дослідження і певний методичний інструментарій. Опис, характеристика сучасного стану суб'єкта господарювання та галузі, до якої він відноситься, діагностування його діяльності має проводитися з використанням накопиченого фактичного матеріалу за обраним напрямом дослідження. Тому цей розділ ВКР повинен обов'язково включати загальну характеристику об'єкта дослідження.

У другому розділі може бути три-чотири відносно самостійних підрозділи.

Так, у *підрозділі 2.1* рекомендуємо розкрити загальну характеристику галузі, сфери діяльності за останні 3-5 років, до якої належить обране підприємство (установа, організація). Якщо об'єкт дослідження розглядається на базі органів ДПС та ДМС, то в цьому підрозділі доцільно розкрити особливості діяльності, завдання та функції цього органу.

У *підрозділі 2.2* варто представити фінансово-економічну та організаційну характеристику підприємства, навести інформацію про найменування суб'єкта господарювання, період його заснування, організаційно-правову форму господарювання, організаційно-виробничу структуру, основні види діяльності, стан організації обліку та системи оподаткування підприємства. Зокрема, дослідити такі питання: форму обліку, елементи облікової політики, робочий

план рахунків, графік документообігу, посадові інструкції працівників облікового апарату.

Обов'язково подаються результати фінансового аналізу та визначається майновий стан, ліквідність і платоспроможність, фінансова стійкість, ділова активність і рентабельність діяльності суб'єкта господарювання, залежно від обраної теми. Фінансовий аналіз проводиться на основі показників фінансової звітності за останні 3-5 років.

Якщо робота виконується на матеріалах органів ДПС та ДМС, то в цьому підрозділі необхідно навести порядок, методику практичної реалізації об'єкту дослідження. Зокрема, варто розкрити порядок проведення адміністрування податків, зборів і платежів, контрольних процедур, організацію заходів щодо протидії фіскальним злочинам тощо.

Особливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактологічного матеріалу, групування та обробка даних, на основі яких проводиться кваліфікований аналіз, обґрунтовуються пропозиції. Підрозділ 2.2 має бути максимально насиченим фактологічною інформацією у вигляді таблиць, графіків, діаграм, схем, що відображають відповідні результати діяльності підприємства (установи, організації) за останні 3-5 років.

Слід чітко розмежувати джерела походження використаної під час аналізу інформації: запозичення з літератури, документи підприємства (установи, організації), дані, одержані шляхом власних спостережень, експериментів, розрахунків тощо. Завершити підрозділ слід загальним висновком, у тому числі щодо фінансового стану підприємства.

У наступних підрозділах другого розділу, залежно від теми дослідження, рекомендується: розкрити стан організації первинного, аналітичного і синтетичного обліку; описати порядок проведення інвентаризації; проаналізувати порядок складання і подання форм фінансової, податкової, статистичної та іншої звітності; дати оцінку системі оподаткування.

Результати проведених розрахунків рекомендуємо оформити у вигляді відповідних таблиць. Після кожної таблиці слід наводити аналіз показників. При цьому зазначаються зміни показників в абсолютних і відносних значеннях, чим вони були обумовлені, чи це позитивний чи негативний фактор.

Кожний підрозділ необхідно завершувати стислими висновками про виявлені проблеми і недоліки в практиці суб'єкта господарювання, на матеріалах якого виконувалася ВКР.

У цьому розділі особливу увагу слід приділити таким аспектам:

- глибині проведеного аналізу інформації про діяльність підприємства (установи, організації);
- цілісності, переконливості зроблених висновків;
- виявленню проблем і недоліків у діяльності підприємства (установи, організації) відповідно до теми ВКР.

Особливу увагу слід звернути на необхідність застосування сучасної методики обліково-податкового процесу на певній базі дослідження. З огляду на це, магістрант, насамперед, повинен показати організацію процесу обліку та оподаткування на підприємстві, його особливості та відповідність існуючої

облікової політики чинному законодавству України, директивним, нормативним та інструктивним документам вищих органів державної влади України.

Третій розділ (конструктивний (обґрунтування методичних і практичних пропозицій та рекомендацій))

У конструктивному розділі подаються обґрунтовані пропозиції про вдосконалення організації обліку та оподаткування суб'єкта господарювання (при написанні теоретичної теми структура третього розділу узгоджується індивідуально з керівником), адміністрування податків, зборів і платежів. Запропоновані рекомендації повинні бути логічним продовженням теоретико-методичного та аналітичного розділів, містити конкретні пропозиції, спрямовані на підвищення ефективності організації обліку та оподаткування.

Цей розділ повинен містити аргументовані пропозиції здобувача вищої освіти, спрямовані на досягнення мети, зазначеної у вступі. Конструктивний розділ структурно вміщує 2-3 підрозділи. Залежно від теми дослідження вони можуть бути присвячені вдосконаленню загальних питань організації обліку і оподаткування (розробці посадових інструкцій працівників бухгалтерії, графіку документообігу, наказу про облікову політику); первинного, аналітичного і синтетичного обліку (розробці або вдосконаленню первинних документів, реєстрів аналітичного і синтетичного обліку, робочого плану рахунків); внутрішнього аудиту (організації підрозділу внутрішнього аудиту, розробці плану і програми, робочих документів аудитора).

Якщо робота виконується на матеріалах органів ДПС та ДМС, то в третьому розділі наводяться результати дослідження напрямів удосконалення процесу адміністрування податків, зборів і платежів, пропозиції автора щодо оптимізації їх планування, проведення контрольних процедур.

Варто акцентувати увагу на питаннях:

- логічності зв'язку заходів, що пропонуються для вирішення проблеми, із проведеним аналізом фактичних матеріалів, які характеризують діяльність підприємства (установи, організації);
- обґрунтуванні ефективності запропонованих рішень з використанням економіко-математичного моделювання;
- наукової новизни авторських пропозицій і рекомендацій;
- можливості впровадження внесених пропозицій у практичну діяльність підприємства (установи, організації).

Кожний підрозділ третього розділу завершується короткими висновками, в яких підсумовуються розроблені рекомендації та пропозиції, їх результативність і значущість.

За результати розрахунків та зробленими на цій основі висновками відповідальність несе здобувач вищої освіти – автор ВКР. Зміст цього розділу найбільш повно розкриває здатність здобувача вищої освіти до самостійної роботи, виявляє його вміння використовувати теоретичні знання в конкретних умовах практичної діяльності.

Однією з ознак високої якості ВКР є застосування економіко-математичних методів та комп'ютерних технологій як під час аналізу, так і при обґрунтуванні запропонованих заходів.

2.9. Висновки

Висновки мають відповідати тільки тому матеріалу, що викладений у роботі. Висновки як наприкінці розділів, так і по роботі в цілому пишуться як підсумковий матеріал у вигляді коротко сформульованих окремих тез (положень). Іноді їх подають у гранично-стислому викладі. Але й при цьому слід дотримуватися принципу – у висновках слід йти від більш загальних до конкретних важливих положень.

Характерною помилкою у процесі написання висновків є те, що, замість формулювання результатів досліджень, зазначається, що робилося в даній роботі і вже висвітлено в основному змісті. По-перше, повторення матеріалу і, по-друге, з'являється істотний недолік – відсутня інформація про результати дослідження.

У висновку подаються узагальнення найбільш істотних положень наукового дослідження, підводяться його підсумки, підтверджується достовірність положень.

Важливими складовими висновку є визначення практичного значення отриманих результатів. Відзначаючи практичну цінність одержаних результатів, необхідно подати інформацію щодо готовності до її використання або масштабів використання (відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації щодо їх використання).

ВКР магістра має містити висновки до кожного розділу, а також по всій роботі в цілому.

Загальний висновок усієї роботи розпочинають із нової сторінки безпосередньо після викладу основної частини роботи.

Загальний висновок ні в якому разі не повинен повторювати висновки з розділів. Він зазвичай буває невеликим за кількістю сторінок, але містким за кількістю інформації. У висновку також наводиться визначення позитивних і негативних сторін питань, що розглядаються, можливість практичного використання отриманих результатів.

Ознайомлення з текстом висновків повинно сформувати уявлення про ступінь реалізації автором ВКР поставленої мети і завдань.

2.10. Список використаних джерел

Список використаних джерел є суттєвою частиною ВКР та характеризує рівень вивчення здобувачем вищої освіти поставленої проблеми. До складу списку використаних джерел включаються назви законодавчих та інших нормативних документів, наукових статей та практичних публікацій, монографій, підручників, веб-сайтів, на які в роботі є посилання або з якою здобувач вищої освіти ознайомився.

Список джерел повинен бути наведений після висновків із нової, окремої сторінки. Зразок оформлення літературних та інших джерел наведено в *додатку Л*.

2.11. Додатки

Після переліку використаних джерел із нової сторінки розташовують додатки, які містять матеріал, що:

- є необхідним для повноти ВКР, але його включення в основну частину роботи може змінити упорядковане і логічне уявлення про роботу;
- через великий обсяг не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи.

У додатки можуть бути включені:

- додаткові ілюстрації або таблиці;
- матеріали, що через великий обсяг, специфіку викладу або форми представлення не можуть бути внесені в основну частину (первинні документи, зведені документи, звітність);
- формули, розрахунки, вироблені при розробці економіко-математичної моделі та при здійсненні автоматизації облікових робіт і т.д.).

2.12. Довідка про впровадження результатів досліджень

Довідка про впровадження результатів дослідження видається здобувачу вищої освіти з підприємства (установи, організації), в практику обліково-контрольної або аналітичної діяльності яких впроваджено розробки і рекомендації, викладені у ВКР.

Довідка має містити інформацію про особисті дані автора ВКР (прізвище, ім'я, по батькові, навчальний заклад, спеціальність, ОПП тощо), тему ВКР, зміст рекомендацій та адресата, інформацію про стан впровадження.

Довідка має бути засвідчена підписом головного бухгалтера або керівником та оригінальною печаткою підприємства (установи, організації) (*додаток З*).

3. ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ

Повністю готову роботу здобувач вищої освіти подає на розгляд науковому керівнику ВКР. Закінчена ВКР, підписана здобувачем вищої освіти – виконавцем, подається науковому керівнику в термін ***не пізніше, ніж за два тижні до призначеної дати захисту***.

Науковий керівник складає відгук, у якому надаються:

- висновки про актуальність досліджуваної проблеми;
- визначення повноти та якості розробки теми;
- коротка характеристика новизни одержаних результатів;

- висновки про цінність пропозицій здобувача вищої освіти, ступінь їх обґрунтування та можливість практичного застосування;
- характеристика рівня загальної фахової підготовки здобувача вищої освіти, вміння самостійно мислити, творчо вирішувати поставлені завдання;
- висновки про наявність у здобувача вищої освіти вмінь і навичок у сфері обліково-аналітичної та практичної діяльності;
- зазначення ступеня відповідності роботи вимогам щодо її змісту та оформлення;
- зауваження щодо наявних у роботі недоліків і помилок;
- загальна оцінка роботи;
- відгук має бути підписаний науковим керівником та датованийим.

У випадку негативного відгуку наукового керівника ВКР, завідувача кафедрою, це питання виноситься на розгляд засідання кафедри за участю наукового керівника ВКР. Протокол засідання кафедри подається на затвердження ректору університету.

Таким чином, до готової ВКР обов'язково додають:

- відгук наукового керівника;
- зовнішню рецензію (*додаток К*).
- довідку про впровадження результатів дослідження, у разі, якщо рекомендації автора ВКР прийняті до впровадження підприємством (організацією, установою) (*додаток З*);

Ці документи не підшиваються до ВКР, а вкладаються в окремий конверт, що приклеюється на внутрішню сторону обкладинки переплетеної роботи.

Зовнішнє рецензування

Рецензентами ВКР можуть бути наукові працівники та досвідчені висококваліфіковані спеціалісти підприємств (установ, організацій) (головні бухгалтери, фінансові фахівці, керівники тощо).

Рецензія повинна містити характеристику таких сторін роботи, як:

- актуальність теми; відповідність змісту роботи затвердженій темі та завданню на її розробку; повноту вирішення поставлених питань, глибину їх опрацювання, наявність елементів наукового дослідження;
- оригінальність рішень, їх реальність, обґрунтованість можливості застосування на підприємстві (установі, організації);
- повноту використання при підготовці роботи спеціальної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, фактичних даних;
- стиль викладення та оформлення роботи;
- позитивні сторони роботи та її недоліки;
- висновок і надання рекомендації щодо допуску до захисту та присвоєння певної кваліфікації, загальну оцінку, яка враховує визначені вище критерії.

Рецензія складається в одному примірнику, підпис рецензента повинен бути засвідчений печаткою підприємства (установи, організації), де він працює.

Остаточний варіант роботи подається на кафедру за 7-10 днів до захисту з відгуком наукового керівника і рецензією.

З метою виконання п. 3. ст. 32 Закону України „Про вищу освіту” для запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових роботах здобувачів

вищої освіти, необхідно використовувати безкоштовні спеціалізовані програми та он-лайн сервіси (перелік наведений на сайті Наукової бібліотеки ЧНТУ: http://library2.stu.cn.ua/na_dopomogu_naukovcyu/akademichna_dobrochesnistj), за допомогою яких можна перевіряти наукові роботи і виявляти відсотки запозичень із чужих праць. Під час оцінювання ВКР можна отримати обґрунтований висновок про самостійність роботи здобувача вищої освіти. Повний перелік програм та он-лайн сервісів розміщено на сайті університету.

До подання на підпис завідувачу кафедри для допуску до захисту робота повинна бути переплетена, на титульному аркуші роботи повинні знаходитися підписи виконавця та наукового керівника роботи (який перевіряє й оформлення роботи). Перед поданням на підпис завідувачу кафедри здобувач вищої освіти повинен уважно вчитати роботу і перевірити усунення недоліків, виявлених науковим керівником, оскільки у випадку, якщо завідувач кафедри не підпише роботу, її необхідно буде розшивати, усувати недоліки і переплітати ще раз.

Електронна версія ВКР на диску в окремому конверті (файлі) здається на кафедру бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту.

ВКР в електронному варіанті повинна бути набрана в одному файлі. Назва файлу на електронному носії повинна відповідати прізвищу здобувача вищої освіти. В окремих файлах можуть міститися документи, що додаються до роботи, та графічний матеріал.

Після підпису завідувача кафедри сама робота, графічний матеріал і всі документи залишаються на руках у здобувача вищої освіти та подаються секретарю Екзаменаційної комісії напередодні захисту.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1. Загальні вимоги

Виконується ВКР з дотриманням усіх технічних вимог до наукових робіт, викладених у ДСТУ 3008-95 “Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення”.

Робота має бути написана літературною українською мовою, викладена науковим стилем з дотриманням усталених термінів і терміносполучень. Не допускається використання спрощеного або публіцистичного стилю або надто складних словесних конструкцій, відступів від загальноприйнятої термінології. Не можна скорочувати слова, крім загальноприйнятих.

Наприклад, можна використовувати такі загальноприйняті умовні скорочення:

- після перерахування (та ін., і т.ін.);
- при посиланнях (див. – дивись, пор. – порівняти);
- при позначенні цифрами років (р., рр.);
- одиниці виміру (тис., млн, млрд, т, кг, м, грн).

Прізвища, назви підприємств, установ, організацій та інші власні назви у ВКР наводяться мовою оригіналу.

Матеріал повинен викладатися в логічній послідовності, думки і пропозиції слід формулювати чітко і зрозуміло. Проблема має розглядатися з теоретичної точки зору, водночас слід уникати надмірної описовості, інформації, яка не пов'язана з темою дослідження, необґрунтованих тверджень і висловів, не допускати повторів. Висновки і пропозиції мають бути конкретними, аргументованими і базуватися на аналізі законодавства, облікової практики та наукових джерел.

ВКР повинна бути набрана і віддрукована за допомогою комп'ютерної техніки на одній стороні білого паперу формату А4 (210x297 мм).

Незначні друкарські помилки, описки і графічні неточності, виявлені в ВКР, можна виправити шляхом зафарбовування білою фарбою і нанесенням на тому ж місці виправленого тексту від руки чорним чорнилом або шляхом вклеювання роздрукованого фрагмента. Допускається не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст ВКР друкується через **1,5-інтервалу**, шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – **14 pt**. Слід дотримуватися таких розмірів полів: верхнє і нижнє – **20 мм**, ліве – **30 мм**, праве – не менше **10 мм**. Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту і дорівнювати п'яти знакам (**1,25 см**). Приклад оформлення наведено на рис. 4.1.

Під час виконання ВКР необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення тексту. Лінії, літери, цифри і знаки повинні бути однакової жирності впродовж усієї ВКР.

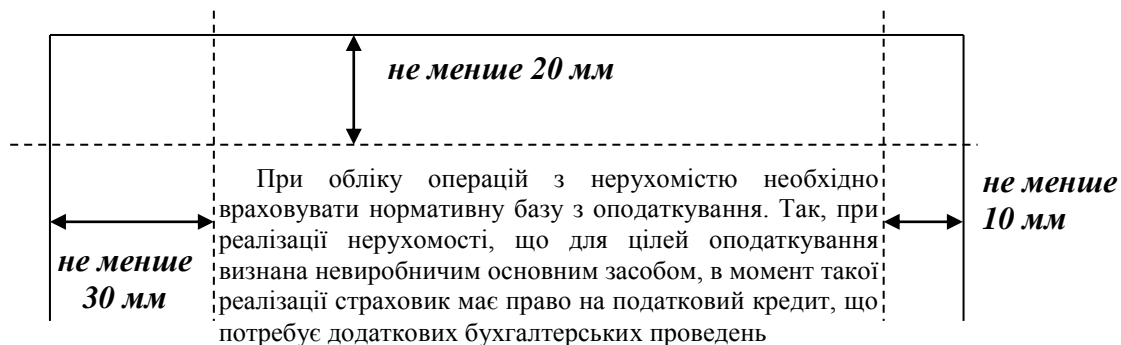


Рис. 4.1. Наочне подання вимог щодо оформлення ВКР

4.2. Структурні елементи

Текст основної частини ВКР поділяють на розділи та підрозділи.

Заголовки структурних частин ВКР „ЗМІСТ”, „ВСТУП”, „РОЗДІЛ ...”, „ВИСНОВКИ”, „СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, „ДОДАТКИ” друкують великими літерами посередині до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу.

Крапку в кінці заголовка не ставлять (рис. 4.2). Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

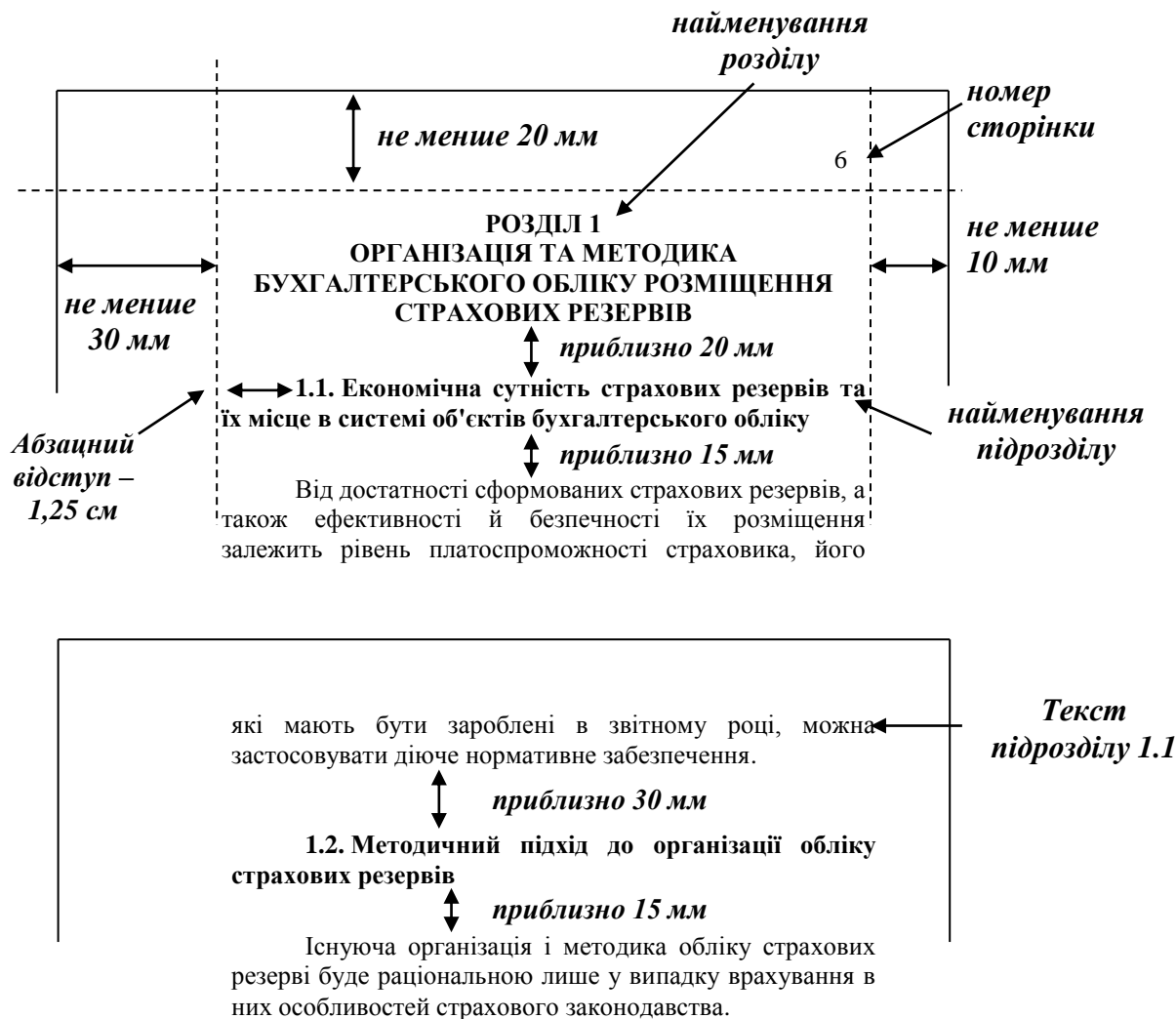


Рис. 4.2. Наочне подання вимог щодо оформлення структурних елементів випускної кваліфікаційної роботи

Перенесення слів у заголовку не допускається. Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту.

Кожну структурну частину ВКР треба починати з нової сторінки, при цьому на попередньому аркуші повинно бути не менше 1/2 сторінки тексту.

Заголовки підрозділів повинні розміщуватися на відстані трьох міжрядкових інтервалів від попереднього тексту, та двох – від заголовка розділу, до якого належать.

Після заголовка підрозділу на сторінці повинно бути не менше 5 рядків тексту до кінця сторінки. Якщо ці умови не виконуються, заголовок переноситься на наступну сторінку. Не допускається розміщати найменування розділу та підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після нього розташований тільки один рядок тексту (висячий рядок).

Лапки, апострофи, тире повинні бути однаковими по всій роботі. Наприклад: „ринкова вартість – це вартість... ”; „соціально-економічного розвитку”.

Числові інтервали не розривають, також не відривають аббревіатуру АТ (ПрАТ) від назви „ЯСЕН”, цифри з одиницями виміру, ініціали не відривають від прізвища, „і” не відривають від „т. д.”, „т. ін.”.

Перед тире та після нього мають бути пропуски. Після лапок і дужок, які закриваються, повинні бути пропуски, перед ними пропуски не ставлять.

Оформлення ВКР повинно бути охайним, без помилок і помітних виправлень. Друкарські помилки, описки і графічні неточності, виявлені в процесі написання ВКР, допускається виправляти зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці виправленого тексту (фрагмента малюнку) тим же способом, яким надрукована або написана робота.

4.3. Нумерація

Сторінки ВКР слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляється у правому верхньому куті обраним для тексту шрифтом на відстані 10 мм від верхнього та правого країв аркуша без крапки в кінці.

Титульний аркуш включається до загальної нумерації сторінок, але номер сторінки на ньому не проставляється. Ілюстрації та таблиці, розміщені на окремих сторінках, включаються до загальної нумерації сторінок.

Розділи та підрозділи ВКР слід нумерувати арабськими цифрами. Розділи повинні мати порядкову нумерацію і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, 1, 2, 3 і т.д.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Ілюстрації 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 ілюстрації в розділі, між якими ставиться крапка. Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

4.4. Ілюстрації

Ілюстрації (рисунок, діаграма, графіка, схема) варто розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. На всі ілюстрації повинні бути посилання в роботі. Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно давати посилання на джерело, з якого запозичена ілюстрація. Назви схем, рисунків, графіків, діаграм, креслень розташовують під ілюстрацією (рис. 4.3).

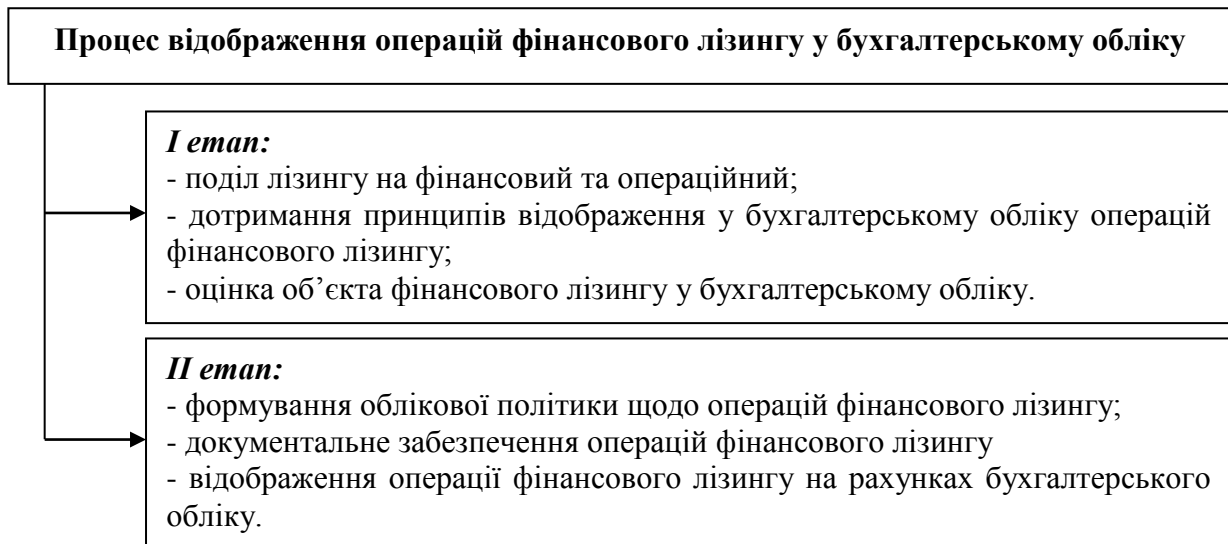


Рис. 1.3. Процес відображення операцій фінансового лізингу у бухгалтерському обліку*

* Джерело: складено автором на основі [29]

Рис. 4.3. Наочне подання вимог щодо оформлення ілюстрацій у ВКР

За необхідності під ілюстрацією розташовують роз'яснювальні дані. Ілюстрації варто нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, що наводяться в додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, розділених крапкою.

Відстань від тексту до ілюстрації і від ілюстрації до тексту – один рядок (приблизно 10 мм), якщо ілюстрація вбудовується у структуру тексту, тобто розташована не на окремій сторінці. Оформлення ілюстрацій необхідно виконувати з розрахунком на те, що вони повинні бути достатньо простими для сприйняття, з одного боку, та нести максимум інформації – з іншого.

Назва ілюстрації розташовується симетрично до тексту.

4.5. Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць. Таблицю розміщують після першої згадки про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку ВКР або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Кожна таблиця повинна мати назву. Назву не підкреслюють. Назва має бути короткою, інформативною та такою, що відбиває загальний зміст таблиці. У назві аналітичних таблиць за конкретним підприємством треба вказати назву підприємства та період, який аналізували (рис. 4.4).

Зразок оформлення таблиці в роботі:

Таблиця 2.1

Динаміка та структура фінансування інноваційної діяльності*

Показники	Ретроспективний період, роки					
	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Загальний обсяг фінансування інноваційної діяльності, млн грн	7949,9	8045,5	14334	1 481	9562,6	7695,9
<i>з них за рахунок (у % до загального обсягу фінансування):</i>						
власних коштів	65,0	59,3	52,9	63,9	72,9	85,0
державного бюджету	1,6	1,1	1,0	2,0	0,3	4,5
місцевих бюджетів	0,1	0,1	0,1	0,2	1,6	0,1
позабюджетних фондів	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,4
вітчизняних інвесторів	0,4	0,4	0,3	1,3	1,3	0,1
інозе них інвесторів	19,0	30,0	0,5	8,6	13,1	1,8
кредитів	11,8	7,8	38,3	21,0	6,6	7,3
інших джерел	2,1	1,3	6,9	3,0	4,2	0,8

**Джерело: складено автором за даними Державної служби статистики України*

Рис. 4.4. Наочне подання вимог щодо оформлення таблиці у ВКР

Перед словом „Таблиця”, її заголовком, самою таблицею та після неї слід пропускати один рядок. Зміст самої таблиці може бути оформлений через **1,0** інтервал, шрифт – **Times New Roman**, розмір шрифту – **10-14 pt**.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. Під час переносу частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово „Таблиця” та її номер вказують один раз над першою частиною таблиці. Над другою та наступними частинами пишуть слова „Продовження табл.” та вказують номер, наприклад: „Продовження табл. 1.2”. Над останньою частиною таблиці пишуть слова „Закінчення табл.” та вказують номер, наприклад, „Закінчення табл. 1.2”. При переносі таблиці на іншу сторінку необхідна нумерація колонок на першій та її повторювання на наступних сторінках. Заголовки граф таблиці починають із великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком.

Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть із великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф вказують в однині. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому кутку над відповідним заголовком таблиці розмішують напис „Таблиця” із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці в розділі, між якими ставиться крапка.

4.6. Формули

У ВКР формули та рівняння слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки.

Перед та після кожної формули або рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка (приблизно 10 мм).

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу та числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова „де” без двокрапки (рис. 4.5). Формули і рівняння у тексті ВКР (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 (3.1) – перша формула третього розділу. Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули (рівняння) в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

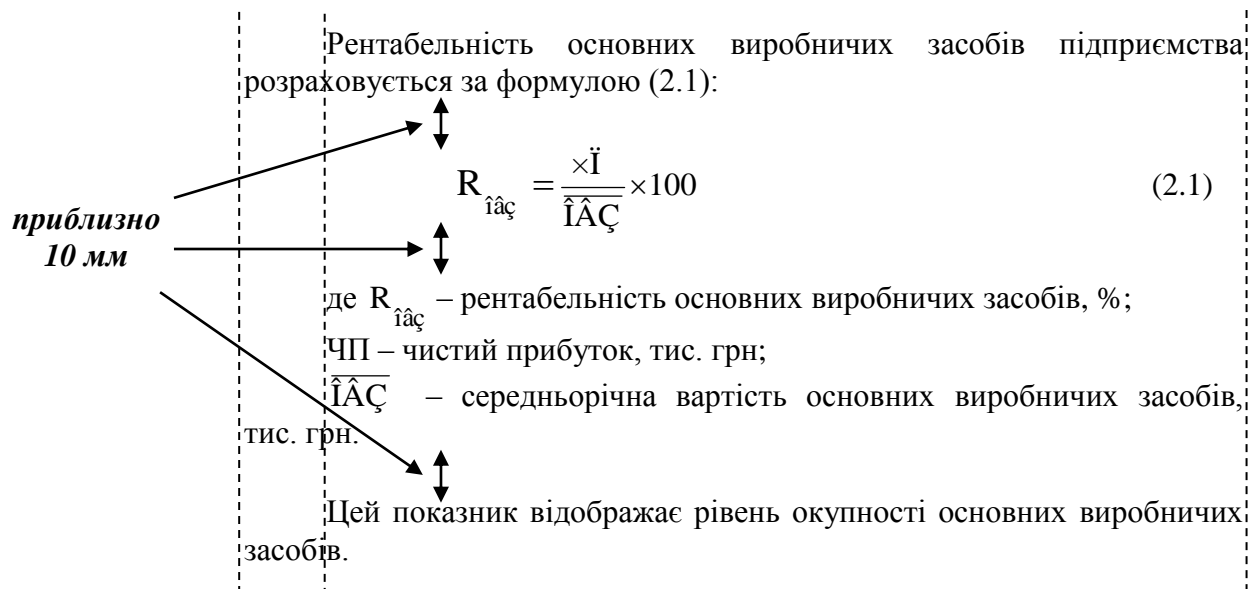


Рис. 4.5. Наочне подання вимог щодо оформлення формул у ВКР

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка.

Коли переносять формули й рівняння на знакові операції множення, застосовують знак «×». Формули, що йдуть одна за одною й не розділені текстом, відокремлюють комою.

4.7. Посилання та цитування

У ході написання ВКР необхідно давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, з яких наводяться дані у ВКР. Такі посилання дозволяють відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них є наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел із великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на яке дане посилання у ВКР.

Посилання в тексті ВКР на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком джерел, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, „у працях [1–7] або у роботі [5, с. 87-89; 7, с. 7-9].”

Посилання на ілюстрації ВКР вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад „рис. 1.2.” Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад „у формулі (2.1)”. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово „таблиця” у повторних посиланнях в тексті пишуть скорочено, наприклад: „в табл. 1.2.” У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово „дивись”, наприклад: „див. табл. 1.3.”

Наприклад:

„... у розділі 2 було запропоновано ...”;

„... відповідно до підрозділу 1.3 ...”;

„... подані у табл. 1.2...” або „... згідно з табл. 1.4...” або „... (див. табл. 3.1)...”;

„... згідно з рис. 1.3...” або „... показано на рис. 1.3...”;

„... у рівняннях (3.4) – (3.8) ...”;

„... за формулою (2.5)...” або „... як видно з формули (2.5)...”;

„... у додатку А...” або „... (додаток В)...”.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати.

Загальні вимоги до цитування такі:

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

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

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

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

4.8. Переліки

Переліки за потреби можуть бути наведені всередині підрозділів. Перед переліком ставиться двокрапка. Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою або, не нумеруючи, – дефіс (перший рівень деталізації).

Для подальшої деталізації переліку використовуються арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації). Переліки першого рівня деталізації друкуються малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом від місця розташування переліків першого рівня.

Наприклад, пасиви підприємства включають:

- власний капітал;
- зобов'язання:
 - 1) довгострокові зобов'язання;
 - 2) поточні зобов'язання.

Текст усіх елементів переліку граматично підпорядковується головній початковій фразі. Її не рекомендується переривати на прийменнику або сполучнику (на, із, від, щоб, що).

4.9. Список використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічний опис використаних джерел. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи. Основними елементами бібліографічного опису є:

- *прізвище автора;*
- *назва книги;*
- *місце випуску (місто);*
- *назва видавництва;*
- *рік випуску;*
- *загальна кількість сторінок або сторінки, на яких надруковані статті чи інші складові таких джерел, як книги, журнали, газети тощо.*

Перелік використаних джерел повинен бути наведений після висновку з нової сторінки. У цьому розділі наводиться використані законодавчі, нормативні акти, Укази Президента України, літературні джерела з досліджуваної проблеми. У список включають усі літературні джерела, на які були посилання в тексті ВКР.

Список використаних джерел розташовують в такій послідовності:

- 1) спочатку літературні джерела українською мовою за абеткою (у тому

числі закони, укази, кодекси, облікові стандарти, положення, інструкції міністерств та відомств, доповіді й виступи державних діячів України, посилання на ресурси мережі Інтернет);

2) потім літературні джерела на іноземній мові за абеткою. Якщо джерелом інформації є Internet, то, в разі наявності прізвища автора, воно вказується в алфавітному порядку в кінці списку літератури.

Відомості щодо літературних джерел, включених до списку, слід наводити згідно із вимогами державних стандартів з обов'язковим наведенням назв праць і вихідних даних видавництва. При оформленні списку літератури слід дотримуватися бібліографічних вимог, викладених у ДСТУ 7.1-2006 „Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги і правила складання”.

У список включають усі літературні джерела, на які були посилання в тексті ВКР. Нумерують літературні джерела арабськими цифрами із крапкою згідно із їхнім порядковим номером у переліку. Кількість використаних джерел нормативно не врегульована і залежить від ступеня вивчення проблеми і ступеня її нормативного врегулювання. Виходячи з досвіду підготовки магістерських робіт, рекомендована загальна кількість позицій у переліку використаної літератури має бути не меншою ніж 80-90 джерел. Кількість літературних джерел, на які були посилання в тексті ВКР повинні складати не менш 50 відсотків загальної кількості.

Перелік використаних джерел та додатки не входять в загальний обсяг ВКР. Приклад оформлення списку використаної літератури наведено у *додатку Л*.

4.10. Додатки

Додатки – це допоміжна частина ВКР, в яку входять форми звітності, таблиці допоміжних цифрових даних, проміжні математичні доведення, формули і розрахунки, статистично оброблені дані; опис алгоритмів і програм вирішення задач на ЕОМ, які розроблені в процесі виконання наукового дослідження; ілюстрації допоміжного характеру. Додатки слід оформлювати у вигляді окремої частини, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті звіту. *Якщо* додаток (додатки) *оформлюють окремою частиною* ВКР, такий додаток повинен мати титульний аркуш, на якому посередині великими літерами слід написати слово „ДОДАТКИ”(18-20 шрифтом). Кожен додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі аркуша малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. В крайній правій позиції рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово „Додаток ___” і велика літера, що позначає його нумерацію.

Додатки *слід позначати* послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, І, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, „Додаток А”, „Додаток Б”.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є в тексті додатка, слід нумерувати в межах кожного додатка, наприклад, „Рис. А.2”, - другий рисунок додатка А; „Таблиця А.1”, - перша таблиця додатка А; Формула (Д.1) - перша формула додатка Д. Якщо додаток має продовження, то продовження додатка пишуть із першої великої літери, вказуючи номер додатка і номер таблиці, рисунка або формули. Наприклад, „Продовження табл. В.2”, „Продовження додатка Л”, „Продовження рис. Д. 5”.

У посиланнях у тексті додатка на ілюстрації, таблиці, формули, рівняння рекомендується писати: „... на рис. А.1 ...”, „... на рис. В.1 ...” – якщо рисунок єдиний у додатку В; „... в табл. А.3 ...”, „... за формулою (В.1) ...”, „... у рівнянні Д.2 ...”.

Форма цитування, правила складання переліку посилань повинні бути аналогічними прийнятим в основній частині ВКР. Перед номером цитати і відповідним номером у переліку посилань ставлять позначення додатка. Якщо в роботі як додаток *використовується документ, що має самостійне значення* й оформлюється згідно з вимогами до документу даного виду, його копію вміщують у роботі без змін в оригіналі. Перед копією документа 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 (не займаючи власної нумерації сторінок документа).

5. ЗАХИСТ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

До захисту ВКР допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали всі вимоги навчального плану та програми підготовки відповідного освітнього ступеня. Здобувачі вищої освіти, які не захистили звіт із переддипломної практики і в установлений термін не подали ВКР на кафедру, не допускаються до її захисту. За поданням директора ННІ економіки допуском до захисту ВКР є наказ ректора ЧНТУ. Списки здобувачів вищої освіти, допущених до захисту ВКР, подаються в Екзаменаційну комісію (ЕК) директором.

Готуючись до захисту ВКР, здобувач вищої освіти складає тези виступу, оформлює ілюстративний матеріал (*зразок титульного листа ілюстративного матеріалу наведено в додатку М*), обмірковує відповіді на зауваження, які вказані у відгуку наукового керівника та зовнішній рецензії. Доповідь має супроводжуватися презентацією проведеного дослідження, зробленою з використанням мультимедійного проєктора. Зміст доповіді та склад презентаційних матеріалів узгоджується з науковим керівником ВКР. Тривалість захисту роботи не повинна перевищувати 30 хвилин. Для розкриття змісту ВКР здобувачу вищої освіти надається не більше 10 хвилин.

Зміст доповіді покликаний розкрити суть, теоретичне й практичне значення результатів здійсненої магістрантом дослідницької роботи.

Структурно доповідь складається з трьох частин, кожна з яких поділяється на самостійні смислові блоки (рубрики), які, попри те, повинні бути логічно взаємопов'язаними, репрезентувати єдність, що сукупно характеризує зміст здійсненого дослідження.

Перша (вступна) частина доповіді в основному повторює вступ ВКР. Рубрики її відповідають тим змістовим аспектам, якими охарактеризовано актуальність обраної теми, описано наукову проблему, сформульовано мету роботи. У ній репрезентують методи, за допомогою яких отримано фактичний матеріал дослідження, а також розвивають і коментують загальну структуру ВКР.

Наступна частина доповіді є найбільшою за обсягом. Головне її завдання – послідовно, згідно з логікою дослідження, охарактеризувати кожний розділ ВКР, звернувши особливу увагу на її підсумкові результати, а також на критичні зіставлення й оцінки.

Закінчується доповідь заключною частиною, яку формують, орієнтуючись на текст висновків роботи. У ній наводять загальні висновки, не повторюючи узагальнень, зроблених при характеристиці розділів основної частини, й основні рекомендації.

Свій виступ на засіданні ЕК бажано почати зі слів: *„Шановний голову, шановні члени Екзаменаційної комісії! На Ваш розгляд пропонуються основні положення випускної кваліфікаційної роботи на тему ...”* та закінчити словами: *„Доповідь закінчена. Дякую за увагу!”*.

Оцінка ВКР залежить не лише від змісту, переконливості доповіді, а й від того, наскільки вправно представить її на засіданні Екзаменаційної комісії здобувач вищої освіти, наскільки компетентно, впевнено відповідатиме він на поставлені запитання, коментуватиме дискусійні положення. Для цього йому необхідно володіти і послуговуватися правилами публічного виступу.

Переконливості доповіді магістранта надає чіткість, лаконічність, граматична правильність висловлювань. Доповідь має бути спрощеною за формою та має відповідати всім критеріям наукової доповіді, бути глибокодумною, добре аргументованою.

Виголошувати її необхідно впевнено, виразно, дбаючи про оптимальні темп, гучність та інтонацію. Готуючись до виголошення наукової доповіді, здобувач вищої освіти повинен зважити *на такі рекомендації:*

- усі цифри в тексті занотовувати лише прописом, уникаючи необхідності рахувати нулі;
- підкреслювати найважливіші фрази, словосполучення, слова;
- під час друкування залишати широкі поля, щоб можна було доповнити написане коментарями;
- під час виголошення доповіді значно ефективніше спрацьовує повторювання іменників, уникнення вживання займенників;
- використовувати прості слова й прості стверджувальні речення;
- не переобтяжувати текст підрядними реченнями.

Захист ВКР проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови

комісії та наукового керівника ВКР.

Персональний склад членів Екзаменаційної комісії затверджується ректором університету не пізніше ніж за 30 днів до початку захисту ВКР. До її складу залучаються керівники, головні бухгалтери, фахівці підприємств, фінансових установ, органів ДПС та ДМС України та ін., викладачі ЗВО, спеціалісти наукових установ.

Захист ВКР проводиться відповідно до графіка засідань Екзаменаційної комісії, який затверджується не пізніше, ніж за місяць до початку захисту ректором за поданням кафедри бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту і доводиться до відома голови та членів ЕК, наукових керівників і здобувачів вищої освіти.

Екзаменаційній комісії перед початком захисту ВКР подаються такі документи:

- зведена відомість про виконання здобувачами вищої освіти навчального плану і про отримані ними оцінки;
- відгук наукового керівника ВКР;
- рецензії на ВКР спеціалістів відповідної кваліфікації (**додаток Н**);
- довідка про використання результатів у діяльності підприємства (установи, організації) (практична цінність виконаної ВКР).

Екзаменаційній комісії можуть бути надані також інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаної ВКР (друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на практичне її застосування тощо).

Захист ВКР повинен носити характер наукової дискусії і проходити в обстановці високої вимогливості, принциповості та дотримання наукової етики. Секретар ЕК оголошує про захист ВКР, вказуючи її назву, прізвище, ім'я та по батькові автора, доповідає про наявність необхідних документів здобувача вищої освіти (успішність, наявність публікацій, якщо вони є, виступи на конференціях, у наукових гуртках і т.ін.).

Після цього слово для повідомлення основних результатів наукового дослідження надається самому здобувачу вищої освіти (до 10 хв.).

Після виступу здобувача вищої освіти члени Екзаменаційної комісії та запрошені на захист особи в усній формі можуть ставити різні запитання з порушених у дослідженні проблем, сподіваючись на компетентні, коректні відповіді здобувача вищої освіти, надати які є його обов'язком. Від повноти відповідей також залежить сукупна оцінка ВКР.

У кінці захисту секретарем оголошуються відгук наукового керівника і зовнішня рецензія. Здобувачу вищої освіти надається можливість відповісти на зауваження наукового керівника і рецензента.

Для підсумкового оцінювання ВКР застосовується **100-бальна шкала**. Підсумкова оцінка за ВКР формується як сума оцінки наукового керівника ВКР, оцінки зовнішньої рецензії та оцінки захисту ВКР.

На закритому засіданні членів ЕК підводяться підсумки захисту і приймаються рішення про її загальну оцінку, що оголошується головою в той же день, після оформлення в установленому порядку передбаченого процедурою захисту протоколу. Це рішення приймається простою більшістю

голосів членів комісії, що беруть участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос Голови є вирішальним. У протокол можуть бути занесені особливі думки окремих членів комісії. Після цього голова повідомляє про те, що здобувачу вищої освіти присвоюється кваліфікація магістра обліку і оподаткування за ОПП «Фіскальне адміністрування та митна справа» та закриває засідання.

Здобувачі вищої освіти, які виявили особливі здібності до наукової творчості, захистили ВКР на „відмінно”, мають публікації, є переможцями Всеукраїнського або Міжнародного конкурсу студентських наукових робіт, можуть бути рекомендовані ЕК до вступу в аспірантуру.

ВКР, що містять особливо цінні практичні рішення, пропозиції, можуть бути рекомендовані ЕК для опублікування або для доповідей і повідомлень на науково-теоретичних або науково-практичних конференціях, семінарах тощо.

До захисту не допускається:

- ВКР, подана науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням строків, установлених регламентом;

- ВКР, написана на тему, яка своєчасно не була затверджена наказом по університету, виконана не самостійно, або структура якої не відповідає вимогам, відсутнє економічне обґрунтування пропонованих заходів;

- не опрацьована у тверду палітурку, відсутні необхідні підписи на титульному аркуші ВКР, недбало оформлена.

Рішення Екзаменаційної комісії є остаточним і оскарженню не підлягає.

В обов'язки наукового керівника входить:

1) допомога здобувачу вищої освіти в розробці загального календарного плану-графіку на період написання роботи; координація складання робочого плану; допомога у підборі необхідної літератури, довідкових, статистичних і архівних матеріалів, інших джерел;

2) консультації здобувача вищої освіти з усіх питань, в яких у нього виникають труднощі;

3) здійснення загального систематичного контролю за діяльністю здобувача вищої освіти і інформування про хід роботи колективу кафедри;

4) читання представленого чорнового варіанта роботи, цілком або за розділами, внесення зауважень і рекомендацій, перевірка виправленого відповідно до рекомендацій тексту, контроль за його оформленням та допомога в процесі оформлення;

5) при перевірці ВКР відмітити кожен помилку та неточність, вказати їх суть та раціональні шляхи вирішення завдання, уточнити або виправити неповністю чіткі формулювання, відмітити стилістичні помилки;

6) оцінювання кінцевого змісту виконаного дослідження, надання згоди на допуск ВКР до захисту;

7) написання відгуку на готовий текст роботи, допуск її до захисту, підготовка здобувача вищої освіти до процедури захисту;

8) присутність на захисті і за необхідності виступу з усною оцінкою виконаної здобувачем вищої освіти роботи.

Відповідно і здобувач вищої освіти має певні обов'язки в процесі виконання роботи.

Здобувач вищої освіти повинен:

1) вести систематичну підготовчу роботу з науковою літературою в бібліотеках;

2) підтримувати зв'язок із науковим керівником, регулярно інформувати його про хід роботи;

3) в установлені строки і в разі виникнення необхідності звітувати на кафедрі про свою діяльність;

4) у ході написання розділів (підрозділів) роботи надавати чорновий текст науковому керівнику і вносити необхідні виправлення та зміни відповідно до зауважень та рекомендацій;

5) у встановлений кафедрою термін, підписану науковим керівником ВКР, здати на кафедру;

6) у зазначений термін з'явитися на захист із підготовленою доповіддю і наочним матеріалом.

Здобувач вищої освіти, який не захистив ВКР, допускається до повторного захисту через рік. Для здобувачів вищої освіти, які не захистили ВКР у встановлені строки з поважної причини, підтвердженої документально, головою ЕК може бути призначений спеціальний захист, але тільки за графіком засідання комісії.

Після захисту ВКР передається на зберігання до архіву Чернігівського національного технологічного університету МОН України.

ДОДАТКИ

Додаток А

ТЕМАТИКА ВИПУСКНИХ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ 071 «ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ» освітньо-професійна програма «Фіскальне адміністрування та митна справа»

1. Організація обліку та оподаткування наявності і руху основних засобів.
2. Організація обліку, оподаткування та аналіз надходження і вибуття основних засобів.
3. Організація обліку та оподаткування операцій з поліпшення і ремонту основних засобів.
4. Організація обліку та оподаткування орендних операцій.
5. Організація обліку та оподаткування операцій з нематеріальними активами.
6. Організація обліку доходів і витрат основної діяльності підприємства та їх вплив на порядок нарахування податку на прибуток підприємств.
7. Організація обліку та оподаткування операцій з реалізації продукції (товарів, робіт, послуг).
8. Організація обліку, аналіз та аудит розрахунків з бюджетом з податку на додану вартість.
9. Організація обліку, аналіз та аудит розрахунків з бюджетом з податку на прибуток підприємства.
10. Організація обліку та оподаткування розрахунків з персоналом підприємства.
11. Організація обліку, аналіз та оподаткування розрахунків з оплати праці.
12. Облік і оподаткування виплат працівникам на підприємстві.
13. Організація обліку, аналіз та оподаткування операцій підприємства з експорту товарів, робіт та послуг.
14. Організація обліку, аналіз і оподаткування операцій підприємства з імпорту товарів, робіт, послуг.
15. Облік, аналіз та оподаткування експортних та імпортних операцій підприємства.
16. Організація облік та оподаткування зовнішньоекономічної діяльності підприємств.
17. Обліково-аналітичне забезпечення складання й аналізу фінансової та податкової звітності суб'єктів малого підприємництва.
18. Організація обліку, аналіз та оподаткування на підприємствах малого бізнесу.
19. Організація обліку, аналіз та оподаткування наявності та руху автотранспортних засобів.
20. Організація обліку, аналіз та оподаткування на підприємствах громадського харчування.
21. Організація обліку, оподаткування та аналіз доходів і витрат в будівельних організаціях.

22. Організація обліку та оподаткування операцій з руху біологічних активів.
23. Організація обліку, аналіз та оподаткування на сільськогосподарських підприємствах.
24. Організація обліку, аналіз та оподаткування результатів діяльності допоміжних виробництв сільськогосподарських підприємств.
25. Організація обліку та оподаткування фермерських господарств.
26. Формування облікової політики підприємства та її вплив на фінансові результати діяльності підприємства.
27. Організація обліку та оподаткування у страхових компаніях.
28. Організація облік і аналіз фінансових результатів страхових компаній та порядок їх оподаткування.
29. Бухгалтерський облік формування страхових резервів страхових компаній та їх вплив на оподаткування страховика.
30. Бухгалтерський облік, аналіз і оподаткування розміщення страхових резервів страхових компаній.
31. Організація обліку та оподаткування в інвестиційних фондах і особливості аналізу їх діяльності.
32. Облік та оподаткування в банківських установах.
33. Облік податків та аналіз податкового навантаження підприємства.
34. Облік і оподаткування в системі управління підприємством.
35. Організація обліку, аналізу та оподаткування виробництва та реалізації продукції на основі давальницької сировини.
36. Організація обліку і оподаткування на підприємствах грального бізнесу.
37. Організація обліку і оподаткування в букмекерських конторах.
38. Організація обліку і оподаткування в ломбардах.
39. Організація обліку і оподаткування суб'єктів, які здійснюють випуск і проведення лотерей.
40. Організація роботи та стратегічні напрями розвитку Державної податкової служби України.
41. Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності податкових органів в Україні
42. Організаційно-економічне забезпечення фіскальної безпеки суб'єктів господарювання.
43. Організація митного контролю в Україні та шляхи боротьби із контрабандою.
44. Адаптація національної митної політики до міжнародних стандартів і норм в умовах глобалізації
45. Адміністрування податку на додану вартість та напрями його вдосконалення в Україні.
46. Адміністрування податку на додану вартість: досвід країн ЄС та перспективи його використання в Україні.
47. Організація та напрями підвищення ефективності контрольно-перевірочних робіт фіскальних органів.
48. Інтеграція податкової системи України до європейського економічного простору.

49. Теоретичні та практичні аспекти непрямого оподаткування в Україні в умовах євроекономічної інтеграції.

50. Податок на прибуток підприємств: проблеми вдосконалення механізму стягнення і адміністрування.

51. Контрольна і аналітична робота Державної податкової служби України.

52. Мито як фіскальний ресурс державного бюджету та інструмент фінансової політики.

53. Організація податкового контролю в системі фіскальних органів України.

54. Протидія фіскальних органів України фіскальним злочинам та боротьба з тіньовою економікою в Україні.

55. Діяльність фіскальних органів в процесі виконання бюджету податкових надходжень.

56. Адміністрування місцевих податків і зборів в Україні

57. Теорія та практика формування і розвитку альтернативних методів оподаткування.

58. Адміністрування податку на прибуток в Україні.

59. Адміністрування акцизного податку: усталена практика та реформування.

60. Адміністрування плати за землю: сучасний стан та перспективи розвитку.

61. Адміністрування екологічного податку: сучасний стан та перспективи розвитку.

62. Адміністрування єдиного податку: сучасний стан та перспективи розвитку.

63. Адміністрування єдиного соціального внеску: сучасний стан та перспективи розвитку.

64. Адміністрування податкового боргу: сучасний стан та перспективи розвитку.

65. Адміністрування податку з доходів фізичних осіб і військового збору.

66. Адміністрування податку на нерухоме майно, відмінне від земельного податку.

67. Боротьба фіскальних органів з оптимізацією та ухиленням від сплати податків.

68. Організація та проведення перевірок фіскальними органами України.

69. Особливості оподаткування та фіскального контролю сільськогосподарських підприємств.

ЗРАЗОК ЗАЯВИ НА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ
ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри
бухгалтерського обліку,
оподаткування та аудиту
Юрченко М.Є.

Завідувачу кафедри
бухгалтерського обліку,
оподаткування та аудиту
к.ф.-м.н., доценту
Юрченко М.Є.

“ ____ ” _____ 20__ р.

Здобувача вищої освіти
ННІ економіки 2 року навчання
за освітнім ступенем «магістр»
спеціальністю 071 «Облік і
оподаткування»
ОПП «Фіскальне адміністрування та
митна справа»
Петренка Олега Івановича

З А Я В А

Прошу затвердити тему випускної кваліфікаційної роботи «Організація обліку та оподаткування орендних операцій».

Об'єкт дослідження та проходження переддипломної практики -
_____ ТОВ «АРА» _____

Дата _____

_____ Петренко О.І.

Науковий керівник випускної
кваліфікаційної роботи

_____ Григоренко Г.М.

ЗРАЗОК ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ**

ВИПУСКНА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

**на тему
«ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ ОРЕНДНИХ
ОПЕРАЦІЙ»**

(на матеріалах ТОВ «АРА»)

на здобуття освітнього ступеню «магістр»
за галуззю знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальністю 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-професійною програмою
«Фіскальне адміністрування та митна справа»

Здобувач вищої освіти	ПЕТРЕНКО Олег Іванович _____
Кафедра	бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту
Форма навчання	денна
Науковий керівник	к.е.н., доцент ГРИГОРЕНКО Ганна Миколаївна

Рішенням кафедри робота допущена до захисту перед Екзаменаційною комісією. Протокол № _____ від “_____” _____ 20__ р.

Завідувач кафедри
к.ф.-м.н., доцент

М.Є. Юрченко

Чернігів – ЧНТУ
20__

Додаток Д

ЗРАЗОК ЗАВДАННЯ НА ВИПУСКНУ КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ
форма №3
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

ННІ	економіки
Кафедра	бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту
Освітній ступінь	магістр
Спеціальність	071 «Облік і оподаткування»
Освітньо-професійна програма	«Фіскальне адміністрування та митна справа»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри
к.ф.-м.н., доцент Юрченко М.Є.
“ ___ ” _____ 20__ року

З А В Д А Н Н Я
НА ВИПУСКНУ КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ПЕТРЕНКУ Олега Івановичу

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема випускної кваліфікаційної роботи «ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ ОРЕНДНИХ ОПЕРАЦІЙ» (на матеріалах ТОВ «АРА»
науковий керівник проекту (роботи) к.е.н., доцент Григоренко Г.М.,
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом вищого навчального закладу від “ ___ ” _____ 20__ року № .

2. Строк подання здобувачем вищої освіти проекту (роботи) _____

3. Вихідні дані до проекту (роботи) Статут ТОВ «АРА»; Наказ про облікову політику підприємства; ф.1 «Баланс», ф.2 «Звіт про фінансові результати», ф.5 «Примітки до річної фінансової звітності», Графік документообігу.

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) 1) розкрити економічну сутність орендних операцій і порядок визнання в бухгалтерському обліку та податкових розрахунках; 2) систематизувати види орендних операцій та об'єктів оренди; 3) розглянути нормативно-правове забезпечення обліку та оподаткування орендних операцій»; 4) проаналізувати сучасні тенденції та напрями розвитку вітчизняних підприємств, які займаються орендними операціями; 5) надати фінансово-економічну характеристику діяльності підприємства та оцінити його систему обліку; 6) дослідити організацію та методiku обліку та оподаткування орендних операцій на підприємстві; 7) проаналізувати проведення орендних операцій підприємством; 8) розробити пропозиції щодо вдосконалення обліку та оподаткування орендних операцій.

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)

Таблиці: 1) визначення поняття «оренда» у науковій літературі; 2) систематизація видів орендних операцій за основними класифікаційними ознаками; 3) типові бухгалтерські проводки з обліку орендних операцій; 4) динаміка фінансово-економічних показників діяльності підприємства;

5) елементи облікової політики підприємства; 6) графік документообігу щодо орендних операцій (витяг); 7) аналіз орендних операцій за видами основних засобів.

Рисунки: 1) етапи формування облікової політики щодо орендних операцій; 2) дерево прийняття рішень щодо визнання оренди операційної чи фінансової; 3) схема оперограми за орендними операціями підприємства; 4) схема документообігу щодо орендних операцій; 5 динаміка доходів від орендних операцій.

6. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів виконання випускної кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів	Примітка
1.	Вибір теми та складання змісту і календарного плану виконання випускної кваліфікаційної роботи		Виконано
2.	Опрацювання нормативних документів і літературних джерел щодо предмету дослідження		Виконано
3.	Написання Розділу 1 випускної кваліфікаційної роботи		Виконано
4.	Опрацювання зібраних інформаційних даних об'єкта дослідження (статут підприємства, внутрішні накази про облікову політику, про порядок проведення інвентаризації, фінансові та статистичні звіти тощо)		Виконано
5.	Підготовка фінансово-економічної характеристики об'єкта дослідження та оцінка його фінансового стану		Виконано
6.	Написання Розділу 2 випускної кваліфікаційної роботи		Виконано
7.	Розробка пропозицій щодо вдосконалення об'єкта дослідження		Виконано
8.	Написання Розділу 3 випускної кваліфікаційної роботи		Виконано
9.	Формулювання висновків та оформлення списку використаних джерел		Виконано
10.	Остаточне оформлення роботи		Виконано
11.	Підготовка ілюстративного матеріалу та доповіді на захист		Виконано

Здобувач вищої освіти

_____ (підпис)

Григоренко Г.М.
(прізвище та ініціали)

Науковий керівник випускної кваліфікаційної роботи

_____ (підпис)

Петренко О.І.
(прізвище та ініціали)

ЗРАЗОК АНОТАЦІЇ ДО ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

АНОТАЦІЯ

випускної кваліфікаційної роботи на тему

(на матеріалах _____)

Здобувач вищої освіти: **Прізвище, ім'я, по-батькові**

Науковий керівник: **науковий ступінь, вчене звання, Прізвище, ім'я, по-батькові**

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

Освітньо-професійна програма **«Фіскальне адміністрування та митна справа»**

ВНЗ: **Чернігівський національний технологічний університет**

Навчально-науковий інститут економіки

Місто, рік захисту: **Чернігів, 20__**

Робота містить: ___ сторінок, ___ таблиць, ___ рисунків, список використаних джерел ___ найменувань, ___ додатків.

Мета выпускної кваліфікаційної роботи ...

Завдання роботи ...

Предмет дослідження ...

Об'єкт дослідження ...

У першому розділі розглядаються ...

У другому розділі оцінено ...

У третьому розділі обґрунтовано ...

За результатами дослідження сформульовані ...

Одержані результати можуть бути використані ...

КЛЮЧОВІ СЛОВА: до 10 слів великими літерами (наприклад, ОРЕНДА, ОПОДАТКУВАННЯ)

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

для теми «**Організація обліку та оподаткування орендних операцій**»

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ І ОПОДАТКУВАННЯ ОРЕНДНИХ ОПЕРАЦІЙ

1.1. Економічна сутність орендних операцій: визначення понять і порядок визнання у бухгалтерському обліку та податкових розрахунках

1.2. Класифікація орендних операцій та об'єктів оренди

1.3. Нормативно-правове забезпечення обліку і оподаткування орендних операцій

Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ ОРЕНДНИХ ОПЕРАЦІЙ НА ТОВ “АРА”

2.1. Аналіз тенденцій та напрямів розвитку підприємств України, які займаються орендними операціями

2.2. Фінансово-економічна характеристика діяльності та оцінка системи обліку підприємства

2.3. Організація та методика обліку і оподаткування орендних операцій

2.4. Аналіз орендних операцій на ТОВ “АРА”

Висновки до розділу 2

РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ І ОПОДАТКУВАННЯ ОРЕНДНИХ ОПЕРАЦІЙ

3.1. Напрями вдосконалення облікової політики щодо орендних операцій

3.2. Удосконалення процесів оподаткування орендних операцій

Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

**для теми «Адміністрування податку на додану вартість та напрями
його вдосконалення в Україні»**

ЗМІСТ

ВСТУП

**РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-ЕКОНОМІЧНІ ЗАСАДИ АДМІНІСТРУВАННЯ
ПОДАТКУ НА ДОДАНУ ВАРТІСТЬ**

1.1. Теоретична сутність поняття податку на додану вартість та історичні аспекти його розвитку

1.2. Адміністрування податку на додану вартість органами державної фіскальної служби

1.3. Нормативно-правове забезпечення адміністрування податку на додану вартість

Висновки до розділу 1

**РОЗДІЛ 2. МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ АДМІНІСТРУВАННЯ ПОДАТКУ НА
ДОДАНУ ВАРТІСТЬ В УКРАЇНІ**

2.1. Особливості діяльності, завдання та функції Державної податкової служби в Чернігівській області

2.2. Порядок адміністрування податку на додану вартість

2.3. Методика проведення податкового контролю операцій з податку на додану вартість

2.4. Аналіз податкових надходжень з податку на додану вартість в Державній податковій службі в Чернігівській області

Висновки до розділу 2

**РОЗДІЛ 3. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ВДОСКОНАЛЕННЯ
ПРОЦЕСУ АДМІНІСТРУВАННЯ ПОДАТКУ НА ДОДАНУ ВАРТІСТЬ**

3.1. Удосконалення процесу адміністрування податку на додану вартість в Державній податковій службі в Чернігівській області

3.2. Напрями оптимізації процесу планування надходжень від податку на додану вартість

Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

**ЗРАЗОК ДОВІДКИ ПРО ВИКОРИСТАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ У
ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

Штамп підприємства з
зазначенням номера
довідки та дати її видачі

ДОВІДКА

Надана здобувачу вищої освіти ННІ економіки ЧНТУ 2 року навчання за освітнім ступенем «магістр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» за освітньо-професійною програмою «Фіскальне адміністрування та митна справа» _____ у тому, що виконана ним (нею) випускна кваліфікаційна робота на тему «Організація обліку та оподаткування орендних операцій» має практичний інтерес та її результати можуть бути використані у господарській діяльності підприємства «_____», зокрема _____ (конкретизувати пропозиції, які були використані в діяльності досліджуваного підприємства (організації, установи)).

Головний бухгалтер М.П. (П.І.Б.)
(назва підприємства)

**СТРУКТУРА ЗОВНІШНЬОЇ РЕЦЕНЗІЇ НА ВИПУСКНУ
КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**

РЕЦЕНЗІЯ

***на випускнху кваліфікаційну роботу
здобувача вищої освіти ННІ економіки ЧНТУ
за освітнім ступенем «магістр»
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
за ОПП «Фіскальне адміністрування та митна справа»***

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (назва теми)

1. Актуальність теми

2. Новизна

3. Якість проведеного аналізу проблеми

4. Практична цінність висновків і рекомендацій

5. Наявність недоліків

6. Загальний висновок і оцінка випускної кваліфікаційної роботи

Рецензент

_____ (посада і місце роботи)

_____ (підпис, печатка)

_____ (П.І.Б.)

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**ПІДРУЧНИКИ, МОНОГРАФІЇ:****Один автор**

Голов, С.Ф. Бухгалтерський облік за міжнародними стандартами: приклади та коментарії [Текст] / С.Ф. Голов. – К., 2001. – 354 с.

Два автори

Герасим, П.М. Фінансовий облік і звітність на підприємствах різних галузей [Текст] / П.М. Герасим, А.Я. Кізіма. – Тернопіль: Астон, 2012. – 321 с.

Три автори

Бондарчук, Н.В. Бухгалтерський облік [Текст] : [навч.-практ. посіб.] / Н.В. Бондарчук, Л.М. Васильєва, О.П. Бондарчук. – Д.: Біла К.О., 2013. – 187 с.

Чотири автори

Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва [Текст] / В.В. Вітвіцький, М.Ф. Кисляченко, І.В. Лобастов, А.А. Нечипорук. – К.: НДІ Укראгропромпродуктивність, 2012. – 106 с. – (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи).

П'ять і більше авторів

Інформаційні системи бухгалтерського обліку [Текст] : [підр. для студ. ВНЗ] / Ф.Ф. Бутинець, С.В. Івахненко, Т.В. Давидюк [та ін.]; за ред. проф. Ф.Ф. Бутиця. – [2-ге вид., перер. і доп.]. – Житомир: Рута, 2012. – 544с.

Без автора

Супертаблиця. Частина 2. Настільна книга бухгалтера : [тематичний випуск] / Газета „Все про бухгалтерський облік”. – К.: ТОВ „Редакція газети „Все про бухгалтерський облік”, 01.08.2014. – 95с.

ПЕРЕКЛАДНІ ВИДАННЯ

Ченг Ф.Ли, Джозеф И.Финнерти. Финансы корпораций: теория, методы и практика [Текст] / Пер.с англ. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 686с.

СТАТТІ В ЖУРНАЛІ

Потійко, Ю.А. Формування оптимального розміщення оборотних активів суб'єктів господарювання [Текст] / Ю.А. Потійко // Фінанси України. – 2013. – №7. – С.80-88.

БАГАТОТОМНИЙ ДОКУМЕНТ

Бондаренко, В.Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. 4.1 [Текст] / В.Г. Бондаренко, І.Ю. Канівська, С. М. Парамонова. - К.: НТУУ „КПІ”, 2014. – 125 с.

МАТЕРІАЛИ КОНФЕРЕНЦІЙ

Кібернетика в сучасних економічних процесах : зб. текстів виступів на міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. - К.: ІСОА, 2012. – 147 с.

ПРЕПРИНТИ

Шиляев Б. А. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов / Б.А. Шиляев, В.Н. Воеводин - Х.: ННЦ ХФТИ, 2015. – 19 с. - (Препринт / НАН України, Нац. науч. центр „Харьк. физ.-техн. ин-т” ; ХФТИ 2015-4).

ДЕПОНОВАНИ НАУКОВІ ПРАЦІ

Разумовский В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В.А. Разумовский, Д.А. Андреев. – К., 2012. - 210 с. – Деп. в Укр. акад. наук 15.02.12, № 139876.

СЛОВНИКИ

Європейський Союз : словник-довідник / ред.-упоряд. М. Марченко. – [2-ге вид., оновл.]. – К. : К.І.С., 2016. – 138 с.

ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ

Податковий кодекс України [Електронний ресурс] : [Кодекс від 02.12.2010 №2755-VI] / Верховна Рада України. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.

КАТАЛОГИ

Межгосударственные стандарты: каталог: в 6 т. / сост. Ковалева И.В., Павлюкова В.А. ; ред. Иванов В.Л. – Львов: НТЦ „Леонорм-стандарт”, 2006 – Серия „Нормативная база предприятия”). - Т. 5. - 2007. - 264 с.

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ОДНИМ ТЕКСТОМ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бутинець, Ф. Ф. Бухгалтерський фінансовий облік [Текст] : підручник для студентів спеціальності “Облік і аудит” вищих навчальних закладів / Ф.Ф. Бутинця. – [5-те вид. доп. і перероб.]. – Житомир : Рута, 2013. – 726 с. – ISBN 966-7570-14-2.
2. Васюренко, О. В. Облік і аудит у банках [Текст] : навчальний посібник / ред. О.В. Васюренко. – К. : Знання, 2013. – 595 с. – (Вища освіта ХХІ століття). – ISBN 966-8148-50-9.
3. Виплати працівникам [Текст] // Податки та бухгалтерський облік. – 2009. – № 23. – С. 14–47.
4. Волкова, І. А. Бухгалтерський облік у банках [Текст] : навчальний посібник / І.А. Волкова, О.Ю. Калініна ; Мін-во освіти і науки України, Волинський ін-т економіки та менеджменту. – К. : ЦУЛ, 2009. – 520 с. – ISBN 978-966-364-888-0.
5. Домбровський, В. А. Організація і методика обліку та аналізу праці та її оплати на базі сучасних інформаційних технологій [Текст] : автореф. дис. ... канд. економ. наук : спец. 08.00.09 – бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності) / В.А. Домбровський ; Київський нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. – К. : [Б.В.], 2007. – 20 с.
6. Економічна криза в Україні: виміри, ризики, перспективи [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.niss.gov.ua>.
7. Закотий, В. Хто скільки отримує в банку? [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.e-executive.ru/career/adviser/822837/>
8. Інструкція зі статистики заробітної плати [Текст] : Наказ Міністерства статистики України від 13.01.2004 № 5 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0114-04>
9. Кіндрацька, Л.М. Бухгалтерський облік у банках України [Текст]: Підручник / Л. М. Кіндрацька ; Мін-во освіти і науки України, КНЕУ. – [2-ге вид., доп. і перероб.]. – К. : КНЕУ, 2001. – 636 с. – ISBN 966-574-243-4.
10. Кіндрацька, Л. М. Вдосконалення облікової системи банківських установ триває [Текст] / Л. М. Кіндрацька // Регіональні перспективи. – 2001. – № 2. – С. 62-64.
11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» [Електронний ресурс] : [Наказ від 25.02.2000 № 39] / Міністерство фінансів України. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00>
12. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні [Електронний ресурс] : [Закон від 16.07.1999 №996-XIV] / Верховна Рада України. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/996-14>

**ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУША
ІЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРІАЛУ
ДО ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ**

**ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ
ДО ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

**на тему
«ОБЛІК І КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКОВИХ ОПЕРАЦІЙ»
(на матеріалах ТОВ «АРА»)**

Здобувач вищої освіти	ПЕТРЕНКО Олег Іванович
Кафедра	бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту
Форма навчання	денна
Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність	071 «Облік і оподаткування»
Освітньо-професійна програма	«Фіскальне адміністрування та митна справа»
Науковий керівник	к.е.н., доцент ГРИГОРЕНКО Ганна Миколаївна

КОРОТКИЙ СЛОВНИК НАУКОВИХ ТЕРМІНІВ

Абстрагування - прийом мислення, який дозволяє залишити осторонь властивості, зв'язки й відношення предметів, водночас фіксувати ті риси, які в певному дослідженні розглядаються як істотні, суттєві.

Аксиома - вихідне твердження наукової теорії яке приймається за істинне без доведення.

Аксиоматичний метод - спосіб побудови наукової теорії у вигляді системи постулатів (аксіом) і правил висновку (аксіоматики), за якими певні твердження теорії приймаються без доведень, а інші похідні поняття виводяться з них шляхом логічної дедукції.

Алгоритм - система правил виконання обчислювального процесу, що приводить до розв'язання певного класу задач після скінченого числа операцій.

Аналіз - метод пізнання, основою якого є поділ цілісного предмета на частини з метою його всебічного вивчення. Аналіз є протилежністю синтезу.

Аналогія - умовивід, за яким на основі схожості чи подібності двох об'єктів за деякими ознаками роблять висновок щодо їх схожості за іншими ознаками.

Апостеріорі та апіорі - філософські категорії за допомогою яких позначаються знання, набуті з досвіду і знання, що передують досвіду. Таке розмежування насправді відносне, оскільки будь-яке знання так чи інакше пов'язане з досвідом і практикою.

Аргумент - положення, яке використовується для доведення істинності тези.

Аргументування - логічний процес, суть якого - довести істинність власних суджень (тезу доказу) за допомогою інших суджень (аргументів, доказів).

Верифікація - емпіричне підтвердження істинності наукових тверджень шляхом емпіричності їх перевірки.

Вимірювання - процедура надання числових значень властивостям реальних об'єктів за допомогою одиниць виміру.

Висловлювання - думка, виражена розповідним реченням, яка може бути істинною або помилковою.

Гіпотеза - наукове припущення щодо певних властивостей, явищ, яке потрібно обґрунтувати теоретично та довести на практиці.

Дедукція - метод пізнання за яким висновок щодо конкретного явища робиться на підставі загальних наукових положень: висновок від загального до часткового (особливого). Дедукція – протилежність індукції.

Детермінізм - вчення про всеохоплюючий об'єктивний взаємозв'язок і причинну зумовленість явищ соціоприродного середовища.

Дискурсив - міркування, аргумент, який спирається на розум і логічне міркування. В теорії пізнання протиставляється інтуїції.

Діалектика - фундаментальний науковий принцип і метод пізнання багатопланової та суперечливої дійсності у всіх її проявах. Діалектичний підхід має можливість обґрунтувати причинно-наслідкові зв'язки, процеси диференціації та інтеграції, постійну суперечливість між сутністю та явищем, змістом і формою.

Доведення - процедура, за допомогою якої встановлюють істинність гіпотези чи будь-якого твердження.

Догматизм - спосіб мислення, за яким певне вчення або положення вважають істиною, не враховуючи конкретних умов життя.

Достовірність - достатня правильність, те, що не викликає сумнівів, доказ того, що названий результат (закон, закономірність, сукупність фактів та ін.) є істинним, правдивим.

Евристика - сукупність прийомів і методів, які сприяють більш швидкому організованому й цілеспрямованому пошуку істини, хоча й не гарантують її безумовного знаходження.

Експеримент - метод пізнання об'єктивної дійсності, пов'язаний з активним і цілеспрямованим втручанням дослідника в природні умови існування предметів і явищ або створення штучних умов, необхідних для виявлення відповідної властивості.

Експлікація - уточнення понять і суджень за допомогою засобів символічної чи математичної логіки.

Екстраполяція - процедура перенесення й поширення властивостей, відношень і закономірностей з однієї предметної галузі на іншу.

Емпіричні дані-відомості, отримані на основі досвіду, практики.

Епістемологія - теорія пізнання, розділ філософії, у якому вивчаються закономірності й можливості пізнання, відношення знання до відчуттів, уявлень, понять об'єктивної реальності, досліджуються ступені й форми процесу пізнання, умови та критерії його достовірності й істинності.

Знання - перевірений практикою результат пізнання дійсності, адекватне її відбиття у свідомості людини.

Інтеграція - об'єднання в ціле будь-яких окремих частин; об'єднання та координація дій різних частин цілісної системи.

Ідеалізація - уявне конструювання об'єктів, яких немає в дійсності або які практично нездійсненні.

Ідея - інтуїтивне пояснення явищ (процесів) без проміжної аргументації, без усвідомлення всієї сукупності зв'язків, на основі яких робиться висновок.

Індукція - метод пізнання, за яким здійснюється перехід від часткового (особливого) до загального. Індукція - протилежний дедукції метод пізнання.

Інтерпретація - тлумачення, роз'яснення, розкриття змісту явища, яке сприяє його розумінню.

Інтуїція - здатність осягти істину, не звертаючись до розгорнутого логічного міркування. В логіці та методології розглядається як догадка, що потребує перевірки.

Ірраціональний - поняття чи судження, протилежне розумному, обґрунтованому фактами та логікою.

Композиція наукової роботи — послідовність розташування її частин: основного тексту та довідково-супроводжувального апарату.

Концепція - система поглядів, теоретичних положень, основних думок щодо об'єкта дослідження, які об'єднані певною головною ідеєю.

Кореляція - співвідношення, відповідність, взаємозв'язок предметів або

понять; у статистиці - залежність між явищами або величинами, що не має чіткого функціонального характеру.

Метод - сукупність прийомів і операцій теоретичного пізнання й практичного освоєння дійсності, підпорядкований вирішенню конкретного завдання. Наукові методи ґрунтуються на певних принципах, теоріях і законах.

Методологія наукового пізнання - вчення про систему наукових принципів, форм і способів дослідницької діяльності.

Методика - система правил використання методів, прийомів та операцій у науковому дослідженні.

Монографія - наукова праця у вигляді книги, яка містить повне або поглиблене дослідження однієї проблеми чи теми.

Моделювання - метод пізнання явищ і процесів, який ґрунтується на заміні об'єкта дослідження (оригінала) моделлю.

Наука - сфера людської діяльності, спрямована на вироблення та систематизацію нових знань про дійсність; одна з форм суспільної свідомості.

Наукова діяльність - інтелектуальна творча діяльність, спрямована на здобуття й використання нових знань.

Наукова проблема - протиріччя у пізнанні, яке характеризується невідповідністю між новими фактами (даними) й старими засобами їх пояснення.

Наукова творчість - мислення в його найвищій формі, що виходить за межі відомого, а також діяльність, результатом якої є створення нового.

Наукова стаття - один з основних видів публікацій, містить виклад проміжних або кінцевих результатів наукового дослідження.

Наукове дослідження - цілеспрямоване пізнання, результати якого виступають як система понять, законів і теорій.

Науковий результат - нове знання, здобуте в процесі наукового дослідження та зафіксоване на носіях наукової інформації.

Науковий факт - подія чи явище, яке є основою для висновку чи підтвердження; як складова наукового знання відображає об'єктивні властивості явищ та процесів. На основі наукових фактів визначаються закономірності явищ, вибудовуються теорії, виводяться закони.

Парадигма - система творчих методологічних і ціннісних установок, прийнятих усіма членами наукового співтовариства за зразок вирішення наукових завдань.

План - система взаємопов'язаних завдань, що визначають терміни, порядок і послідовність виконання програм, окремих робіт, операцій. Послідовність викладу матеріалу.

Поняття - форма мислення, що забезпечує пізнання сутності явищ (процесів), узагальнення їх ознак та взаємозв'язків.

Порівняння - процес встановлення подібності або відмінності предметів та явищ дійсності, а також знаходження спільних, притаманних різним об'єктам рис.

Постулат - твердження, попереднє припущення наукової теорії, що береться за вихідне і стає основою теоретичних узагальнень.

Пояснення — найважливіша функція науки, сутність якої полягає в розкритті мотивів та причин певних процесів, явищ, подій, підведенні фактів щодо них під загальні твердження (закони, теорії і принципи).

Принцип - вихідний пункт теорії; те, що становить основу певної сукупності знань.

Прогнозування - сукупність засобів і прийомів мислення, що дають змогу на основі аналізу ретроспективних даних вивести судження певної достовірності стосовно майбутнього розвитку об'єкта.

Публікація - оприлюднення результатів наукового дослідження за допомогою преси, радіо або телебачення.

Синергетика - науково-філософський принцип, що розглядає природу, світ як самоорганізовану, комплексну систему.

Синтез - об'єднання раніше виділених чи уже існуючих елементів у єдине ціле. Такими елементами можуть бути частини предмета, ознаки, відношення.

Системний підхід - комплексне дослідження великих і складних об'єктів (систем) як єдиного цілого з узгодженням функціонування усіх елементів і частин.

Спостереження - систематичне цілеспрямоване вивчення об'єктів дослідження без втручання в їх буття.

Судження - думка, в якій за допомогою взаємопов'язаних понять стверджується або заперечується що-небудь. Судження про предмет або опосередковано - за допомогою умовиводу.

Сутність - головне, основне, визначальне в предметі.

Теза - коротко сформульовані основні положення доповіді, лекції, повідомлення тощо.

Теорія - вчення, система ідей, поглядів, положень, тверджень, спрямованих на цілісне відображення певного фрагмента дійсності, тлумачення того чи іншого явища конкретної предметної галузі. Найважливішими компонентами теорії є: фундаментальні поняття й закони; ідеалізовані об'єкти, що в абстрактній формі відображають властивості реальних об'єктів; логіка теорії, що дозволяє виводити одні твердження з інших.

Термін - поняття, що увійшло до наукового обігу.

ЗМІСТ

Вступ	3
1. Методичні рекомендації з підготовки, написання та захисту випускної кваліфікаційної роботи	4
1.1. Мета та завдання випускної кваліфікаційної роботи	4
1.2. Вибір теми випускної кваліфікаційної роботи	6
1.3. Складання плану роботи	7
1.4. Огляд літературних джерел	8
2. Виконання випускної кваліфікаційної роботи	9
2.1. Загальні рекомендації до структури та змісту випускної кваліфікаційної роботи	9
2.2. Титульний аркуш	11
2.3. Завдання до випускної кваліфікаційної роботи	11
2.4. Анотація	13
2.5. Перелік умовних позначень	13
2.6. Зміст	13
2.7. Вступ	13
2.8. Основна частина	15
2.9. Висновки	20
2.10. Список використаних джерел	20
2.11. Додатки	21
2.12. Довідка про впровадження результатів досліджень	21
3. Документальне оформлення роботи	21
4. Вимоги до оформлення випускної кваліфікаційної роботи	23
4.1. Загальні вимоги	23
4.2. Структурні елементи	24
4.3. Нумерація	26
4.4. Ілюстрації	26
4.5. Таблиці	27
4.6. Формули	29
4.7. Посилання та цитування	30
4.8. Переліки	31
4.9. Список використаних джерел	31
4.10. Додатки	32
5. Захист випускної кваліфікаційної роботи	38
Додатки	45
Короткий словник наукових термінів	54