

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені В.Н. КАРАЗІНА

***ХМЕЛЬКОВ А.В., ГЛУЩЕНКО О.В., ЗАГОРСЬКА Д.М.***

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ З ПІДГОТОВКИ  
ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ МАГІСТРА  
ГАЛУЗІ ЗНАНЬ 07 «УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»  
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ  
072 «ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА ТА СТРАХУВАННЯ»  
ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ «ПУБЛІЧНІ ФІНАНСИ»

Харків 2021

УДК 336.13:378.147.091.33-028.21](072)  
ББК 65.261р3  
М54

**Рецензенти:**

**Л. В. Нечипорук** - Доктор економічних наук, професор, професор кафедри економічної теорії Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого;

**Г. М. Азаренкова** - Доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри банківського бізнесу та фінансових технологій Навчально-наукового інституту «Каразінський банківський інститут».

*Рекомендовано до видання Вченою радою економічного факультету  
Харківського національного університету імені В.Н.Каразіна  
(протокол № \_\_. від \_\_ вересня 2021 року)*

**А. В. Хмельков, О.В. Глущенко, Д.М. Загорська**

**М54 Методичні вказівки з підготовки та захисту кваліфікаційних робіт  
магістра зі спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та  
страхування», освітньої програми «Публічні фінанси» - Х.: ХНУ, 2021.  
- 78с.**

У методичних вказівках визначаються та детально висвітлюються всі стадії процесу підготовки та захисту кваліфікаційної роботи магістра, починаючи з вибору кваліфікаційної роботи, призначення наукового керівника, виконання і оформлення самої кваліфікаційної роботи та процедури захисту її в атестаційній комісії, даються відповідні рекомендації.

В основу методичних вказівок покладено вимоги нормативних актів Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та Міністерства освіти і науки України

Розраховано на студентів спеціальності 072 «фінанси, банківська справа та страхування» освітньої програми «Публічні фінанси», викладачів та наукових керівників кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти .

© Харківський національний  
університет імені В.Н. Каразіна, 2021

© Хмельков А.В., Глущенко О.В.,  
Загорська Д.М., уклад., 2021

© Дончик І. М. макет обкладинки, 2021

## ЗМІСТ

|                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ЗМІСТ .....                                                                                | 3  |
| ВСТУП.....                                                                                 | 5  |
| РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....                                                         | 7  |
| 1.1. Етапи підготовки, виконання і захисту кваліфікаційної роботи<br>магістра .....        | 7  |
| 1.2. Робота студента .....                                                                 | 7  |
| 1.3. Наукове керівництво .....                                                             | 8  |
| РОЗДІЛ 2.....                                                                              | 11 |
| РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ<br>МАГІСТРА .....                         | 11 |
| 2.1. Організація та планування виконання кваліфікаційної роботи .....                      | 11 |
| 2.2. Вибір теми кваліфікаційної роботи.....                                                | 12 |
| 2.3. Складання плану кваліфікаційної роботи .....                                          | 14 |
| 2.4. Підбір і вивчення літературних джерел і нормативних актів з теми<br>дослідження ..... | 15 |
| 2.5. Збір і аналіз статистичного матеріалу .....                                           | 16 |
| РОЗДІЛ 3.....                                                                              | 19 |
| МЕТОДИКА РОБОТИ НАД РУКОПИСОМ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ..                                    | 19 |
| 3.1. Загальні вимоги до виконання кваліфікаційної роботи.....                              | 19 |
| 3.2. Структура кваліфікаційного дослідження .....                                          | 20 |
| 3.2.1. Титульний лист .....                                                                | 20 |
| 3.2.2. Завдання на виконання кваліфікаційної роботи магістра.....                          | 21 |
| 3.2.3. Зміст .....                                                                         | 21 |
| 3.2.4. Вступ .....                                                                         | 21 |
| 3.2.5. Розділи основної частини кваліфікаційної роботи .....                               | 28 |
| 3.2.6. Висновки.....                                                                       | 29 |
| 3.2.7. Список використаних джерел .....                                                    | 30 |
| 3.2.8. Додатки .....                                                                       | 30 |
| 3.2.9. Анотація / ABSTRACT .....                                                           | 31 |
| 3.3. Оформлення кваліфікаційної роботи .....                                               | 31 |
| 3.3.1 Загальні правила оформлення .....                                                    | 32 |
| 3.3.2. Нумерація .....                                                                     | 34 |
| 3.3.3. Оформлення таблиць і посилань на таблиці .....                                      | 36 |
| 3.3.4. Оформлення графічного матеріалу і посилань на нього .....                           | 40 |
| 3.3.5. Оформлення формул і посилань на них.....                                            | 43 |
| 3.3.6. Посилання на використані джерела, цитування, та примітки.....                       | 44 |
| 3.3.7. Подання окремих видів текстового матеріалу .....                                    | 47 |
| 3.3.8. Оформлення переліку використаних джерел .....                                       | 50 |
| 3.3.9. Оформлення додатків .....                                                           | 51 |
| 3.3.10. Типові помилки при оформленні і<br>написанні кваліфікаційної роботи .....          | 52 |

|                                                                                               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| РОЗДІЛ 4. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА.....                                         | 54        |
| <b>4.1. Підготовка до захисту кваліфікаційних робіт .....</b>                                 | <b>54</b> |
| <b>4.2. Підготовка студента до виступу на засіданні</b><br><b>Екзаменаційної комісії.....</b> | <b>61</b> |
| <b>4.3. Процедура публічного захисту кваліфікаційної роботи .....</b>                         | <b>63</b> |
| <b>4.4. Доповідь студента .....</b>                                                           | <b>64</b> |
| <b>4.5. Оцінка захисту кваліфікаційної роботи.....</b>                                        | <b>66</b> |
| ДОДАТКИ .....                                                                                 | 70        |
| Додаток Е.....                                                                                | 77        |
| Додаток Ж.....                                                                                | 78        |
| Додаток З .....                                                                               | 80        |
| Додаток К.....                                                                                | 81        |
| Додаток Л.....                                                                                | 76        |

## ВСТУП

**Кваліфікаційна робота** є самостійно виконаною роботою, що наближається до наукового дослідження та характеризує вміння студента самостійно поставити і запропонувати напрямки вирішення наукової проблеми.

Кваліфікаційна робота є заключним етапом навчальної і наукової підготовки студентів на кафедрі фінансів, банківської справи та страхування Харківського національного університету. Вона повинна показати зрілість випускника як фахівця, виявити загальнонаукову і спеціальну підготовку, вміння діалектично мислити і творчо застосовувати отримані знання до рішення конкретних наукових і виробничих завдань. Кваліфікаційна робота покликана показати, наскільки студент володіє умінням аналізувати, узагальнювати, робити правильні висновки з результатів дослідження і працювати з літературою.

### ***Мета виконання кваліфікаційної роботи:***

- систематизація і поглиблення теоретичних і практичних знань по обраній спеціальності, їхнє застосування при рішенні конкретних практичних завдань;
- набуття навичок самостійної творчої роботи;
- оволодіння методикою дослідження, узагальнення і логічного викладу матеріалу.

### ***У кваліфікаційній роботі студент повинен показати:***

- міцні теоретичні знання по обраній темі та вміння самостійно викладати теоретичний матеріал;
- уміння вивчати й узагальнювати літературні джерела, вирішувати практичні задачі, робити висновки й пропозиції;
- навички проведення аналізу й розрахунків, експериментування і володіння сучасною обчислювальною технікою;
- уміння грамотно застосовувати методи оцінки економічної і соціальної ефективності запропонованих заходів.

### ***Загальними вимогами до кваліфікаційної роботи є:***

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

Вимоги до кваліфікаційної роботи викладені в Положеннях "Про порядок присвоєння кваліфікацій магістра й спеціаліста, та присудження відповідних учених ступенів".

У цьому навчально-методичному посібнику поставлене завдання допомогти студентам у підготовці, написанні і захисті кваліфікаційних робіт магістра. У його основу покладені вимоги державних стандартів по оформленню кваліфікаційних робіт, а також рекомендації різних довідкових матеріалів. Значне місце в роботі приділене порядку оформлення кваліфікаційної роботи, цитуванню джерел, використанню сучасних наукових методів, оформленню статистичного і конкретно-фактичного матеріалу.

## РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

### 1.1. Етапи підготовки, виконання і захисту кваліфікаційної роботи магістра

Процес підготовки і виконання кваліфікаційних робіт включає кілька етапів:

#### ***I. Підготовка до виконання кваліфікаційного дослідження:***

- вибір теми і затвердження її кафедрою;
- складання плану кваліфікаційної роботи;
- складання календарного плану виконання роботи;
- збір матеріалів, складання бібліографії, аналіз і узагальнення зібраного матеріалу.

#### ***II. Виконання кваліфікаційної роботи:***

- письмовий виклад результатів дослідження;
- внесення виправлень і літературна обробка рукопису;
- перевірка тексту науковим керівником;
- оформлення кваліфікаційної роботи і додатків. Брошурування роботи у тверду обкладинку;
- зовнішнє рецензування кваліфікаційної роботи;
- складання відгуку науковим керівником про кваліфікаційну роботу;
- подання кваліфікаційної роботи на кафедру для перевірки щодо наявності запозичень з інших документів;
- підготовка студента до захисту;
- попередній захист на засідання кафедри.

#### ***III. Порядок захисту кваліфікаційної роботи в Екзаменаційній комісії з атестації здобувачів вищої освіти, які отримують ступінь магістра***

- доповідь студента;
- відповіді студента на запитання членів екзаменаційної комісії і присутніх із проблем, що порушені у кваліфікаційній роботі магістра;
- обнародування головуючим на захисті в ЕК відгуку наукового керівника і зовнішньої рецензії на виконану кваліфікаційну роботу;
- відповіді студента на зауваження і побажання, відзначені в зазначених документах;
- заключне слово студента (за бажанням).

### 1.2. Робота студента

Студент разом з науковим керівником:

- уточнює коло питань, що підлягають вивченню;

- складає план дослідження і календарний план роботи на весь період із указівкою черговості виконання окремих етапів;
- систематично працює над літературою;
- займається збором і аналізом первинного матеріалу;
- постійно тримає зв'язок з науковим керівником;
- доповідає про хід роботи й одержує необхідну інформацію.

В міру написання окремих розділів кваліфікаційної роботи, студент подає їх науковому керівнику, виправляє і доповнює роботу відповідно до отриманих зауважень наукового керівника.

У встановлений термін звітує перед керівником про готовність роботи, у необхідних випадках - перед кафедрою.

***За вірогідність інформації, граматичні, стилістичні, редакційні компоненти й обґрунтованість прийнятих у кваліфікаційній роботі рішень відповідальність несе студент - автор кваліфікаційної роботи.***

### 1.3. Наукове керівництво

Безпосереднє і систематичне керівництво роботою студента покладається на наукового керівника.

***Науковим керівником студента за рекомендацією кафедри можуть бути призначені тільки найбільш кваліфіковані і досвідчені спеціалісти, що мають вчене звання кандидата чи доктора наук:***

- працівники кафедри фінансів, банківської справи та страхування;
- найбільш досвідчені співробітники економічного факультету університету або інших вузів;
- висококваліфіковані фахівці фінансово-кредитних установ, підприємств та організацій.

Призначення керівника здійснюється з врахуванням кола дисциплін, що ним викладаються, науково-дослідної спеціалізації, а також наукових інтересів студента.

Студент у випадку необхідності може користуватися консультаціями окремих викладачів як кафедри фінансів, банківської справи та страхування, економічного факультету, так і інших кафедр університету.

Один викладач має право здійснювати керівництво кваліфікаційними роботами, загальна кількість яких не повинна перевищувати п'яти.

Список керівників кваліфікаційних робіт затверджується ректором університету до початку переддипломної практики.

Науковий керівник направляє роботу студента, допомагаючи йому оцінити можливі варіанти рішень, але вибір рішень - це ініціатива самого студента. Він, як автор виконуваної роботи, відповідає за прийняті рішення, за правильність отриманих результатів і їхню фактичну точність.

### Основні обов'язки керівника:

- він бере участь у розробці плану майбутньої кваліфікаційної роботи;
- видає студенту завдання на виконання кваліфікаційної роботи,
- надає студенту допомогу в розробці календарного графіка на весь період виконання кваліфікаційної роботи;
- рекомендує необхідну літературу, довідкові, статистичні, архівні матеріали й інші джерела з теми дослідження;
- систематично проводить передбачені розкладом бесіди зі студентом і надає йому консультації, що призначаються в міру потреби;
- оцінює зміст виконаної кваліфікаційної роботи як з окремих розділів, так і в цілому;
- систематично контролює хід роботи й інформує кафедру про стан справ;
- дає згоду на представлення кваліфікаційної роботи до захисту;
- дає поради щодо оформлення презентації роботи на захист;
- дає відгук на закінчену кваліфікаційну роботу.

Керівник кваліфікаційної роботи здійснює постійний контроль за роботою студента по підготовці кваліфікаційної роботи, а також за дотриманням ним установлених термінів виконання її основних розділів.

Студенту слід періодично (за обопільною домовленістю, приблизно раз на тиждень) інформувати керівника кваліфікаційної роботи про хід її підготовки, консультуватися з проблемних питань, що виникли, обов'язково доводити до відома керівника про можливі відхилення від затвердженого графіка виконання роботи.

***Студенту варто мати на увазі, що керівник кваліфікаційної роботи не є ні співавтором, ні редактором кваліфікаційної роботи, і тому не повинен виправляти всі наявні в кваліфікаційній роботі теоретичні, методичні, стилістичні та інші помилки.***

На першому етапі підготовки кваліфікаційної роботи керівник кваліфікаційної роботи радить, як приступити до розгляду теми, корегує план роботи і дає рекомендації щодо вибору науково-методичної літератури.

У ході виконання роботи керівник виступає як опонент, вказуючи на недоліки аргументації, структури і стилю викладення матеріалу, радить, як їх краще усунути.

Студент повинен творчо сприймати рекомендації і зауваження наукового керівника. За своїм розсудом він може врахувати їх або відхилити, тому що відповідальність за теоретичну і методично завершену розробку та висвітлення теми, якість оформлення кваліфікаційної роботи повністю лежать на студентові, а не на керівнику кваліфікаційної роботи.

Після одержання остаточного варіанта кваліфікаційної роботи керівник, що виступає експертом кафедри, готує письмовий відгук, у якому всебічно характеризує якість кваліфікаційної роботи, відзначає позитивні сторони, особливу увагу звертає на відзначені раніше недоліки, не усунуті студентом, надає мотивовану оцінку якості виконання кваліфікаційної роботи, мотивує

можливість або недоцільність допущення кваліфікаційної роботи до захисту в ДЕК.

Таким чином, науковий керівник надає наукову і методичну допомогу, систематично контролює виконання роботи, вносить визначені корективи, дає рекомендації про доцільність прийняття того чи іншого рішення, а також робить висновок про готовність кваліфікаційної роботи в цілому.

### **Завдання на кваліфікаційну роботу магістра**

Відповідно до обраної теми науковий керівник видає студенту завдання на кваліфікаційну роботу, де вказує питання, які необхідно вивчити на підприємстві, в установі за місцем практики і фактологічні матеріали, які необхідно зібрати. У завданні визначають основні питання змісту кваліфікаційної роботи, перелік графічного матеріалу (ілюстрації, графіки, таблиці, схеми, що виносяться для захисту), встановлюється календарний план виконання кваліфікаційної роботи (диференційовані строки виконання за окремими розділами, пунктами тощо).

При формулюванні завдання науковий керівник може враховувати бачення та задум студента щодо розкриття обраної проблеми.

Бланк завдання для виконання кваліфікаційної роботи заповнюється не пізніше 10 днів після затвердження теми (див. Додаток Б).

Оцінка кваліфікаційної роботи відображається науковим керівником у відгуку й оголошується на захисті.

***Науковий керівник обов'язково повинен особисто бути присутнім на захисті кваліфікаційних робіт тих студентів, керівництво виконанням кваліфікаційних робіт яких він здійснював.***

## РОЗДІЛ 2. РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

### 2.1. Організація та планування виконання кваліфікаційної роботи

Перед початком **виконання магістерської кваліфікаційної роботи** слід розробити робочий план-графік роботи на весь період її виконання та узгодити його з науковим керівником. Робочий план-графік складається в двох екземплярах, один із яких передається науковому керівнику. Вміло складений план-графік допомагає студенту правильно організувати свою роботу, а також надає можливість науковому керівнику контролювати хід виконання магістерської кваліфікаційної роботи, сприяти й допомагати в її виконанні.

**Кваліфікаційна робота магістра**, як і будь-яке наукове дослідження, виконується в наступній логічно взаємообумовленій послідовності:

- вибір теми, її конкретизація та узгодження з науковим керівником;
- підбір літератури й критичний її огляд;
- знайомство з історією і сучасним станом досліджуваної проблеми;
- збирання, відбір та вивчення інформації по темі дослідження;
- розробка гіпотези;
- визначення методики дослідження;
- складання робочого плану викладення;
- розширення, доповнення даних, їх уточнення й конкретизація;
- викладення матеріалів та результатів дослідження;
- виконання розрахунків, в тому числі з застосуванням комп'ютерної обробки;
- формулювання висновків і пропозицій;
- консультації з науковим керівником з кожного розділу й підрозділу роботи;
- ліквідація зауважень, наданих науковим керівником, й урахування конструктивних пропозицій щодо покращення змісту роботи;
- попереднє оформлення роботи та подання її на рецензію спеціалісту відповідної кваліфікації;
- усунення зауважень і недоліків та остаточне оформлення кваліфікаційної роботи;
- впровадження результатів дослідження та збирання необхідних документів з цього приводу (акт про впровадження або довідка про практичну значущість роботи);
- зовнішнє рецензування кваліфікаційної роботи та оформлення відгуку наукового керівника;
- написання доповіді й підготовка ілюстративного матеріалу (наприклад, таблиць і графіків для прилюдного виступу), презентаційних матеріалів при використанні мультимедійної техніки під час захисту;
- представлення кваліфікаційної роботи на кафедру для попереднього розгляду і перевірки її на наявність запозичень з інших документів;
- захист кваліфікаційної роботи.

Студент має послідовно виконати всі етапи науково-дослідної роботи для найкращого розв'язання обраної проблеми, починаючи з вивчення економічного стану об'єкту дослідження і закінчуючи оформленням роботи у встановлений термін.

Після захисту кваліфікаційна робота передається до бібліотеки чи архіву вищого навчального закладу, де зберігається протягом п'яти років, після чого списується та знищується у встановленому порядку. При необхідності передачі кваліфікаційної роботи підприємству для впровадження у виробництво з неї знімається копія. Ілюстративні матеріали (таблиці, схеми, діаграми), підготовлені студентами для захисту, залишаються на кафедрі й можуть використовуватися в навчальному процесі.

## **2.2. Вибір теми кваліфікаційної роботи.**

Вибір теми для кваліфікаційної роботи має винятково велике значення. Правильно вибрати тему - це значить наполовину забезпечити успішне її виконання. Під темою кваліфікаційної роботи прийнято розуміти те головне, про що в ній говориться. Це і матеріал, відібраний і організований відповідно до задач дослідження, це і предмет вивчення.

Теми кваліфікаційних робіт можуть бути двох різновидів:

1) теми як результат розвитку проблем, над якими працює кафедра фінансів, банківської справи та страхування;

2) теми запропоновані підприємствами та організаціями, що направляють студента на навчання.

1. Теми кваліфікаційних досліджень, що розробляються кафедрою фінансів, банківської справи та страхування, відповідають профілю підготовки студентів освітньої програми «Публічні фінанси» та визначаються відповідно до вивчених дисциплін, профілю кафедри, завдань факультету, актуальності наукових напрямів. Тематика кваліфікаційних робіт спрямована на вивчення шляхів найбільш ефективного розвитку фінансової науки та фінансово-кредитної системи, оптимізації діяльності національних підприємств з урахуванням тенденцій, що діють та прогнозуються на світових ринках.

Загальний перелік тем кваліфікаційних робіт щорічно оновлюється та повідомляється студентам.

Вибір теми здійснюється студентом самостійно згідно з його науковими інтересами та матеріалами, отриманими в практичній діяльності з даного напрямку та в період його переддипломної практики.

2. Теми запропоновані органами державної влади та місцевого самоврядування, що направляють студента на навчання, повинні відповідати спеціальностям кафедри.

„Замовлена” тема може бути затверджена для виконання при наявності відповідного листа від підприємства, установи, організації за підписом першого керівника (у вільній формі з обґрунтуванням її необхідності для замовника).

Як правило, тема кваліфікаційної роботи є продовженням попередніх наукових досліджень студента: курсових робіт, рефератів, доповідей на наукових семінарах, конференціях.

Тема кваліфікаційної роботи має точно вказувати на основну проблему, повинна бути чітко сформульованою, відповідати спеціальностям кафедри та змісту кваліфікаційної роботи. При визначенні теми важливо враховувати не тільки її актуальність у науковому і практичному плані, але і наявність статистичних даних як на макроекономічному так і на мікроекономічному рівнях. Крім цього, обрана тема повинна надати студенту можливість проявити себе дослідником (предмет дослідження недостатньо розроблений, наявність великої кількості пропозицій і рекомендацій з його удосконалювання і т.п.).

Велике значення при виборі теми кваліфікаційної роботи має освітленість її в науковій літературі. По деяких темах є велика кількість публікацій, що свідчить про їхню розробленість. З одного боку, це полегшить студенту роботу над кваліфікаційним дослідженням, з іншого боку - наявність різноманітної літератури по темі ускладнить цю роботу: виділення якихось нових аспектів у досліджуваній проблемі; великий обсяг літератури, яку потрібно опрацювати; внесення свого, нехай і невеликого наукового внеску в її висвітлення. Усе це необхідно враховувати.

***Вибираючи тему, студент одночасно бере обов'язок її всебічно розкрити. Кваліфікаційна робота, у якій тема не розкрита, вважається не виконаною і до захисту не допускається. Не допускається вибір однієї і тієї ж теми двома студентами однієї групи.***

***Вибрати тему кваліфікаційної роботи студенту можуть допомогти наступні рекомендації:***

1. Ознайомлення з новітніми результатами досліджень в економічній і суміжних областях науки.
2. Аналіз досягнутого наукою й особисто конкретними вченими в розробці теми дослідження, за допомогою нових методів, з нових теоретичних позицій, із залученням нових істотних фактів, виявлених студентом.
3. Істотну допомогу у виборі теми надасть ознайомлення з аналітичними оглядами і статтями в спеціальній періодиці, а також бесіди і консультації з фахівцями-практиками, у процесі яких можна виявити важливі питання, ще мало вивчені в науці.

Теми кваліфікаційних робіт закріплюються за студентами кафедрою.

Вибравши тему, студент повинний усвідомити, у чому полягають її мета, конкретні завдання й аспект розробки. Для цього треба визначити сутність пропонованої ідеї, актуальність теми, її теоретичну новизну і практичну цінність. Це значно полегшить прийняття остаточного рішення щодо вибору даної теми.

### **Затвердження теми кваліфікаційної роботи**

*Тема кваліфікаційної роботи закріплюється за студентом магістратури на засіданні кафедри, де назва теми може бути уточнена. В основу покладено*

вільний вибір теми відповідно до наукових інтересів та особистих схильностей студента, досвіду його практичної роботи.

У тих випадках, коли мова йде про виконання найбільш складних та відповідальних тем або коли на розробку певної теми претендує декілька студентів, закріплення її здійснюється завідувачем кафедри з урахуванням ступеня підготовки й ділових якостей кожного студента.

**Наукові керівники кваліфікаційних робіт призначаються** завідувачем кафедри відповідно до наукового напрямку і характеру спеціалізації кожного викладача. Консультації з окремих питань (наприклад, з математичних методів аналізу, іноземної мови) за необхідністю можуть здійснюватися фахівцями спеціалізованих кафедр університету.

Наказом ректора Харківського національного університету теми магістерських кваліфікаційних робіт затверджуються за студентами персонально з одночасним призначенням наукового керівника.

Весь процес вибору теми, з'ясування можливості її виконання, оформлення заяви, затвердження теми має бути закінчений не пізніше, ніж за півроку до закінчення навчання.

### 2.3. Складання плану кваліфікаційної роботи

Особливо велике значення має планування творчого процесу дослідника, що вперше приступає до написання серйозної наукової роботи, якою є кваліфікаційна робота магістра. Планування його роботи починається зі складання **плану**.

У вже підготовленій роботі слово "план" замінюється терміном "зміст", із указівкою номерів сторінок, з яких починається кожен розділ, підрозділ і т.д. Таким чином, він являє собою своєрідну наочну схему дослідження, що починається, тобто складений у визначеному порядку перелік розділів і розгорнутий перелік питань, що повинні бути освітлені в роботі і **пов'язані внутрішньою логікою наукового дослідження** даної теми. Правильно побудований план роботи служить організуючим початком у роботі студентів, допомагає систематизувати матеріал, забезпечує послідовність його викладу.

Студент, що відображає в плані логіку наукового пошуку, відштовхується від загальнонаукових і спеціальних методів дослідження:

- сходження від абстрактного до конкретного;
- аналіз загального, особливого, одиничного;
- дослідження сутності явищ і форм їхнього прояву і ін.

Тому попереднє складання плану студентом відбувається по наступним крупним блокам:

- називаються розділи роботи, потім їхні підрозділи, пункти і підпункти;
- досліджується сутність, зміст явищ;
- аналізуються форми і механізми їхнього здійснення;
- пропонуються шляхи удосконалювання, оптимізації і т.д.

План на перших стадіях роботи дозволяє ескізно представити досліджувану проблему в різних варіантах, що істотно полегшує науковому керівнику оцінку загальної композиції і рубрикації майбутньої кваліфікаційної роботи.

Спочатку план тільки в основних рисах дає характеристику предмета дослідження, однак надалі він може і повинен уточнюватися, однак основне завдання, що стоїть перед роботою в цілому, повинне залишатися незмінним.

У кваліфікаційному дослідженні план завжди має динамічний, рухливий характер і не може, не повинний зв'язувати розвиток ідеї і задуму дослідника при збереженні якогось чіткого і визначеного наукового напрямку в роботі.

План повинний бути гнучким, щоб можна було включати в нього нові можливі аспекти, виявлені в процесі підготовки тексту. При складанні плану ретельно обмірковуйте такі питання: що вам уже відомо по досліджуваній темі, і про що необхідно довідатися.

#### **2.4. Підбір і вивчення літературних джерел і нормативних актів з теми дослідження**

Кваліфікаційна робота виконується на основі глибокого вивчення літературних джерел. Підбір і вивчення літератури для виконання кваліфікаційної роботи є одним з важливих етапів роботи студента. Література по темі кваліфікаційної роботи може бути підібрана студентом за допомогою предметних і алфавітних каталогів бібліотек. Для цих цілей можуть бути використані каталоги книг, покажчики журнальних статей, спеціальні бібліографічні довідники, тематичні збірники літератури, що періодично випускаються окремими видавництвами.

**Для виконання кваліфікаційної роботи студенту необхідно використовувати нормативні акти,** що відповідають темі дослідження: закони України; укази Президента України; постанови уряду; відомчі нормативні акти й ін.

**Обов'язково необхідно ознайомитися з іноземною літературою англійською або іншою іноземною мовою країни, яка входить до Організації економічного співробітництва та розвитку та/або Європейського Союзу.** Найкраще для цього підходять статті з журналів, що індексуються у провідних наукометричних базах Scopus та/або Web of Science.

Як використовувати наукометричні данні для наукового пошуку викладено у праці О.В. Васильєва «Комплексне використання наукометричних БД і повнотекстових архівів при проведенні наукових досліджень», що на репозитарії нашого Університету доступна за посиланням <http://dspace.univer.kharkov.ua/handle/123456789/14576>.

**Крім цього, студенту доцільно використовувати монографії вітчизняних і зарубіжних авторів, довідники, а також наукові статті,** що публікуються в спеціальних періодичних виданнях та у мережі INTERNET.

Роботу над літературними джерелами варто розпочинати з вивчення законодавчих актів України, підручників, навчальних посібників. Це дозволить студенту визначити перелік розділів і коло питань, що відповідають темі дослідження. Потім вивчаються монографії і статті в журналах, для того щоб виявити негативні і позитивні сторони досліджуваної теми, визначити проблеми і різні шляхи їхнього вирішення, вибравши найбільш значимі, з погляду студента.

***Поряд із зазначеними літературними джерелами можуть бути використані збірники наукових праць, збірники наукових статей і матеріали наукових конференцій.*** Записи прочитаного можуть бути зроблені у виді виписок, конспектів. Виписки з тексту роблять звичайно дослівно, у вигляді цитати. При цьому вибирають найбільш важливі, вагомі висловлення, основні ідеї, які необхідно процитувати в кваліфікаційній роботі. Після кожної цитати, запозиченого висловлення повинні бути посилання на їх автора і джерело. Тому при конспектуванні варто відразу ж робити посилання на автора і джерело інформації (назва, місце і рік видання, видавництво, номер сторінки).

***Варто ознайомитися з науковим доробком викладачів кафедри, особливо з працями свого наукового керівника. Це можна зробити зі сторінки репозитарію Університету за наступним посиланням <http://dspace.univer.kharkov.ua/?locale=uk>, або безпосередньо переглянути профілі вчених університету в Google Scholar за посиланням [https://scholar.google.com.ua/citations?view\\_op=view\\_org&hl=ru&org=14861175554779936608](https://scholar.google.com.ua/citations?view_op=view_org&hl=ru&org=14861175554779936608).***

Джерелами фактичної інформації обов'язково повинні бути планові і звітні показники фінансово - господарської діяльності фінансово - кредитних установ, документація статистичної, бухгалтерської і поточної звітності, результати вибіркового спостереження, опитувань фахівців підприємства. Цю інформацію студент збирає під час переддипломної практики і на її основі складає звіт з переддипломної практики.

Збір наукової інформації до теми необхідно поєднувати з аналізом опрацьованого матеріалу. Працюючи з літературою, треба робити не тільки виписки (з детальним посиланням на джерело), але й записувати власні думки, які виникають під час опрацювання матеріалу, що полегшить написання тексту роботи.

## **2.5. Збір і аналіз статистичного матеріалу**

Зміцнення зв'язку викладання фінансових дисциплін з економічною практикою, підготовка кваліфікаційних робіт з використанням статистичного та фактичного матеріалу – одна з найважливіших задач вузівської підготовки магістрів.

***Для написання кваліфікаційної роботи необхідно використати статистичні дані, що відповідають темі кваліфікаційного дослідження на макро- і мікроекономічному рівні.***

1. Особливу увагу варто приділити збору статистичних даних, що відповідають темі дослідження на макроекономічному рівні (у цілому по Україні). Зазначені дані можна знайти в різних статистичних збірниках, монографіях, підручниках, навчальних посібниках, періодичній літературі, в інтернеті на офіційних сайтах Кабінету міністрів України, міністерств, відомств, державних фондів. Для дослідження необхідні дані за ряд років, щоб можна було простежити їхні зміни в динаміці, вплив на них різних факторів і використовувати різні методи (економіко-математичні, статистичні, економічного і фінансового аналізу й ін.) для їхньої обробки й одержання визначених результатів дослідження.

2. Статистичний матеріал на мікроекономічному рівні студент підбирає на переддипломній практиці, що передусь написанню кваліфікаційної роботи. Успішний збір цього матеріалу (що стосується практики роботи конкретного підприємства чи організації) у значній мірі залежить від того, наскільки чітко студент уявляє собі напрямки роботи і які дані необхідно одержати.

До основних відомчих матеріалів, що необхідні для виконання кваліфікаційної роботи магістра відносяться: установчі документи організації; річний бухгалтерський баланс (з додатками) за 3-5 років; статистичні звіти; плани роботи організації, установи; інші дані, що впливають з теми кваліфікаційної роботи.

У процесі добору матеріалу і роботи над ним у студента поступово виробляється дослідницький підхід до практики, необхідний кожному майбутньому фахівцю, що вибрав освітню програму «Публічні фінанси».

Первинний статистичний матеріал фінансово - кредитних установ та підприємств необхідно приводити в динаміці за ряд періодів. Він повинний бути систематизований і узагальнений у виді таблиць, графіків, діаграм, схем. Цифри і факти повинні правильно й об'єктивно відображати фактичний стан досліджуваної проблеми.

При обробці практичних матеріалів варто використовувати сучасні методи економіко-математичного аналізу (динамічні ряди груп, угруповання, середні величини і показники варіації, кореляційний аналіз і ін.) та комп'ютерну техніку, для того щоб виявити закономірності і зробити науково обґрунтовані висновки.

В організаціях, підприємствах і установах студенту-студенту варто виявити як позитивні, так і негативні моменти фінансово-господарської діяльності. Особлива увага повинна бути приділена узагальненню передового досвіду роботи підприємства (організації), використанню прогресивних фінансово-банківських технологій. Варто звернути увагу і на кінцеві результати фінансово-господарської діяльності підприємств і організацій, виявлення резервів росту в умовах переходу до ринкових відносин, підвищення ефективності використання коштів.

Необхідні дослідження і збір фактичних матеріалів на підприємстві студент проводить за допомогою і під контролем висококваліфікованих економістів - керівників переддипломної практики від підприємства.

*За правильність і правдивість наведених у роботі статистичних даних відповідає її автор.*

## РОЗДІЛ 3. МЕТОДИКА РОБОТИ НАД РУКОПИСОМ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

### 3.1. Загальні вимоги до виконання кваліфікаційної роботи

Студент на основі вивчення спеціальної літератури з теми дослідження і зібраного статистичного матеріалу, визначивши свою позицію по порушеній темі, може приступити до письмового виконання кваліфікаційної роботи, спираючись на раніше розроблений план.

У кваліфікаційній роботі необхідно стисло, логічно й аргументовано викласти зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології. Не потрібно боятися критичного сприйняття чужих думок і ідей. Використовуючи накопичені знання, потрібно спробувати знайти власні шляхи наукового пошуку.

Чітко визначте *мету кваліфікаційної роботи* і не перевантажуйте її непотрібним матеріалом. Не намагайтеся включити туди усе, що Ви знаєте. Залишіть тільки те, що "працює" на тему. Постійно задавайте собі питання: "чи потрібний мені цей матеріал (теза, висновок, таблиця, джерело) для вирішення поставленого завдання?"

І завжди пам'ятайте, що наведені в кваліфікаційній роботі ілюстрації і фактичний матеріал (схеми, графіки, рисунки, таблиці) повинні супроводжуватися описом відображених у них фактів, тенденцій, закономірностей.

Всі основні положення кваліфікаційної роботи повинні мати докази, підтверджені або цифрами і фактами, установленними Вами, або посиланнями на джерела, де ці докази наведені. Такі матеріали можуть бути наведені в Додатках.

Уникайте тривіальних проміжних досліджень у теоретичній частині. Навіть стосовно до основних розділів дослідження варто бути ощадливим у викладі, уникати повторень, пояснень прописних істин.

Чорнову версію основної частини кваліфікаційної роботи необхідно підготувати якомога раніше. Чим довше ви будете працювати з чернеткою тексту, тим краще вам вдасться її поліпшити. Висновок треба писати після того, як буде готова основна частина роботи.

На заключному етапі роботи над рукописом (усі матеріали зібрані, зроблені необхідні узагальнення, що одержали схвалення наукового керівника) необхідне детальне "шліфування" тексту. Перевіряється і практично оцінюється кожен висновок, формула, таблиця, кожне положення.

Студент ще раз перевіряє наскільки назва роботи, її розділів і пунктів відповідає їхньому змісту. Уточнюється структура кваліфікаційного дослідження, розташування матеріалів і їхня рубрикація. Бажано ще раз перевірити переконливість аргументів у захист своїх наукових положень. Доцільно подивитися на свій добуток строго критично, вимогливо.

### 3.2. Структура кваліфікаційного дослідження

Кваліфікаційна робота магістра є кваліфікаційною роботою. Її оцінюють не тільки по теоретичному чи науковому рівню, актуальності теми і прикладному значенню отриманих результатів, але і за рівнем методичної підготовки цього наукового дослідження, що насамперед знаходить висвітлення в його структурі.

Структура кваліфікаційної роботи - це послідовність розташування її основних частин. Традиційно склалася наступна структура зазначеного наукового дослідження:

1. Титульний лист.
2. Анотація
3. Зміст.
4. Вступ.
5. Перший (теоретичний ) розділ.
6. Другий (аналітичний) розділ.
7. Третій (прикладний, проектний) розділ.
8. Висновок.
9. Список використаних джерел.
10. Додатки

Завдання на виконання кваліфікаційної роботи, відгук наукового керівника та диск, на якому записаний текст кваліфікаційної роботи додається до роботи але не прошиваються.

***Усі складові частини кваліфікаційної роботи повинні бути логічно пов'язані між собою, доповнювати і поглиблювати один одного.***

#### 3.2.1. Титульний лист

Титульний лист є першою сторінкою кваліфікаційної роботи.

Титульний лист кваліфікаційної роботи, що виконується на кафедрі фінансів, банківської справи та страхування, має обов'язково містити наступну інформацію:

1. Найменування міністерства.
2. Найменування університету .
3. Назву факультету та, кафедри, де виконувалась робота.
4. Шифр і найменування спеціальності.
5. Форму навчання (денна чи заочна);
6. Назву теми кваліфікаційної роботи магістра;
- 7 Прізвище та ініціали студента;
8. Прізвище та ініціали наукового керівника магістерської кваліфікаційної роботи;
9. Візу завідувача кафедри про допуск кваліфікаційної роботи до захисту;
10. Місто, рік.

*Зразок оформлення титульного аркушу кваліфікаційної роботи магістра наведено в додатку А.*

### **3.2.2. Завдання на виконання кваліфікаційної роботи магістра**

Завдання на кваліфікаційну роботу – це документ, який визначає термін подання студентом закінченої роботи, вихідні дані і перелік питань, які мають бути розроблені. *Бланк завдання повинен відповідати формі, наведеній у додатку Б*, містити підписи наукового керівника та студента, видається студенту науковим керівником після обрання ним та затвердження теми кваліфікаційної роботи. Завдання затверджується завідувачем кафедри.

### **3.2.3. Зміст**

У змісті стисло представлені усі найважливіші смислові компоненти кваліфікаційної роботи, основні розділи, що мають різні підрозділи. У змісті наводяться всі заголовки роботи і вказуються сторінки, з яких вони починаються. Зміст включає вступ, усі заголовки основної частини роботи, висновок, список літератури, додатки.

*Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки в тексті. Скорочувати або давати їх в іншому формулюванні, послідовності і співвідпорядкованості в порівнянні з заголовками в тексті не можна.*

Варто використовувати опцію Word, зміст, що збирається автоматично.

Заголовки однакових рівнів рубрикації необхідно розташовувати один під одним. Заголовки кожного наступного рівня зміщують на три - п'ять знаків вправо стосовно заголовків попереднього рівня. Усі заголовки починають із прописної літери без крапки на кінці. Останнє слово кожного заголовка з'єднують крапками з відповідним йому номером сторінки в правому стовпці змісту.

Назва всієї теми роботи і кожного з її розділів не повинні збігатися. Така ж вимога у відношенні розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів роботи. Їхні формулювання повинні відповідати визначеним вимогам: конкретність, відсутність двозначності, небагатослівність.

*Приклад оформлення змісту наведено у додатку Е.*

### **3.2.4. Вступ**

Тут звичайно освітлюється обґрунтування вибору теми дослідження обраної теми, мета дослідження і зміст поставлених завдань, для досягнення поставленої мети, визначаються об'єкт і предмет дослідження, вказується обраний метод (чи методи) дослідження, повідомляється, у чому складається теоретична значимість і прикладна цінність отриманих результатів, а також вказуються основні положення, напрацьовані автором роботи в ході наукового дослідження, що виносяться на захист.

Таким чином, вступ - дуже відповідальна частина кваліфікаційної роботи, оскільки він не тільки орієнтує на подальше розкриття теми, але і містить усі необхідні його кваліфікаційні характеристики.

**Структура вступу кваліфікаційної роботи повинна виглядати наступним чином:**

- актуальність дослідження;
- мета і основні завдання магістерської роботи;
- предмет та об'єкт дослідження;
- методи наукового дослідження;
- інформаційна база дослідження;
- наукова новизна результатів дослідження, що виносяться на захист;
- практичне значення отриманих результатів кваліфікаційної роботи
- структура кваліфікаційної роботи.

### **Обґрунтування вибору теми дослідження**

**Обґрунтування вибору теми дослідження (висвітлюється зв'язок теми кваліфікаційної роботи із сучасними дослідженнями у відповідній галузі знань шляхом критичного аналізу з визначенням сутності наукової проблеми або завдання)** - це обов'язкова вимога до будь-якої наукової праці, тому цілком зрозуміло, що її вступ повинен починатися з обґрунтування обраної теми.

Застосування до кваліфікаційної роботи поняття "актуальність" має одну особливість. Кваліфікаційна робота, як уже зазначалося, є кваліфікаційною роботою, і те, як його автор зуміє вибрати тему і наскільки правильно він цю тему розуміє й оцінює з погляду своєчасності і соціальної значимості, характеризує його наукову зрілість і професійну підготовленість.

Рекомендується така послідовність викладання цієї частини вступу:

**1. Формулювання сутності проблемної ситуації.** Доцільно звернути увагу, що правильна постановка та ясне формулювання нових проблем часом має не менше значення, ніж їх вирішення. По суті, саме вибір проблеми, якщо не цілком, то дуже великою мірою визначає як стратегію дослідження взагалі, так і напрямок наукового пошуку зокрема. Не випадково вважається, що сформулювати наукову проблему – означає показати вміння відокремити головне від другорядного, виявити те, що вже відомо і що поки невідомо науці з предмету дослідження;

**2.** Після цього варто **оцінити ступінь вивченості досліджуваної проблеми**, вказати, які аспекти даної проблеми теоретично і практично вирішені, а які є дискусійними, по-різному висвітлені в науковій літературі.

Щоб повідомити про стан розробки обраної теми кваліфікаційної роботи, складається короткий **огляд літературних джерел з обраної проблеми**, мета якого довести, що саме ця соціально-економічна проблема ще не вирішена, або вирішена лише частково чи в іншому аспекті і тому потребує подальшого

опрацювання. У разі, коли такого висновку немає, то під сумнів ставиться доцільність всього дослідження.

Характеризуючи стан наукових робіт з обраної тематики, варто назвати вчених, які внесли значний вклад у її розробку.

Огляд літератури за темою повинен показати ґрунтовне знайомство студента зі спеціалізованою літературою, його уміння систематизувати джерела, критично їх розглядати, виділяти істотне, оцінювати раніше зроблене іншими дослідниками, визначати головне в сучасному стані вивченості теми.

### Предмет і об'єкт наукового дослідження

Наступний етап роботи над кваліфікаційною роботою - є формулювання об'єкту і предмету дослідження.

**Об'єкт** - це соціально-, фінансово-, чи техніко-економічний процес чи явище у діяльності фінансово-кредитної установи або підприємства, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення.

Не слід називати об'єктом дослідження конкретне підприємство, організацію або їхні структурні підрозділи.

**Предмет** дослідження деталізує конкретну проблему в рамках об'єкта дослідження та являється його частиною в певному аспекті розгляду.

Основна увага майбутнього магістра має бути спрямована не тільки на вибір або розробку предмета дослідження, а й на його обґрунтування, бо саме він визначає тему кваліфікаційної роботи (є ключовим елементом в назві теми) і вихідні умови дослідження. Факти або залежності, встановлені під час вивчення обраного предмета дослідження, підлягають критичному аналізу й у підсумку переносяться на весь відповідний об'єкт.

Таким чином, об'єкт і предмет дослідження, як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове.

#### Приклад

**Об'єкт дослідження** – система фінансових відносин, що виникають між суб'єктами господарювання та державою в процесі оподаткування прибутку підприємств.

**Предмет дослідження** – податок на прибуток підприємств і його вплив на інвестиційну діяльність підприємств.

### Мета та завдання наукового дослідження

**Мета кваліфікаційної роботи** – це той результат, на досягнення якого спрямоване наукове дослідження. Метою будь-якої наукової праці є виявлення нових фактів, висновків, рекомендацій, закономірностей або ж уточнення відомих раніш, але недостатньо досліджених.

Мета дослідження повинна бути пов'язана із темою кваліфікаційної роботи.

При формулюванні мети не рекомендується вживати слова: "вивчення", "дослідження", "аналіз", "оцінка" оскільки вони вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету дослідження.

Мета кваліфікаційної роботи викладається одним реченням, вона повинна бути лаконічною, вказувати на бажаний кінцевий результат, а не деталізувати етапи її досягнення. Останнє конкретизується у завданнях кваліфікаційної роботи, розкриваючи які студент демонструє шлях досягнення поставленої мети.

Отримати заплановані результати, поступово досягти поставленої мети можна шляхом її деталізації за допомогою систематизованого плану (програми) цілеспрямованих дій - завдань дослідження.

**Завдання дослідження** формулюються в двох варіантах: перший – у вигляді самостійно закінчених етапів дослідження; другий – як послідовне вирішення окремих проблем науково-практичного дослідження по відношенню до загальної проблеми всієї кваліфікаційної роботи. Крім того, завдання можуть бути як теоретично-пошукові, так і прикладні.

Формулювання завдань кваліфікаційної роботи повинно починатися словами: "дослідити", "виявити", "вивчити", "проаналізувати", "узагальнити", "систематизувати", "обґрунтувати", "розробити", "встановити", "розкрити", "визначити", "розробити", "спрогнозувати" і т. п.), тобто завдання вказують на спосіб досягнення мети. Формулювати і конкретизувати завдання слід дуже ретельно, оскільки описання їх вирішення становить зміст підрозділів кожного з розділу кваліфікаційної роботи. Вирішення поставлених завдань стисло засвідчується у висновках до відповідних розділів, а досягнення мети у загальних висновках магістерської роботи.

Тільки тоді, коли виконавець кваліфікаційної роботи ясно розумітиме кінцеву

мету свого дослідження, матиме якесь попереднє рішення поставлених в роботі завдань, він зможе визначити, чи достатньо зібраного теоретичного і фактичного матеріалу, або потрібно продовжити їх пошук, а також вибрати методи досягнення мети, а головне - здобути успіху в роботі.

**Приклад.**

**Мета дипломної роботи** полягає в розробці теоретичних положень і практичних рекомендацій щодо вдосконалення економіко-організаційного механізму оподаткування підприємств з урахуванням напрацювань економічної науки та світового досвіду оптимізації податків.

**Для досягнення мети дослідження були визначені такі завдання:**

- 1) узагальнити сутність економіко-організаційного механізму оподаткування підприємств;
- 2) проаналізувати систему оподаткування та виявити податки, що найбільш суттєво впливають на економічну діяльність суб'єктів господарювання;
- 3) узагальнити зарубіжний досвід функціонування економіко-організаційного механізму оподаткування підприємств;
- 4) дослідити економіко-організаційний механізм оподаткування та сформувати систему показників оцінки податкового навантаження на підприємство;
- 5) розробити основні напрями вдосконалення економіко-організаційного механізму оподаткування підприємств на основі планування та прогнозування податкових платежів.

***Розробка гіпотези дослідження*** – це обґрунтоване наукове припущення про можливі способи розв’язання або удосконалення (модернізації) порушеної проблеми дослідження на основі аналізу сучасного стану проблеми за даними вітчизняної та зарубіжної науково-технічної літератури, патентного пошуку та досвіду роботи підприємств, установ, провідних фірм у фінансово - кредитній сфері.

Визначення гіпотези дослідження є результатом глибокого осмислення теоретичних основ наукової проблеми, практичного аналізу об’єкту дослідження. Слід звернути увагу, що розвиток гіпотези відбувається за трьома стадіями:

- накопичення фактичного матеріалу і висловлювання на його основі припущень;
- формування гіпотези, тобто виведення наслідків із зробленого припущення, розгортання на його основі прийнятної теорії;
- перевірка отриманих результатів на практиці і на її основі уточнення гіпотези.

Якщо при перевірці наслідок відповідає дійсності, то гіпотеза перетворюється на наукову теорію.

Гіпотеза дослідження має бути обґрунтована конкретними фактами та аргументами, що перетворюють її з припущення на достовірне знання. З цією метою обираються методи дослідження, які мають бути визначені відповідно до предмету, мети та завдань кваліфікаційної роботи.

### ***Методи дослідження***

Обов’язковим елементом вступу кваліфікаційної роботи є також перелік методів дослідження, що слугують інструментом у добуванні фактичного матеріалу та його обробки і є необхідною умовою досягнення поставленої в роботі мети. Їх перелік необхідно робити не "взагалі", тобто відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, яке завдання вирішувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу переконатися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Методи дослідження (перераховуються використані наукові методи дослідження та змістовно відзначається, що саме досліджувалось кожним методом; обґрунтовується вибір методів, що забезпечують достовірність отриманих результатів та висновків);

*Вирішення поставлених у кваліфікаційній роботі завдань необхідно здійснювати з використанням наступних методів:*

- загальнонаукові методи: аналогія, системний аналіз, формалізація;
- методи логічної абстракції: аналіз і синтез, індукція та дедукція;
- економіко-математичні методи: факторний, системно-структурного аналізу;
- методи економіко-статистичного аналізу: табличний, графічний, групування, класифікації;

- маркетингові методи: SWOT-аналіз, матричний, спостереження, опитування;
- методи експертної діагностики: ранжирування, порівняння, оцінювання.
- методи моделювання: математичний, економічний, організаційно-економічний.

#### **Приклад**

**Методи дослідження.** Для вирішення поставлених завдань у роботі використовувались загальнонаукові та спеціальні методи пізнання. У процесі дослідження історичних аспектів функціонування податку на прибуток використано метод наукової абстракції; для дослідження ролі та сутності податку на прибуток підприємств – методи якісного аналізу і синтезу, індукції і дедукції; для характеристики структури і динаміки фінансових відносин між суб'єктами господарювання і державою у процесі справляння податку на прибуток – методи кількісного аналізу економічних показників (спостереження, порівняння, групування, структурування та узагальнення); для дослідження впливу оподаткування прибутку підприємств на їх інвестиційну поведінку і доходи бюджету – кореляційно-регресійний аналіз та економіко-математичне моделювання.

### **Інформаційна база дослідження**

*Інформаційна база дослідження* не повинна дублювати перелік використаних джерел. Студент повинен у цій частині вступу дати загальну характеристику основних джерел інформації, використаних в процесі написання кваліфікаційної роботи (офіційних, статистичних, наукових, літературних, бібліографічних та інших).

#### **Приклад.**

**Інформаційною базою дипломної роботи** є законодавчі та нормативно-правові акти, які регулюють податкові та інвестиційні процеси в Україні; монографічні дослідження і наукові публікації вітчизняних та зарубіжних вчених-економістів; статистичні матеріали та результати одноразових статистичних спостережень Державного комітету статистики України; звітні та оперативні дані Державної фіскальної служби України, Міністерства фінансів України, Національного банку України; аналітичні доповіді, результати опитування проведені міжнародними фінансовими інститутами (Міжнародний Валютний Фонд, Світовий Банк); статистичні дані Харківського обласного управління фінансів, електронні ресурси світової мережі Internet.

### Наукова новизна

Обов'язковим елементом вступу кваліфікаційної роботи магістра є **наукова**

**Наукова новизна отриманих результатів (аргументовано, коротко та чітко представляються основні наукові положення, які виносяться на захист, із зазначенням відмінності одержаних результатів від відомих раніше)**

**Наукова новизна отриманих результатів.** Найважливіші результати кваліфікаційної роботи, які характеризують її новизну, розкривають особистий внесок автора у дослідження, надаються у формі переліку пунктів наукової новизни. Кожне наукове положення чітко формулюють, виокремлюючи його повну сутність і зосереджуючи особливу увагу на рівні досягнутої при цьому новизни. Сформульоване наукове положення повинно читатися і сприйматися легко і однозначно (без нагромодження дрібних і таких, що ускладнюють сприйняття його сутності, деталей та уточнень). У жодному випадку не можна вдаватися до викладу наукового положення у вигляді анотації, коли просто констатують, що в роботі зроблено те й те, а в сутності написаного новизни виявити неможливо.

При формулюванні пунктів наукової новизни рекомендується користуватись наступними виразами: "визначено...", "розроблено...", "обґрунтовано...", "удосконалено...", "встановлено...", "зроблено оцінку...", "сформульовано...", «здійснено прогноз...», «створено...», «перевірено...».

#### Приклад.

**Наукова новизна дипломної роботи.** Найбільш суттєвими науковими результатами магістерського дослідження, що відзначаються новизною, є наступні:

- удосконалено систему показників оцінки ефективності економіко-організаційного механізму оподаткування підприємств шляхом доповнення її загальними, проміжними, оціночними коефіцієнтами податкового навантаження;
- визначено методичні підходи щодо скорочення „податкового клину” між емісійним і позиковим способами фінансування суб'єктів господарювання шляхом оподаткування процентних доходів за нижчою ставкою податку на прибуток.
- удосконалено підходи до нарахування податкової амортизації шляхом поєднання методу залишкової вартості (в перший рік експлуатації об'єкта) з прямолінійним методом (в наступні роки), а також введення діапазону термінів корисного використання амортизованого майна.
- обґрунтовано необхідність запровадження в Україні інвестиційного податкового кредиту, зокрема доведено, що його ставка повинна визначатися нормою використання амортизаційних відрахувань на одиницю інвестицій; рентабельністю інвестиційного проекту; ставкою податку на прибуток.

**Практичне значення отриманих результатів кваліфікаційної роботи магістра.**

У кваліфікаційній роботі, яка має теоретичний характер, у цій частині подають відомості про наукове використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання, а в кваліфікаційній роботі з прикладним

значенням – висвітлюють результати практичного застосування отриманих результатів або рекомендації щодо їх використання.

**Приклад**

Практичне значення одержаних результатів дипломної роботи полягає в обґрунтуванні рекомендацій щодо удосконалення механізму оподаткування прибутку підприємств для стимулювання інвестиційної діяльності.

### Перелік структурних частин кваліфікаційної роботи

Вступ має закінчуватись *переліком структурних частин*, вказівкою про обсяг тексту роботи, кількість таблиць і рисунків, кількість використаних джерел та додатків.

**Приклад:**

**Структура і обсяг дипломної роботи.** Магістерська робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел із 110 найменувань на 7 сторінках і 6 додатків на 8 сторінках, містить 5 рисунків на 4 сторінках та 6 таблиць на 7 сторінках. Загальний обсяг роботи – 110 сторінок. Основний зміст дипломної роботи викладено на 90 сторінках.

### 3.2.5. Розділи основної частини кваліфікаційної роботи

Зміст розділів основної частини повинний відповідати темі роботи і цілком її розкривати. Ці розділи повинні показати уміння дослідника стисло, логічно й аргументовано викладати матеріал, викладення і оформлення якого повинно відповідати вимогам, що висуваються до кваліфікаційних робіт магістрів.

*Обов'язковим для кваліфікаційної роботи є логічний зв'язок між розділами і послідовний розвиток основної теми протягом усієї роботи.*

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з трьох розділів.

#### Перший розділ

Перший розділ носить загальнотеоретичний характер. У ньому на основі вивчення робіт вітчизняних і закордонних авторів:

- визначається сутність і соціально-економічний зміст предмета дослідження;
- формулюються принципи, основні, вихідні положення побудови предмета дослідження, його функції і місце в загальному об'єкті дослідження, у визначеному аспекті розгляду;
- дається порівняльний аналіз різних економічних теорій і концепцій, що відповідають темі кваліфікаційної роботи;

- аналізуються причини і фактори, що впливають на предмет дослідження і змінюють його.
- предмет дослідження класифікується як цілісна система, тобто визначаються його складові частини і структура.

***При викладі зазначених питань і проблем:***

- критично розглядаються різні підходи до їхнього вирішення, визначається відношення автора до дискусійних питань;
- враховується історичний і закордонний досвід рішення поставлених у роботі проблем, виявляються визначені закономірності і рекомендації з їхнього використання в нашій фінансовій науці;
- аналізуються макроекономічні показники, що відповідають темі дослідження (у динаміці за кілька років).

## **Другий розділ**

Другий розділ носить аналітичний характер. У ньому дається глибокий аналіз складових частин предмета дослідження (класифікованих у першому розділі), з використанням різних методів дослідження, включаючи економіко-математичні. При цьому рекомендується застосування комп'ютерних технологій.

***Базою даних для проведення аналізу повинні бути статистичні матеріали, що стосуються практики фінансово-кредитної роботи конкретного підприємства чи організації за кілька років (які студент підібрав на передкваліфікаційній практиці).***

При написанні цього розділу студент не обмежується констатацією фактів, а виявляє тенденції розвитку, розкриває недоліки і причини, що їх обумовили, намічає шляхи їхнього можливого усунення. Цей розділ повинен служити економічним обґрунтуванням висновків і пропозицій, до яких прийде студент у процесі виконання кваліфікаційної роботи.

## **Третій розділ**

Третій розділ може будуватися двома методами.

1. Він може мати перспективний характер. У ньому студент розробляє шляхи удосконалювання предмета дослідження, дає пропозиції і рекомендації з підвищення ефективності використання фінансово-кредитних технологій. Базою для розробки конкретних рекомендацій служить проведений аналіз досліджуваної проблеми в другому розділі, а також наявний прогресивний вітчизняний і закордонний досвід.

2. Може бути присвячений продовженню аналізу і дослідженню практики роботи підприємства чи організації. При цьому висновки і пропозиції варто дати в заключній частині.

### **3.2.6. Висновки**

Кваліфікаційна робота закінчується заключною частиною, що так і називається "висновок". Він носить форму синтезу накопиченої в основній частині наукової інформації. Цей синтез – послідовний, логічно стрункий виклад отриманих підсумків і їхнє співвідношення з загальною метою і конкретними завданнями, поставленими і сформульованими у вступі. Саме тут міститься "вивідне" знання, що є новим стосовно вихідного знання. Саме воно виноситься на обговорення й оцінку наукової громадськості в процесі публічного захисту кваліфікаційної роботи.

Це вивідне знання повинне містити те нове, істотне, що складає підсумкові результати дослідження, що оформляються у виді деякої кількості пронумерованих абзаців. Їхня послідовність визначається логікою побудови наукового дослідження. При цьому указується не тільки його наукова новизна і теоретична значимість, але і практична цінність, що витікає з кінцевих результатів.

Таким чином, можна стверджувати, що заключна частина кваліфікаційної роботи являє собою не простий перелік отриманих результатів проведеного дослідження, а їхній підсумковий синтез, тобто формулювання того нового, що внесено автором у вивчення і вирішення проблеми.

### 3.2.7. Список використаних джерел

Після висновку міститься бібліографічний список використаних джерел. Бібліографічний апарат - дуже значима частина кваліфікаційної роботи магістра, що відображає самостійну творчу роботу дослідника.

По-перше, цей список є вказівкою на джерела з теми дослідження для тих, хто буде читати кваліфікаційну роботу. По-друге, він дозволяє судити про наукову культуру автора, глибину його проникнення в тему й етичність його позиції стосовно авторів використаних джерел.

*Кожне джерело, включене у такий список, повинне мати відображення в рукописі дослідження, також кожне згадане у тексті кваліфікаційної роботи прізвище науковця, інформаційне джерело повинне супроводжуватися посиланням на відповідне джерело у списку.* Якщо його автор робить посилання на які-небудь запозичені факти чи цитує роботи інших авторів, то він повинний обов'язково вказати в посиланні, звідкіля узяті наведені матеріали.

При складанні списку використаних джерел слід керуватися вимогами ДСТУ 8302:2015.

### 3.2.8. Додатки

Допоміжні чи додаткові матеріали, що недоцільно використовувати в тексті основної частини роботи, розміщують у додатках. **За змістом** додатки можуть бути дуже різноманітними. Це, наприклад, можуть бути статистичні дані, копії справжніх документів, витяги зі звітних матеріалів, виробничі плани і т.п.

**За формою** вони можуть являти собою текст, великі за розміром таблиці, графіки і т.д. Особливо цінним додатком є акти впровадження розроблених заходів, що супроводжуються розрахунком економічної ефективності (приклади оформлення акту про впровадження результатів й довідки про практичну значущість кваліфікаційної роботи).

У тексті кваліфікаційної роботи на всі додатки мають бути надані відповідні посилання.

### 3.2.9. Анотація / ABSTRACT

Анотація призначена для першого стислого знайомства з кваліфікаційним дослідженням. В ній узагальнюється зміст всієї кваліфікаційної роботи та констатуються основні проблеми, що були вирішені автором у тексті кваліфікаційної роботи. Анотація повинна бути обсягом в розмірі **не меншим за 1800 знаків комп'ютерного тексту (вимога для англомовного тексту)**.

Анотація повинна бути представлена на двох мовах: мові якою написано кваліфікаційну роботу (українська) і іноземній мові, якою володіє студент. **Анотація, що написана іноземною мовою, перевіряється викладачем кафедри ділової іноземної мови. У разі якщо переклад анотації вірний, викладач кафедри підписує її.**

Викладення матеріалу в анотації повинно бути стислим і точним. Доцільно використовувати синтаксичні конструкції, що властиві мові ділових документів, уникати складних граматичних оборотів. Необхідно застосовувати стандартизовану термінологію, уникати маловідомих термінів і символів.

Оформлюється анотація наступним чином. Заголовком служить слово "АНОТАЦІЯ", розташоване посередині рядка, без крапки на кінці.

Анотація кваліфікаційної роботи повинна містити:

1) Вихідні дані кваліфікаційної роботи.

Пропустивши рядок після слова "АНОТАЦІЯ", з абзацного відступу з великої літери вказують вихідні дані кваліфікаційної роботи (автор, тема, місце та рік захисту) в номінативній формі.

2) Текст анотації.

Текст анотації обов'язково повинен відображати: обґрунтування вибору теми дослідження; коротку характеристику основних положень кваліфікаційної роботи; теоретичні та практичні результати, рекомендації щодо можливості їх використання.

3) Ключові слова.

Ключові слова, потрібні для розкриття сутності роботи, формують на основі тексту роботи і розташовують у кінці анотації. Кількість ключових слів чи словосполучень обмежена: допускається від 5 до 15 слів, в називному відмінку в рядок через кому.

**Приклад оформлення анотації наведено у додатку Д.**

### 3.3. Оформлення кваліфікаційної роботи

### 3.3.1 Загальні правила оформлення

Кваліфікаційна робота повинна бути грамотно написаною і правильно оформленою. Від того, наскільки відповідально поставиться автор до оформлення своєї роботи, багато в чому буде залежати її якість і підсумкова оцінка.

Оформлення - одна з найважливіших стадій роботи над кваліфікаційним дослідженням. Надання відповідної форми тексту кваліфікаційної роботи має принципове значення, оскільки кваліфікаційна робота - це кваліфікаційний твір і її оформлення повинно відповідати загальноприйнятим вимогам. Причому визначені елементи оформлення не можна відкладати "на потім", на той час коли текст у своїй основі буде вже написаний. Про оформлення потрібно думати по ходу роботи над темою, у процесі створення чорнового рукопису. Адже кваліфікаційна робота складається не тільки з текстової частини, але містить у собі формули, додатки, таблиці, ілюстрації, графіки. Усі ці види матеріалу повинні бути представлені в кваліфікаційній роботі відповідно до вимог, що висуваються до робіт, що направляються до друку.

**Кваліфікаційна робота** повинна бути виконана й оформлена з дотриманням вимог до наукових праць, що містяться в **Україні** «Інформація та документація БІБЛІОГРАФІЧНЕ ПОСИЛАННЯ Загальні положення та правила складання ДСТУ 8302:2015», що доступний за посиланням <http://lib.pu.if.ua/files/dstu-8302-2015.pdf>

***Кваліфікаційна робота повинна бути виконана державною мовою.***

Кваліфікаційну роботу оформляють на аркушах формату А4 (210х297 мм). Дозволяється використання формату А3 (297х420 мм), коли це необхідно для оформлення ілюстративного матеріалу. Кваліфікаційна робота магістра повинна бути надрукована за допомогою комп'ютера на одній стороні аркушу формату А4, за допомогою текстового редактора Microsoft Word.

*При друці на комп'ютері використовуються:*

- кегль шрифту Times New Roman Суг (розмір символів) – 14;
- полуторний (1,5) міжрядковий інтервал.

*Текст роботи варто друкувати, дотримуючись наступних розмірів полів:* ліве - 30 мм, праве – 15мм., нижнє і верхнє - 20 мм.

*Абзацний відступ* повинен бути однаковим впродовж усього тексту роботи і дорівнювати п'яти знакам (1,25 см). У рядках з вирівнюванням по центру та в таблицях абзацного відступу немає.

**Обсяг основного тексту дисертації вираховується авторськими аркушами.**

**Один авторський аркуш дорівнює 40 тис. друкованих знаків,** враховуючи цифри, розділові знаки, проміжки між словами, що становить близько 24 сторінок друкованого тексту при оформленні роботи за допомогою комп'ютерної техніки з використанням текстового редактора Word: шрифт - Times New Roman, розмір шрифту - 14 pt

**Обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи магістра повинен складати не менш ніж 3 авт-аркуші та не більше 4 авт-аркуші.**

До основного обсягу кваліфікаційної роботи **не входять**: додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів кваліфікаційної роботи підлягають суцільній нумерації.

Приблизний обсяг сторінок структурних частин кваліфікаційної роботи наведено в табл.3.1.

**Перелік використаних джерел кваліфікаційної роботи магістра повинен складати не менш ніж 100 літературних джерел.**

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, виявлені при оформленні роботи, повинні бути виправлені підчищенням чи зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту машинописним способом чи від руки. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Таблиця 3.1

**Приблизний обсяг сторінок структурних частин кваліфікаційної роботи**

| Структурна частина роботи    | Приблизний обсяг, стор.                                         |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Титульний аркуш              | 1                                                               |
| Анотація                     | 2                                                               |
| Зміст                        | 1-2                                                             |
| Вступ                        | 3-7                                                             |
| Розділ 1. Теоретична частина | 20-28                                                           |
| Розділ 2. Аналітична частина | 20-30                                                           |
| Розділ 3. Практична частина  | 20-25                                                           |
| Висновок                     | 4-8                                                             |
| <b>Основний текст</b>        | <b>не менш ніж 3 авт-аркуші та не більше 4 авт-аркуші.</b>      |
| Перелік використаних джерел  | <b>не менш ніж 100 літературних джерел / стор. без обмежень</b> |
| Додатки                      | без обмежень                                                    |
| <b>Загальний обсяг</b>       |                                                                 |

**Кваліфікаційна робота повинна бути зброшурована у твердій обкладинці.**

***З внутрішньої сторони першої та останньої сторінки обкладинки вклеюються конверти:***

- в перший конверт вкладаються відгук наукового керівника, зовнішня рецензія та інші матеріали;
- в другий - диск з електронним варіантом кваліфікаційної роботи.

***У тексті кваліфікаційної роботи не дозволяється:***

- використовувати скорочення слів, окрім встановлених правилами української орфографії та відповідними стандартами;
- вживати математичні знаки, а також знаки "№" та "%" без цифр;
- наводити скорочені позначення фізичних величин, якщо вони вживаються без цифр, за винятком їх наведення в таблицях.

*Текст основної частини кваліфікаційної роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти, що повинні мати заголовки. Заголовки повинні чітко і коротко відображати їхній зміст.*

Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи **"АНОТАЦІЯ"**, **"ЗМІСТ"**, **"ВСТУП"**, **"РОЗДІЛ"**, **"ВИСНОВКИ"**, **"ДОДАТКИ"**, **" ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ "**, друкують великими літерами посередині рядка.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між назвою підрозділу і наступним текстом повинна дорівнювати одному порожньому інтервалу. Між заголовками розділу і підрозділу витримують теж один інтервал. Відстані між рядками заголовків приймають такими ж, як у тексті. Крапку наприкінці заголовка не ставлять. Підкреслювати заголовки і переносити слова в заголовок не допускається.

Вступ, кожний розділ, загальні висновки і список використаних джерел починають з нової сторінки, а наступний підрозділ – одразу після закінчення попереднього.

### **3.3.2. Нумерація**

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

***Першою сторінкою кваліфікаційної роботи магістра є титульний аркуш***, який включають до загальної нумерації сторінок кваліфікаційної роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

***Такі структурні частини кваліфікаційної роботи магістра, як анотація, зміст, вступ, висновки, список використаних джерел*** не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини кваліфікаційної роботи магістра, нумерують

звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: "1. ВСТУП" або "Розділ 6. ВИСНОВКИ". Номер розділу ставлять після слова "РОЗДІЛ", після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

*Підрозділи нумерують у межах кожного розділу.* Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: "2.3." (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу,

*Пункти нумерують у межах кожного підрозділу.* Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: "1.3.2." (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в кваліфікаційній роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках кваліфікаційної роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках.

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, між якими ставиться крапка.

*Наприклад:* Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу).

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі кваліфікаційної роботи подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. Перед відповідним заголовком таблиці розміщують напис "Таблиця" із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: "Таблиця 1.2" (друга таблиця першого розділу).

Якщо в розділі кваліфікаційної роботи одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово "Таблиця" і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова "Продовж. табл." і вказують номер таблиці, наприклад: "Продовж. табл.1.2".

Формули в кваліфікаційній роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть

біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Примітки до тексту і таблиць, в яких наводять довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова "Примітка" ставлять крапку.

**Наприклад:**

**1) Одна примітка**

Примітка. Розраховано автором

**2) Декілька приміток**

Примітки:

1. Планові показники
2. Фактичні показники

### 3.3.3. Оформлення таблиць і посилань на таблиці

Цифровий матеріал, коли його багато чи коли є необхідність у зіставленні й виведенні визначених закономірностей, оформляють у кваліфікаційній роботі у вигляді таблиць. Таблиці застосовують для кращого уточнення та зручності порівнювання показників.

За змістом таблиці поділяються на аналітичні й неаналітичні. Аналітичні таблиці є результатом обробки й аналізу цифрових показників. Як правило, після таких таблиць робиться узагальнення у вигляді нового знання, що вводиться в текст словами: "таблиця дозволяє зробити висновок, що...", "з таблиці видно, що..." тощо. Часто такі таблиці дають можливість виявити і сформулювати певні закономірності. У неаналітичних таблицях містяться, як правило, неопрацьовані статистичні дані, необхідні лише для інформації чи констатації.

**Кожна таблиця повинна мати назву**, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово "Таблиця" починають з великої літери. Назву наводять жирним шрифтом.

**Заголовок кожної граfi в головці таблиці** має бути по можливості коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються.

**Приклад оформлення таблиці:**

Таблиця (номер).

| Назва таблиці      |  |  |  |  |
|--------------------|--|--|--|--|
| Головка<br>таблиці |  |  |  |  |
|                    |  |  |  |  |
|                    |  |  |  |  |
|                    |  |  |  |  |
|                    |  |  |  |  |
|                    |  |  |  |  |

Заголовки  
граф

Підзаголовки  
граф

Рядки

Боковик  
(заголовки рядків)

Графи (колонки)

**Боковик**, як і головка, потребує лаконічності. Повторювані слова тут також виносять у об'єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків боковика слова розміщують у заголовку над ним.

*Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки - з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними.* Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблиці необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Таблиці, розміщені на окремих сторінках кваліфікаційної роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Якщо в розділі кваліфікаційної роботи одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

**Кожна таблиця повинна мати тематичний заголовок**, що відображає її зміст. Назву слід розміщувати безпосередньо над таблицею посередині рядка, напівжирним шрифтом.

Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці в межах цього розділу, між якими ставиться крапка. Крапку у кінці назви таблиці і після номера таблиці ставити не треба.

**Наприклад:**

Таблиця 2.1.

Розрахунок ціни акцій корпорації

| Курс, дол. | Надійшло пропозицій про продаж за встановленою ціною і вище | Надійшло пропозицій про покупку за встановленою ціною і вище |
|------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 01         | 02                                                          | 03                                                           |
| 550        | 1000                                                        | 165                                                          |
| 525        | 820                                                         | 255                                                          |
| 500        | 655                                                         | 355                                                          |

**Якщо таблиця самостійно складена**, або показники в ній самостійно розраховані, то після таблиці слід зробити наступне посилання:

Примітка. Складено або розраховано автором (Розмір шрифту 12).

Наприклад:

Таблиця 2.1. Розрахунок ціни акцій корпорації

| Курс, дол. | Надійшло пропозицій про продаж за встановленою ціною і вище | Надійшло пропозицій про покупку за встановленою ціною і вище |
|------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 01         | 02                                                          | 03                                                           |
| 550        | 1000                                                        | 165                                                          |
| 525        | 820                                                         | 255                                                          |
| 500        | 655                                                         | 355                                                          |

Примітка. Розраховано автором

**Якщо таблиця не самостійно складена, або показники в ній не самостійно розраховані, то після назви таблиці слід обов'язково вказати бібліографічне затекстове посилання у квадратних дужках.** При цьому в дужках вказується порядковий номер джерела у списку використаних джерел та відповідна сторінка джерела (наприклад, [8, с.6]) – означає, що використано інформацію з джерела під номером 8 у списку використаних джерел, яка знаходиться на сторінці 6.

Наприклад:

Таблиця 2.1

.Розрахунок ціни акцій корпорації [8, с.6]

| Курс, дол. | Надійшло пропозицій про продаж за встановленою ціною і вище | Надійшло пропозицій про покупку за встановленою ціною і вище |
|------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 01         | 02                                                          | 03                                                           |
| 550        | 1000                                                        | 165                                                          |
| 525        | 820                                                         | 255                                                          |
| 500        | 655                                                         | 355                                                          |

**Таблиці кожного додатка позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення букви додатка.**

Наприклад:

Таблиця А.3.

Розрахунок ціни акцій корпорації

| Курс, дол. | Надійшло пропозицій про продаж за встановленою ціною і вище | Надійшло пропозицій про покупку за встановленою ціною і вище |
|------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 01         | 02                                                          | 03                                                           |
| 550        | 1000                                                        | 165                                                          |
| 525        | 820                                                         | 255                                                          |
| 500        | 655                                                         | 355                                                          |

**Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку.** При перенесенні таблиці на наступну сторінку назву вміщують

тільки над її першою частиною. Над іншими частинами друкують слова "Продовж. табл." із зазначенням номера таблиці.

Наприклад:

Таблиця 2.1.

**Розрахунок ціни акцій корпорації**

| Курс, дол. | Надійшло пропозицій про продаж за встановленою ціною і вище | Надійшло пропозицій про покупку за встановленою ціною і вище |
|------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 01         | 02                                                          | 03                                                           |
| 550        | 1000                                                        | 165                                                          |
| 525        | 820                                                         | 255                                                          |
| 500        | 655                                                         | 355                                                          |

наступна сторінка

Продовж. табл. 2.1

|     |     |     |
|-----|-----|-----|
| 01  | 02  | 03  |
| 475 | 485 | 485 |
| 450 | 340 | 635 |
| 425 | 230 | 745 |

**На всі таблиці в кваліфікаційній роботі повинні бути посилання в тексті**, при цьому слово "таблиця" в тексті, де студенту треба вказати на неї, пишуть скорочено "табл." з номером у вигляді виразу в круглих дужках "(табл. 3.1)". Не варто оформлювати посилання на таблиці як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У повторних посиланнях на таблиці треба вказувати скорочено слово "дивись" (див. табл. 3.1).

**У таблиці обов'язково слід показувати одиниці виміру.** Якщо всі показники мають однакову розмірність, то вони виносяться в заголовок. У випадку різної розмірності одиниці виміру надаються окремо в заголовках граф чи рядків. Одиниці виміру вказуються в скороченому вигляді відповідно до діючих стандартів.

Наприклад:

Таблиця 2.1.

**Надходження місцевих податкових платежів за видами бюджетів України за 2015 - 2021 рр. [14, с. 19; 15, с. 50]**

(млн. грн.)

| Роки | Зведений бюджет | Бюджети областей | Районні бюджети | Бюджети місцевого самоврядування |
|------|-----------------|------------------|-----------------|----------------------------------|
| 01   | 02              | 03               | 04              | 05                               |
| 2015 | 555,5           | 8,1              | 439,5           | 5,9                              |
| 2016 | 598,2           | 7,8              | 474,5           | 6,6                              |
| 2021 | 642,3           | 3,0              | 513,4           | 7,2                              |

Якщо текст, що повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словом „Те ж”, а далі лапками. Ставити

лапки замість повторюваних цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, що повторюються, не дозволяється.

Якщо цифри чи інші дані в будь-якому рядку таблиці не наводяться, то в ній ставлять прочерк.

### 3.3.4. Оформлення графічного матеріалу і посилань на нього

Важливою складовою частиною кваліфікаційної роботи є графічний матеріал. Він повинний бути органічно пов'язаний зі змістом роботи та у наочній формі ілюструвати основні положення аналізу і проектування. Необхідна кількість, склад і зміст графічного матеріалу в кожному конкретному випадку визначається студентом за узгодженням з керівником кваліфікаційної роботи.

*Кількість ілюстрацій в кваліфікаційній роботі повинна бути достатньою для пояснення тексту, що викладається.*

Основними видами ілюстративного матеріалу в кваліфікаційній роботі є схема, діаграма і графік.

**Схема** – це зображення, що передає за допомогою умовних позначок і без дотримання масштабу основну ідею якого-небудь пристрою, предмета, споруди чи процесу і показує взаємозв'язок їх головних елементів. На схемах усіх видів повинна бути витримана товщина ліній зображення основних і допоміжних ліній і товщина їх зв'язків.

**Діаграма** – один із способів графічного зображення залежності між величинами. Діаграми складають для наочності зображення й аналізу даних. Відповідно до форми побудови розрізняють діаграми площинні, лінійні й об'ємні. У кваліфікаційних роботах найбільшого поширення набули лінійні діаграми, а з площинних – стовпчикові і секторні.

**Графік** – умовне зображення величин і їх співвідношень через геометричні фігури, крапки й лінії. Графіки використовуються як для аналізу, так і для підвищення наочності ілюстрованого матеріалу. Крім геометричного образу, графік повинен містити ряд допоміжних елементів: загальний заголовок графіка; словесні пояснення умовних знаків й змісту окремих елементів графічного образу; числові дані, що доповнюють чи уточнюють величину нанесених на графік показників.

Графічний матеріал розміщується безпосередньо після першого посилання на нього, або на наступній сторінці, а за необхідності – у додатку (посилання на графічний матеріал в тексті роботи є обов'язковим). Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках кваліфікаційної роботи, включаються до загальної нумерації сторінок. Рисунок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається матеріал, пов'язаний з ілюстрацією, і де авторові треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках "(рис. 3.1)" або

оборот типу: "...як це видно з рис. 3.1" або "... як це показано на рис 3.1". У повторних посиланнях на ілюстрації треба вказувати скорочено слово "дивись", наприклад: "див. рис. 3.1".

Графічний матеріал може мати тематичну назву, яку розміщують під ним. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

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 рисунку в межах цього розділу, між якими ставиться крапка. Крапка також ставиться після останньої цифри номера рисунку. Назву слід розміщувати безпосередньо під рисунком з абзацного відступу, вирівнюючи по ширині рядка. Крапку у кінці назви рисунку ставити не треба. Назва міститься через один рядок після ілюстрації чи приміток до ілюстрації.

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі кваліфікаційної роботи подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Рисунок (схему, діаграму, графік), як правило, слід виконувати на одній сторінці. Якщо рисунок не вміщується на одній сторінці, дозволяється переносити його на інші сторінки. При цьому тематичну назву розміщують на першій сторінці, пояснювальні дані – на кожній сторінці і під ними друкують "Рис. 3.1, аркуш 2".

Графічний матеріал кожного дodatка позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення букви додатка.

**Наприклад:**

Рис. В.2. Обсяги іноземного інвестування по регіонах України

*Якщо ілюстрація самотійно складена, або показники в ній самотійно розраховані, то після ілюстрації слід зробити наступне посилання (Розмір шрифту 12):*

Примітка. Складено або розраховано автором

*Якщо ілюстрація не самотійно складена, або показники в ній не самотійно розраховані, то після назви ілюстрації слід обов'язково вказати бібліографічне затекстове посилання у квадратних дужках.* При цьому в дужках вказується порядковий номер джерела у списку використаних джерел та відповідна сторінка джерела (наприклад, [8, с.6]) – означає, що використано інформацію з джерела під номером 8 у списку використаних джерел, яка знаходиться на сторінці 6).

**Наприклад**

Рис. 2.1 Сума і питома вага податку на доходи в загальній сумі доходів бюджету м. Чугуєва за 2015-2021 роки [8, с.6]

**Приклад оформлення рисунка:**

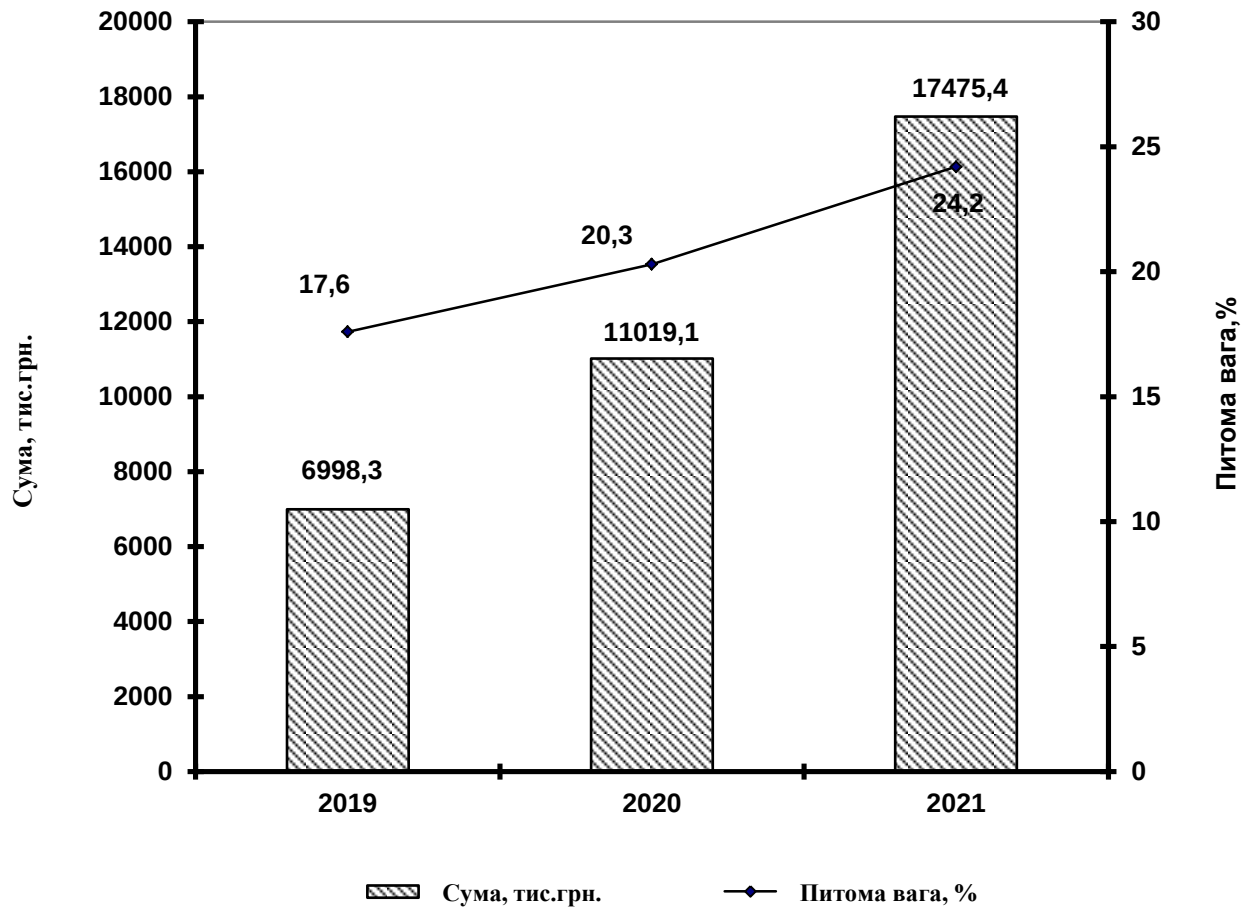


Рис. 2.1 Сума і питома вага податку на доходи в загальній сумі доходів бюджету м. Чугуєва за 2019-2021 роки [8, с.6]

Ілюстрації в кваліфікаційній роботі мають бути розташовані так, щоб їх було зручно розглядати без повороту роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

### 3.3.5. Оформлення формул і посилань на них

При використанні формул необхідно дотримуватися певних правил.

Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

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

**Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками.** Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=), або після знаків плюс (+), мінус (–), множення (•).

Наприклад:

$$\text{GDP} = C + I + E, \quad (3.1)$$

де GDP – валовий внутрішній продукт;  
C – кінцеве споживання;  
I – інвестиції (валове нагромадження основних фондів, приріст запасів матеріальних обігових коштів, чисте придбання цінностей);  
E – чистий експорт.

**Формули, за винятком тих, що містяться у додатках, мають нумеруватися наскрізною нумерацією у межах розділу.** У цьому разі номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули, відокремлених крапкою.

Посилання у тексті на порядкові номери формули дають у дужках (... у формулі (2.1)). Формули в додатках нумерують окремо арабськими цифрами в межах кожного додатка з додаванням перед цифрою позначення букви додатка (...у формулі (B.1)).

Якщо посилання на номер формули знаходиться усередині виразу, узятото в круглі дужки, то їх рекомендується замінити квадратними дужками.

Наприклад:

Використовуючи вираз для оцінки ефективності експорту [див. формулу (2.3)], одержуємо...

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний рядок нижче формули.

Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то номер такої формули записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули.

Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули. Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться справа від вістря парантеза, яке знаходиться всередині групи формул і спрямовано в сторону номера.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації:

- а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово;
- б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

*Розділовими знаками між формулами*, котрі йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою.

### 3.3.6. Посилання на використані джерела, цитування, та примітки

#### *Посилання на використані джерела*

При написанні кваліфікаційної роботи студент повинен посилатися на джерела, матеріали з яких наводяться в роботі, або на основі яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена кваліфікаційна робота.

Посилання дають можливість:

- знайти в тексті таблиці, малюнки, пояснення і першоджерела;
- перевірити вірогідність даних про цитування документа;
- надають необхідну інформацію про документ, його зміст, мову тексту, обсяг.

По місцю розташування щодо основного тексту кваліфікаційної роботи і виконуваної ними ролі, посилання бувають:

- а) внутрішньотекстові. Вони є нерозривною частиною основного тексту;
- б) посторінкові, тобто винесені з тексту вниз сторінки;
- в) затекстові (бібліографічні), тобто винесені за текст усієї кваліфікаційної роботи.

**Внутрішньотекстові посилання** використовують, коли значна частина посилання ввійшла в основний текст кваліфікаційного дослідження так органічно, що вилучити її неможливо.

Посилання на ілюстрації кваліфікаційної роботи [вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис. 1.2».

Посилання на формули кваліфікаційної роботи вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад «... у формулі (2.1)».

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл.1.2».

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див.табл. 1.3».

Внутрішньотекстові посилання на таблиці, малюнки, окремі розділи роботи можуть братися в круглі дужки: (таблиця 2.1), (рисунок 3.1), (додаток Б).

Але можуть оформлятися й у такий спосіб: "відповідно до даних табл. 2.1", "за даними рис. 3.1", "у формулі (2.1)".

Якщо внутрішньотекстові посилання на таблиці, рисунки й окремі розділи роботи не супроводжуються порядковим номером, то їх варто писати в тексті цілком, без скорочень. Наприклад, "з рисунка видно, що ...", "дані таблиці показують, що ..." і т.д.

**Посторінкові посилання** дають у тексті кваліфікаційної роботи, якщо посилання потрібні по ходу читання, а усередині тексту їх розмістити неможливо чи небажано. У зазначених посиланнях містяться в основному пояснюючі дані. Для їхнього позначення у тексті використовують знаки виноска у виді арабської цифри (без дужки), розташованої у верхньому індексі. Нумерація посилань здійснюється в послідовному порядку в межах сторінки. На кожній наступній сторінці нумерацію підрядних посилань починають з першого.

Розміщаються підрядні посилання внизу сторінки і відокремлюються від основного тексту суцільною короткою рисою. Друкують їх з абзацного відступу тим же шрифтом, що й основний текст, але меншим кеглем - 10-м. Нумерація зазначених посилань під рисою відповідає їхній нумерації усередині тексту. Номер міститься першим у рядку у верхньому індексі.

**Наприклад:**

Податкові органи архаїчно розглядають бізнес виключно з точки зору податкових наслідків його діяльності, що відповідно не стимулює до інвестиційної активності <sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Слід відзначити, що „видушування податків” відбувається в умовах постійного перевиконання бюджету і недостатньо високих приватних капіталовкладень.

**Затекстові посилання** застосовуються в тих випадках, коли необхідно оперувати великою кількістю бібліографічних джерел. Бібліографічне затекстове посилання - сукупність бібліографічних зведень про цитуємий чи інший документ, що згадується в тексті, що необхідні для його ідентифікації і пошуку.

**Затекстові посилання на твір даються одразу після закінчення цитати у квадратних дужках.**

**1. Затекстові посилання без вказування сторінок.** При цьому в дужках вказується тільки порядковий номер джерела у списку використаних джерел (наприклад, [3]) – означає, що використано інформацію з джерела під номером 3 у списку використаних джерел.

**Наприклад:**

**1. Посилання на один твір**

Д. Рікардо у "Началах політичної економії і оподаткування" першим досліджував проблему перенесення податкового тягаря [19].

**2. Посилання на кілька творів**

Основні представники неокласичного напрямку економічної думки А. Маршалл, К. Кобб, П. Дуглас [4; 6; 12].

### 3. Посилання на багатотомне видання

За допомогою "оптимуму Парето" оцінюються зміни в оподаткуванні [19, т.2].

2. Затекстові посилання з вказуванням сторінок. У необхідних випадках (звичайно при використанні цифрових чи даних цитати) вказуються і сторінки, на яких міститься джерело, що використовується. При цьому в дужках вказується порядковий номер джерела у списку використаних джерел та відповідна сторінка джерела (наприклад, [3, с.18]) – означає, що використано інформацію з джерела під номером 3 у списку використаних джерел, яка знаходиться на сторінці 18).

**Наприклад:**

#### 1. Посилання на конкретну сторінку твору

Економіка вимагає від читача, за словами німецького спеціаліста з історії економічної думки А. Хейлброннера, „витривалості верблюда і терпіння святого” [19, с.15].

#### 2. Посилання на кілька сторінок у творі

М. Туган-Барановський доводив необхідність стимулювання розвитку економіки за допомогою позик [19, С.15-18].

#### 3. Посилання на кілька творів із вказівкою сторінок

Динаміка надходжень податку на додану вартість до зведеного бюджету України за 2010-2012 роки [19, с. 15; 25, с. 5-9].

Посилатися потрібно на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися тільки в тих випадках, коли в них є матеріал, що не входить в останнє видання.

Рекомендується в тексті кваліфікаційної роботи давати посилання також на особисті наукової праці студента-магістра.

## Цитування

Для підтвердження власних аргументів шляхом посилання на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити **цитати**. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

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

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

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

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

д) якщо необхідно виявити ставлення автора кваліфікаційної роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

Запозичена з літературних або статистичних джерел інформація (формули, таблиці, схеми, графіки, висновки тощо) також потребує обов'язкових посилань (у квадратних дужках) на порядковий номер джерела у списку використаної літератури та номери сторінок, із яких узято інформацію.

### ***Примітки***

Примітки містять довідкові та пояснювальні дані. Їх розміщують безпосередньо після таблиці, ілюстрації або тексту, яких вони стосуються. Нумерують їх послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному листі декілька, то після слова "Примітки" ставлять двокрапку.

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова "Примітка" ставлять крапку.

**Наприклад:**

**1) Одна примітка**

Примітка. Розраховано автором

**2) Декілька приміток**

Примітки:

1. Планові показники

2. Фактичні показники

### **3.3.7. Подання окремих видів текстового матеріалу**

Текстовий матеріал наукової роботи дуже різноманітний. До нього звичайно відносять числівники, скорочення, переліки тощо, тобто все те, що вимагає при своєму оформленні знання особливих техніко - орфографічних правил.

У кваліфікаційних роботах можлива цифрова, літерна і літерно-цифрова форма числівників.

**Цифрова форма** застосовується при записі кількісних і порядкових числівників:

а) якщо вони передані римськими цифрами, наприклад: *V Міжнародна науково - практична конференція*;

б) якщо це номери сторінок, таблиць, ілюстрацій і додатків, яким передую назва об'єкта, що нумерується, наприклад: *на с. 6; у табл. 2.5; на рис. 1.8; але: у 5-му томі, у 7-й главі*;

в) якщо це дата, наприклад: *6 травня; у 1825 році*;

г) якщо це ряд із трьох і більше порядкових числівників, то відмінкове закінчення нарощується тільки в останнього числівника, наприклад: *5, 6 і 7-й клас; 50, 60 і 70-і рр.*;

д) якщо це порядкові числівники, написані через тире, наприклад: *80–90-і роки.*

**Літерна форма** застосовується при записі кількісних і порядкових числівників:

а) для позначення однозначних числівників у непрямих відмінках не при одиницях величин чи грошових одиницях, наприклад: *характеризується двома показниками, було обмежено трьома способами;*

б) при збігу декількох числівників у цифровій формі, наприклад: *п'ять 300-кілограмових злитків;*

в) на початку речення й особливо абзацу.

**Літерно-цифрова форма** запису числівників використовується:

а) для багатозначних круглих чисел у цифровій формі, наприклад: *25 тис. чоловік; 10 млн доларів тощо;*

б) для складних іменників і прикметників, що включають числівники, наприклад: *10-відсотковий, 100-кілометровий, 850-річчя.*

Існують певні правила нарощування відмінкового закінчення. Воно повинно бути:

а) однобуквеним, якщо передостання буква числівника голосна, наприклад: *10-й; 10-а; 10-х;*

б) двобуквеним, якщо передостання буква приголосна, наприклад: *10-го; 10-му; 10-ма.*

У кваліфікаційних роботах у словотворенні часто зустрічаються **скорочення**. Це частина слова чи ціле слово. Такий скорочений запис слів використовується тут з метою скорочення обсягу тексту, що обумовлено прагненням у його мінімальному обсязі дати максимум інформації.

При скороченому записі слів використовуються три основних способи:

а) залишається тільки перша (початкова) буква слова, наприклад: *рік – р.;*

б) залишається частина слова, відкидається закінчення й суфікс, наприклад: *радянський – рад.;*

в) пропускається кілька букв у середині слова, замість яких ставиться дефіс, наприклад: *університет – ун-т.*

Роблячи скорочення, треба мати на увазі, що скорочення повинне закінчуватися на приголосну і не повинно закінчуватися на голосну (якщо вона не початкова буква в слові), на букву "й", на м'який знак.

У науковому тексті зустрічаються такі види скорочень: літерні аббревіатури; складноскорочені слова; умовні графічні скорочення.

**Літерні аббревіатури** складаються з перших (початкових) літер повних найменувань і поділяються на:

а) ті, що читаються за назвами літер, наприклад: *США;*

б) ті, що читаються за звуками, що позначаються літерами, наприклад: *ЗЕД – зовнішньоекономічна діяльність.*

У наукових текстах, окрім загальноприйнятих літерних аббревіатур, використовуються літерні аббревіатури, що вводяться автором, які скорочено позначають які-небудь поняття. При цьому перше згадування таких аббревіатур указується в круглих дужках після повного найменування, надалі вони вживаються в тексті без розшифровування.

Іншим видом скорочень є **складноскорочені слова**, що складаються зі сполучення:

- а) усічених слів і повних слів, наприклад: *профспілка* – *професійна спілка*;
- б) одних усічених слів, наприклад: *колгосп* – *колективне господарство*.

І, нарешті, у тексті кваліфікаційних робіт зустрічаються **умовні графічні скорочення** частинами і початковими літерами слів. Вони поділяються на:

- а) загальноприйняті умовні скорочення;
- б) умовні скорочення, прийняті в спеціальній літературі, у тому числі в бібліографії.

**Загальноприйняті умовні скорочення:**

а) скорочення, що робляться після переліку, наприклад: *і т. д.* (і так далі), *і т. п.* (тому подібне), *і ін.* (і інші), *та ін.* (та інші). Слова "і інші", "і тому подібне", "та інші" усередині речення не скорочують;

б) скорочення що робляться при посиланнях, наприклад: *див.* (дивися), *порівн.* (порівняй);

в) скорочення при позначенні цифрами століть і років, наприклад: *ст.* (століття), *р.* (рік), *рр.* (роки).

Укажемо ще ряд загальноприйнятих умовних скорочень: *т.* (том), *н. ст.* (новий стиль), *ст. ст.* (старий стиль), *н. е.* (нашої ери), *м.* (місто), *обл.* (область), *гр.* (громадянин), *с.* (сторінки при цифрах), *акад.* (академік), *доц.* (доцент), *проф.* (професор).

Не допускаються скорочення слів "так званий" (т. зв.), "наприклад" (напр.), "близько" (бл.), "формула" (ф-ла), "рівняння" (рів-ня), "діаметр" (діам.) тощо.

У наукових текстах зустрічається багато *переліків*, що складаються як із закінчених, так і незакінчених фраз.

У тому випадку, коли частини переліку складаються із **закінчених фраз**, вони пишуться з абзацними відступами, починаються з прописних літер і відокремлюються один від одного крапкою.

**Наприклад:**

ЄС базується на ЄВРО – європейській валютній одиниці. Умовна вартість ЄВРО визначається методом валютного кошика, що включає валюти всіх країн ЄС.

Текст всіх елементів переліку повинен бути граматично підлеглий основній вступній фразі, що передує переліку.

**Незакінчені фрази** пишуться з малих літер і позначаються арабськими цифрами чи малими літерами з напівкруглою закриваючою дужкою. Існує два варіанти оформлення таких фраз.

*Перший варіант:* переліки складаються з окремих слів (чи невеликих фраз без розділових знаків усередині), що пишуться *в підбір* з іншим текстом і відокремлюються один від одного комами.

**Наприклад:**

Інвестиції розділяються на два види: а) прямі, б) портфельні.

*Другий варіант:* переліки складаються з розгорнутих фраз зі своїми розділовими знаками. Тут частини переліку найчастіше пишуться з *нового рядка* й відокремлюються один від одного крапкою з комою.

**Наприклад:**

Експортери мають потребу у двох видах фінансових послуг:

- а) у кредитах на обіговий капітал і на фінансування закупівель основних засобів;
- б) в організації платіжного каналу для перерахування грошей від покупця до продавця.

### 3.3.8. Оформлення переліку використаних джерел

*До переліку використаних джерел слід включити лише ті джерела, на які є посилання у тексті (у вигляді квадратних дужок). Перелік використаних джерел формується студентом за його вибором (одним із таких способів:*

- у порядку появи посилань у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;

Бібліографічний опис списку використаних джерел може оформлятися здобувачем наукового ступеня за його вибором з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» доступний за посиланням [http://www-library.univer.kharkov.ua/pages/bibliography/style/dstu\\_8302\\_2015.pdf](http://www-library.univer.kharkov.ua/pages/bibliography/style/dstu_8302_2015.pdf)

або стилем АРА доступний за посиланням [http://www-library.univer.kharkov.ua/pages/bibliography/style/style\\_APA.pdf](http://www-library.univer.kharkov.ua/pages/bibliography/style/style_APA.pdf)

*Джерела, які рекомендовані студентам в процесі написання кваліфікаційної роботи:*

- Закони України, Постанови Верховної Ради України, Постанови Кабінету Міністрів України;
- інструкції та нормативні акти міністерств і відомств України;
- наукова, навчально-методична, спеціальна література, видана українською, англійською або будь-якою іншою іноземною мовою;
- періодична література українською, англійською або будь-якою іншою іноземною мовою;
- наукова, аналітична, статистична інформація, що розміщена в мережі Internet.

**Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати згідно з вимогами Національного стандарту України «Інформація та документація**

БІБЛІОГРАФІЧНЕ ПОСИЛАННЯ Загальні положення та правила складання ДСТУ 8302:2015», що доступний за посиланням <http://lib.pu.if.ua/files/dstu-8302-2015.pdf>

**Обов'язково необхідно включити іноземну літературу англійською або іншою іноземною мовою країні, яка входить до Організації економічного співробітництва та розвитку та/або Європейського Союзу.** Найкраще для цього підходять статті з журналів, що індексуються у провідних наукометричних базах Scopus та/або Web of Science.

**Бажано, послатися на праці праці свого наукового керівника. Це можна зробити зі сторінки репозитарію Університету за наступним посиланням <http://dspace.univer.kharkov.ua/?locale=uk>, або безпосередньо переглянути профілі вчених університету в Google Scholar за посиланням [https://scholar.google.com.ua/citations?view\\_op=view\\_org&hl=ru&org=14861175554779936608](https://scholar.google.com.ua/citations?view_op=view_org&hl=ru&org=14861175554779936608).**

**Для нормативно-правових актів** необхідно вказувати офіційні видання (Відомості Верховної Ради України, Офіційний вісник України, газета "Урядовий кур'єр", Зібрання постанов Уряду України, офіційний веб-портал Верховної Ради України -<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main/index>). Не слід посилатися на електронні бази даних та інші видання (книги), які не є офіційними джерелами змісту нормативно-правових актів.

**Наприклад:**

1 Конституція України : Закон України від 28 черв. 1996 р. № 254к/96-ВР [Електронний ресурс]. URL : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=254%EA%2F96-%E2%F0>. (дата звернення: 20.04 2016).

2. Про Національний банк України : Закон України від 20 трав. 1999 р. № 679-XIV [Електронний ресурс]. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/679-14/page>. (дата звернення: 22.04 2016).

**Більш докладний список правил та прикладів оформлення бібліографічного опису у списку використаної літератури (згідно з ДСТУ 8302:2015") надано в додатку Ж.**

### 3.3.9. Оформлення додатків

Матеріал, що доповнює текст основної частини кваліфікаційної роботи, допускається розміщувати в додатках. Додатки можуть бути обов'язковими та інформаційними. Інформаційні додатки можуть бути рекомендованого або довідкового характеру.

До складу додатків рекомендується включати:

- планові та звітні документи підприємств та фінансово - кредитних установ;
- проміжні математичні формули та розрахунки;
- масиви допоміжних цифрових даних;
- методики, інструкції та інші нормативні матеріали підприємств та фінансово - кредитних установ;
- алгоритми і програми, розроблені в процесі дослідження;

– ілюстрації, що мають допоміжне значення.

Додатки оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований нагорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово "Додаток\_\_\_\_" і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ї.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка, у цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку.

**Наприклад:**

A.2 – другий розділ додатка A;

B.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка B.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка.

**Наприклад:**

рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д;

формула (A.1) – перша формула додатка A

### **3.3.10. Типові помилки при оформленні і написанні кваліфікаційної роботи**

Типові помилки при оформленні і написанні кваліфікаційної роботи магістра такі:

1. Зміст роботи не відповідає плану кваліфікаційної роботи або не розкриває її тему достатньо повно.
2. Формулювання розділів (підпунктів) зроблене невдало і не відображує реальну проблемну ситуацію, стан об'єкту.
3. Мета дослідження не пов'язана з проблемою, сформульована абстрактно і не відображує специфіку об'єкту і предмету дослідження.
4. Робота виконана не самостійно.
5. Не зроблений глибокий і всебічний аналіз сучасних офіційних і нормативних документів, нової спеціальної літератури по темі дослідження.
6. Аналітичний огляд вітчизняних і зарубіжних публікацій по темі роботи має форму анотованого списку і не відображує рівня дослідження проблеми.
7. Кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають поставленому завданню.
8. Не розкриті зміст і організація експериментального дослідження (його суть, тривалість, місце проведення, кількість обстежуваних, їх характеристики), поверхнево освітлені практичні питання.

9. У роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті першоджерела, з яких запозичений матеріал.

10. Бібліографічний опис джерел в списку використаної літератури приведений довільно, без дотримання вимог державного стандарту.

11. Обсяг роботи і її оформлення не відповідають вимогам, вона виконана неакуратно, мають місце помилки.

## РОЗДІЛ 4. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА.

### 4.1. Підготовка до захисту кваліфікаційних робіт

Державна атестація випускників вищих навчальних закладів згідно із Законом України “Про вищу освіту” – це встановлення відповідності рівня отриманої ними вищої освіти вимогам стандартів вищої освіти.

Підсумкова державна атестація фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня "магістр" проводиться у вигляді захисту кваліфікаційної роботи у формі магістерської кваліфікаційної роботи.

Підготовка до захисту кваліфікаційної роботи включає:

- Оформлення документів і матеріалів, пов'язаних з її захистом;
- Підготовку до виступу на засіданні Державної екзаменаційної комісії;
- Процедуру захисту цієї випускної роботи.

#### ***Оформлення документів і матеріалів, пов'язаних з захистом кваліфікаційної роботи***

Основні документи, що подаються в атестаційну комісію :

1. Кваліфікаційна робота в друкованій та електронній формі;
2. Письмовий допуск та відгук наукового керівника.
3. Зовнішня рецензія на кваліфікаційну роботу.
4. Матеріали: тези наукових конференцій, в яких брав участь студент. Публікації з теми дослідження. Акти про впровадження.
5. Письмовий допуск кафедри (завідувача кафедри).
6. Подання голові Державної екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи (Додаток В). Цей документ готується кафедрою.

#### **1. Кваліфікаційна робота**

Згідно з регламентом студент зобов'язаний подавати кваліфікаційну роботу науковому керівникові *на першу перевірку* частинами у встановлені строки. У разі недодержання студентом календарного графіка виконання магістерської роботи, завідувач кафедри, за поданням наукового керівника, має право звернутися до ректора з пропозицією відрахувати студента з магістратури як такого, що не виконує навчальний план.

*Завершена кваліфікаційна робота в чорновому варіанті* надається науковому керівнику. Вона повинна бути в підписаній папці. Папка підписується посередині з указівкою даних студента, теми і року написання роботи.

***Без представленої чернетки кваліфікаційна робота керівником не розглядається.***

Якщо робота чи окремі її сторінки не відповідають усім установленим вимогам, вона повертається студенту для виправлення.

Щоб отримати допуск до захисту, при написанні роботи необхідно уникати наступних основних недоліків, що часто зустрічаються:

- Відхід від теми, коли назва роботи, її структура і фактичний зміст не збігаються.
- Дослівне списування матеріалу з базового підручника, з інших книг і чужих матеріалів.
- Механічне копіювання кваліфікаційних робіт з Інтернету, що порушує найважливішу вимогу до такої роботи – самостійність виконання. При встановленні факту копіювання робота не допускається до захисту.
- Обсяг роботи перевищує той, що рекомендується.
- Відсутність логіки, слабкий зв'язок однієї думки з іншою, безсистемний виклад матеріалу.
- Повторення одних і тих же положень, стилістичні погрешності.
- Невміння правильно використовувати службові слова, які додають чіткість і стрункість висловлюваному матеріалу («таким чином», «отже», «далі», «потім», «нарешті», «по-перше», «по-друге» тощо).
- Розгляд суті проблеми у вступі, хоча даний розділ роботи для цього не призначений.
- Використання застарілого статистичного і фактичного матеріалу, який не відображає сучасні явища.
- Неправильно пронумеровані сторінки змісту і не повністю виділені розділи в тексті (тільки цифрами, без назви).
- Кожний розділ повинен починатися з окремої сторінки.
- Посилання на джерела в тексті мають бути практично на кожній сторінці, з вказівкою номерів сторінок джерел і можливістю відрізнити свій текст від запозиченого.
- Немає повної ув'язки посилань на літературу з переліком джерел (є посилання - немає джерела, є джерело - немає посилань).
- У списку використаних джерел не повністю перераховані всі реквізити джерела (прізвище і ініціали автора, місце і рік видання, сторінки тощо).
- В посиланнях на Інтернет необхідно вказувати не тільки адресу сайту або сторінки, але й автора, назву документа, назву сайту і дату його останнього оновлення.

Приведена в належний вид кваліфікаційна робота, виконується начисто та брошурується у тверду обкладинку.

Підписується вона студентом на титульному аркуші кваліфікаційної роботи, де разом з підписом ставиться дата закінчення її написання.

***Кваліфікаційна робота в електронному вигляді (на диску) розміщується в конверті, що приклеюється на внутрішній стороні обкладинки кваліфікаційної роботи.***

Студент подає завершену магістерську роботу науковому керівникові для одержання від нього відгуку та допуску роботи до захисту.

## **2. Письмовий допуск та відгук наукового керівника**

Кваліфікаційна робота студентів обов'язково має бути оцінена відповідними фахівцями (досвідченими викладачами, науковцями, спеціалістами певної галузі). На захист кваліфікаційних робіт разом з дослідженням подаються відгук наукового керівника та зовнішня рецензія.

Кваліфікаційна робота подається спочатку науковому керівнику, який вирішує питання:

1) про допуск магістерської роботи до захисту і робить відповідний запис в кінці кваліфікаційної роботи.

2) готує письмовий відгук на магістерську роботу з оцінкою кваліфікаційного дослідження.

**Відгук наукового керівника** подається на кафедру у письмовому вигляді довільної форми і повинен містити такі складові:

1. Актуальність теми дослідження;
2. Загальна характеристика кваліфікаційної роботи;
3. Наукова і практична значимість роботи;
4. Рівень підготовки магістранта;
5. Відношення магістранта до виконання та загальна оцінка роботи.

**Відгук наукового керівника** має розкривати такі положення:

- уміння студента працювати з літературними джерелами з теми дослідження, критично їх оцінювати і узагальнювати;
- уміння самостійно мислити, творчо вирішувати поставлені завдання;
- підготовленість, уміння студента-магістра користуватися сучасними методами наукових досліджень;
- ставлення студента до роботи, його організованість і самостійність, творчий підхід та ініціативність під час підготовки дослідження;
- висновки про наявність у студента вмінь і навичок у царині фінансів;
- реалізація порад наукового керівника;
- своєчасність виконання завдань кожного етапу підготовки кваліфікаційної роботи, дисциплінованість та наполегливість.

### **Загальний висновок**

В цілому робота відповідає вимогам до кваліфікаційних робіт магістрів, претендує на оцінку \_\_\_\_\_, рекомендується до захисту в Екзаменаційній комісії, а її автору, \_\_\_\_\_, може бути присвоєна кваліфікація магістра за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» освітньої програми «Публічні фінанси».

Науковий керівник має поставити підпис із зазначенням свого прізвища, ім'я та по батькові, місця роботи і посади, яку займає.

Обсяг відгуку сягає від однієї до двох сторінок машинописного тексту.

Відгук наукового керівника оголошується на захисті кваліфікаційної роботи в Екзаменаційній комісії.

***Зразок відгуку наукового керівника на кваліфікаційну роботу магістра подано в додатку Л.***

### **3. Зовнішнє рецензування кваліфікаційної роботи**

**Кваліфікаційна робота** піддається **обов'язковому зовнішньому рецензуванню**. Рецензентами можуть бути висококваліфіковані фахівці як по проблемі кваліфікаційної роботи, так і у відповідній галузі, що працюють на підприємствах, в організаціях, вищих навчальних закладах, науково-дослідних і проектних інститутах. При цьому перевага віддається фахівцям тих підприємств і організацій, де студент проходив переддипломну практику.

Зовнішня рецензія подається на кафедру у письмовому вигляді довільної форми і повинна містити такі складові:

#### **1. Актуальність теми дослідження**

– оцінка актуальності обраної теми роботи, її науково-практичної значущості;

#### **2. Характеристика кваліфікаційної роботи**

– характеристика повноти розкриття теми кваліфікаційної роботи, відповідності змісту роботи до поставлених мети та завдань;

– висновки щодо використання в роботі сучасних методів економічних досліджень, методичних підходів з розробки заходів щодо вдосконалення діяльності підприємств, науково-технічних та державних організацій;

– рівень використання в роботі комп'ютерних технологій, програмних засобів та економіко-математичного моделювання;

– оцінка наукової новизни отриманих результатів, практичної значущості конкретних рекомендацій, пропозицій, розроблених методик тощо;

– загальне враження від оформлення, стилю викладення матеріалу та грамотності написання кваліфікаційної роботи;

– висновок про відповідність обсягу та якості виконаної кваліфікаційної роботи вимогам до таких робіт, про можливість допущення її до захисту та рекомендації щодо присвоєння відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня;

– можуть бути висловлені зауваження рецензента щодо кваліфікаційної роботи та зроблена її оцінка за чотирибальною системою: відмінно, добре, задовільно, незадовільно;

– будь-які інші питання на розсуд рецензента.

#### **3. Загальний висновок**

В цілому робота відповідає вимогам до кваліфікаційних робіт магістрів, претендує на оцінку \_\_\_\_\_, рекомендується до захисту перед Екзаменаційною комісією, а її автору, \_\_\_\_\_, може бути присвоєна кваліфікація магістра за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» освітньої програми «Публічні фінанси».

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

*Зміст рецензії на кваліфікаційну роботу доводиться до відома її автора не пізніше чим за один-два дні до захисту для того, щоб він міг заздалегідь підготувати відповіді на зроблені рецензентом зауваження (прийняти чи аргументовано їх відвести).*

**Зовнішня рецензія і відгук наукового керівника вкладаються в конверт, що приклеюється на зворотній стороні першої обкладинки кваліфікаційної роботи.**

**Рецензія не повинна дублювати відгук керівника**, тому що відгук керівника – це, в основному, характеристика професійних та громадянських якостей студента-магістра та його роботи в процесі кваліфікаційного проектування, а рецензія – це характеристика якості безпосередньо кваліфікаційної роботи. Випадки їх повного збігу свідчать про формальний підхід до рецензування і повинні своєчасно виявлятися завідувачем випускової кафедри, який має вжити заходів щодо недопущення цього. Одним із них є вилучення відгуку керівника з кваліфікаційної роботи, що направляється на рецензування.

Якщо рецензент є співробітником зовнішньої організації (іншого ВНЗ, НДІ, підприємства, установи тощо), то на бланку рецензії ставиться печатка цієї організації, яка засвідчує його підпис.

Рецензія, що має аргументований критичний розбір переваг та недоліків кваліфікаційної роботи, оголошується на засіданні Державної екзаменаційної комісії під час обговорення результатів її захисту.

### ***Матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи.***

Матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи, наприклад: тези наукових конференцій, семінарів, в яких брав участь студент. Публікації з теми дослідження. Акти про впровадження по темі роботи й інші матеріали (за бажанням студента-магістра).

### ***Перевірка відповідності оформлення магістерської роботи встановленим стандартам і чинним вимогам***

Магістерська робота, підписана автором, з письмовим відгуком наукового керівника, зовнішньою рецензією, листом від підприємства (при наявності) подається на кафедру з метою перевірки методистом кафедри (нормоконтролером) відповідності її оформлення встановленим стандартам і чинним вимогам міністерства освіти і науки щодо виконання магістерських робіт.

### ***Перевірка кваліфікаційних робіт студентів на наявність запозичень з інших документів***

Здійснюється згідно з «Порядком проведення перевірки кваліфікаційних робіт (проектів) студентів на наявність запозичень з інших документів», що затверджено рішенням Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна від 27.03.2017 р., протокол № 5 Введено в дію : наказом Ректора № 0201-1/145 від 18.04.2017 р. Повний текст доступний за посиланням <http://www.univer.kharkov.ua/docs/work/nakaz-perevirka-dyplomiv.pdf>., відповідно до «Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна», введеного в

дію Наказом Ректора від 14 травня 2017р. №0501-1/173, що доступний за посиланням [http://www.univer.kharkov.ua/docs/antiplagiat\\_nakaz\\_polozhennya.pdf](http://www.univer.kharkov.ua/docs/antiplagiat_nakaz_polozhennya.pdf).

### *Допуск до захисту кваліфікаційної роботи магістра*

Рішення випускової кафедри щодо допуску або не допуску кваліфікаційної роботи студента до захисту приймається на засіданні кафедри за результатами попереднього захисту кваліфікаційної роботи.

Попередній захист кваліфікаційної роботи відбувається на засіданні випускової кафедри в присутності, як правило, наукового керівника.

Для проведення попереднього захисту кваліфікаційної роботи студента, який отримує ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) магістра :

- студент не пізніше ніж за п'ять днів до дати проведення попереднього захисту повинен подати на випускову кафедру кваліфікаційну роботу у друкованому вигляді, а також її електронний варіант у форматах \*.doc, \*.docx, \*.rtf або \*.pdf, які мають бути ідентичними;
- Системний оператор Антиплагіатної системи відповідно до Порядку перевірки кваліфікаційних робіт студентів на наявність запозичень з інших документів перевіряє роботу та надає завідувачу кафедри протокол контролю оригінальності кваліфікаційної роботи;
- на засіданні кафедри студент робить доповідь за темою роботи.

Заслуховування виступу студента за темою роботи на засіданні кафедри під час попереднього захисту дає можливість виявити відповідність між затвердженою темою роботи та отриманими у роботі результатами, а також ступінь готовності самого студента до захисту. Під час доповіді на засіданні кафедри студент повинен коротко викласти мету роботи, постановку її задачі, методику проведення дослідження, отримані результати та висновки.

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

Кафедра може ухвалити рішення про необхідність доопрацювання кваліфікаційної роботи та відкласти рішення про надання допуску до її захисту.

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

У виняткових випадках рішення про допуск роботи до захисту може бути прийнято на засіданні кафедри за відсутності студента при наявності друкованого варіанта роботи, позитивного відгуку наукового керівника, а також відсутності у тексті роботи запозичень відповідно до протоколу контролю оригінальності кваліфікаційної роботи.

У разі, якщо рішення кафедри про допуск кваліфікаційної роботи до захисту є

негативним, кафедра встановлює, чи може студент у майбутньому подати до захисту цю ж саму роботу з доопрацюванням або він зобов'язаний виконати роботу за новою темою. Це строго мотивоване рішення кафедри зазначається у протоколі засідання.

Студенти, кваліфікаційні роботи яких не були допущені до захисту, відраховуються з університету, при цьому вони мають право на захист кваліфікаційної роботи протягом наступних трьох років.

#### **4.2. Підготовка студента до виступу на засіданні Екзаменаційної комісії**

Готуючись до захисту кваліфікаційної роботи, студент повинен:

- скласти тези виступу (доповідь);
- оформити наочні приладдя;
- підготувати відповіді на зауваження наукового керівника і рецензента.

##### ***Підготовка доповіді студента***

Перше і саме головне, з чого звичайно починається підготовка студента до захисту своєї кваліфікаційної роботи, - це його робота над виступом за результатами кваліфікаційного дослідження у формі доповіді, покликаної розкрити зміст, теоретичне і практичне значення результатів проведеної роботи, елементи наукової новизни.

У структурному відношенні доповідь можна розділити на три частини, що складаються з рубрик, кожна з яких являє собою самостійно визначений блок, хоча в цілому вони логічно взаємозалежні і представляють єдність, що сукупно характеризує зміст проведеного дослідження.

Перша частина доповіді в основних моментах повторює вступ кваліфікаційної роботи. Рубрики цієї частини відповідають тим визначеним аспектам, стосовно до яких характеризується актуальність обраної теми, дається опис наукової проблеми, а також формулювання мети кваліфікаційної роботи. Тут же необхідно вказати методи, за допомогою яких отримано фактичний матеріал кваліфікаційної роботи, а також стисло охарактеризувати її склад і загальну структуру.

В другій частині доповіді в послідовності, що встановлена логікою проведеного дослідження, дається коротка характеристика кожного розділу кваліфікаційної роботи. При цьому особлива увага звертається на підсумкові результати. Відзначаються також критичні зіставлення й оцінки.

Третя частина доповіді будується по тексту висновку кваліфікаційної роботи. Тут доцільно перелічити:

- загальні висновки з його тексту (не повторюючи більш приватні узагальнення, зроблені при характеристиці розділів основної частини);
- зібрати воедино: основні рекомендації, результати проведеного аналізу досліджуваного явища і конкретні пропозиції за рішенням проблеми чи удосконалюванню відповідних процесів, з обґрунтуванням можливості їхньої

реалізації в умовах конкретного підприємства; економічний чи соціальний ефекти від розробок.

Виступ не повинний включати теоретичні положення, запозичені з літературних чи нормативних документів, тому що вони не є предметом захисту. Особливу увагу необхідно зосередити на власних розробках.

***Доповідь студента триває не більше 10 хвилин.***

### ***Наочні приладдя***

Для захисту кваліфікаційної роботи студенту треба використовувати *наочні приладдя*. Вони необхідні для доказу висунутих положень і обґрунтування зроблених висновків і запропонованих рекомендацій, і повинні полегшити його виступ. Пояснення змісту наочних приладів повинно бути органічно вбудовано в текст доповіді.

Як наочні приладдя студенту треба використовувати аналітичні таблиці, графіки і схеми, що містять у наочній і концентрованій формі найбільш значимі результати зробленої роботи. Вони оформляються так, щоб студент міг демонструвати їх без особливих утруднень та їх було видно всім присутнім в залі. ***Зазначені наочні приладдя можуть бути виконані в одному з двох варіантів:***

**1. Презентації, зробленої за допомогою комп'ютерної програми.** При цьому додатково необхідно підготувати для членів ДЕК роздавальний матеріал, виконаний на аркушах формату А 4, що містить увесь матеріал презентації (в екземплярах кратних кількості членів атестаційної комісії). Аркуші необхідно підколоти в папку з прозорою обкладинкою. *Зразок оформлення титульного листа роздавального матеріалу наведено в додатку Е.*

У разі використання презентації треба переконатися у наявності проектора, екрана, можливості затемнення приміщення, доступних джерел електричного струму та пам'ятати про специфіку підготовки та застосування цього методу презентації.

В наочних приладдях таблиці, рисунки та формули оформлюються за загальними правилами. Нумеруються вони окремо, порядковими арабськими цифрами, послідовно в межах тексту доповіді. Крім того, на кожній їх сторінці необхідні посилання на джерело інформації.

***Приклад оформлення наочних приладів представлено у додатку К.***

### **Відповіді на зауваження наукового керівника і рецензента**

Коли текст виступу на захисті кваліфікаційної роботи складено, доцільно підготувати письмові відповіді на питання, зауваження і побажання, що містяться у відгуку наукового керівника і зовнішній рецензії на кваліфікаційну роботу. Письмова форма підготовки відповідей необхідна для того, щоб під час захисту зайве хвилювання не змогло перешкодити правильно і спокійно відповідати на питання.

Відповіді повинні бути короткими, чіткими і добре аргументованими. Якщо можливі посилання на текст кваліфікаційної роботи, то їх потрібно обов'язково робити. Це додає відповідям найбільшу переконливість і одночасно дозволяє підкреслити вірогідність результатів проведеного дослідження.

### 4.3. Процедура публічного захисту кваліфікаційної роботи

Порядок захисту кваліфікаційної магістерської роботи встановлений Положенням «Про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна (нова редакція)», Затверджено рішенням Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна від 27.03.2017 року, протокол № 5, введено в дію наказом ректора № 0202-1/155 від 21.04.2017 р. доступне за посиланням: [https://drive.google.com/drive/folders/0BwRBoOD\\_AlQSZ0xDtkt2eDNrX0U](https://drive.google.com/drive/folders/0BwRBoOD_AlQSZ0xDtkt2eDNrX0U)

Захист кваліфікаційних робіт відбувається на відкритих засіданнях атестаційної комісії у відповідності із графіком, затвердженим ректором університету. До початку публічного захисту на засідання атестаційної комісії подаються такі документи:

#### 1) централізовано від кафедри:

- наказ ректора університету про затвердження персонального складу Екзаменаційної комісії ;
- список студентів відповідної групи, які допущенні деканом факультету до захисту кваліфікаційних робіт;
- довідка від деканату про повне виконання студентом навчального плану та одержані ним оцінки з усіх дисциплін, виробничої та переддипломної практик;
- Подання голові атестаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи кожного студента;

#### 2) особисто кожним студентом:

- кваліфікаційна робота з усіма необхідними підписами та допусками;
- відгук наукового керівника;
- зовнішня рецензія;
- інші матеріали, які підтверджують науково-практичну цінність результатів кваліфікаційного дослідження (статті чи тези доповідей студента на конференціях, довідки про впровадження результатів роботи на підприємствах, організаціях тощо).

**До захисту кваліфікаційних робіт допускаються студенти, що виконали усі вимоги індивідуального плану і навчальної програми.**

Відбувається захист привселюдно на засіданні атестаційної комісії. Він носить характер наукової дискусії і відбувається в обстановці високої вимогливості, принциповості і дотримання наукової етики, при цьому докладному аналізу повинні піддаватися вірогідність і обґрунтованість усіх висновків і рекомендацій наукового і практичного характеру, що містяться в кваліфікаційній роботі.

**На захисті зобов'язані бути присутні усі студенти відповідної навчальної групи.**

Захист, як правило, проводиться у такій послідовності:

- оголошення секретарем ЕК прізвища, імені та по батькові студента, теми його кваліфікаційної роботи. Також доповідається про наявність у справі публікацій, тез доповідей на тему кваліфікаційної роботи на засіданнях наукових товариств, наукових кружків і т.п. – до 1 хвилини;

- доповідь студента (до 10 хвилин) у довільній формі про сутність роботи, основні наукові та технічні рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання на кваліфікаційне проектування. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: обов'язковий графічний матеріал проекту, визначений завданням на кваліфікаційне проектування, слайди, мультимедійні проектори, аудіо-, відеоапаратура тощо;
- відповіді на запитання членів комісії (до 10 хвилин);
- оголошення головуючим на засіданні ЕК відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі кваліфікаційного проектування, ступеня його самостійності у вирішенні питань завдання на кваліфікаційне проектування, сильні та слабкі сторони як майбутнього фахівця, можливість присвоєння кваліфікації, особиста думка щодо подальшого використання (до двох хвилин);
- оголошення головуючим зовнішньої рецензії на кваліфікаційну роботу;
- відповіді студента на зауваження керівника роботи та рецензента (до 1 хвилини);
- оголошення головуючим про закінчення захисту.

#### 4.4. Доповідь студента

Свій виступ студент будує на основі *переказу заздалегідь підготовлених тез доповіді*, які повинні показати його високий рівень теоретичної підготовки, ерудицію і здатність доступно викласти основні наукові результати проведеного дослідження.

Знайомлячи членів Екзаменаційної комісії і всіх присутніх у залі з текстом своєї доповіді, студенту потрібно зосередити основну увагу на головних підсумках проведеного дослідження, на нових теоретичних і прикладних положеннях, що ним особисто розроблені.

При необхідності варто робити посилання на підготовлені креслення, таблиці і графіки.

Оскільки не тільки зміст тексту доповіді, але і характер його прочитання (чи переказу) і упевненість відповідей на питання, що задаються, значною мірою визначають оцінку захисту, має сенс повідомити *деякі правила публічного виступу*.

Особливо важливо, щоб мова студента була ясною, граматично точною, упевненою, що робить її зрозумілою і переконливою. Це зовсім не означає, що доповідь готується в якійсь спрощеній формі, з огляду на те, що склад Екзаменаційної комісії представлений ученими різних спеціальностей, що іноді дуже далекі від тематики кваліфікаційної роботи, що захищається. Навпаки, студенту необхідно поставити собі задачу зробити доповідь строго науковою, добре аргументованою за змістом. Тоді вона буде зрозумілою для широкої аудиторії фахівців.

Мова студента повинна бути не тільки ясною й упевненою, але й емоційною, виразною, що залежить від темпу, голосності й інтонації. Якщо він говорить квапливо, проковтуючи закінчення слів, чи дуже тихо і невиразно, то

якість виступу від цього різко знижується. Спокійна, некваплива манера викладу завжди імпонує слухачам.

Зовсім неприпустиме порушення так званих норм літературної вимови, зокрема, уживання неправильних наголосів у словах, уживання "слів - паразитів" і т.п.

***Можна дати кілька порад, що допомагають студенту при виступі з доповіддю:***

- усі цифри в тексті записуйте тільки прописом, щоб не довелося рахувати нулі;
- виділяйте ключові слова в доповіді підкресленням, жирним шрифтом чи маркером;
- залишайте великі поля при друкуванні доповіді, щоб можна було доповнити текст своїми зауваженнями;
- повторюйте іменники, уникаючи займенників;
- використовуйте прості слова і прості стверджувальні пропозиції;
- не перевантажуйте текст доповіді підлеглими реченнями.

Студент робить свою доповідь, стоячи за трибуною. При необхідності він виходить із-за трибуни, щоб звернути увагу комісії, за допомогою указки, на наочні приладдя, зображені на плакатах; написати які-небудь формули на дошці чи в інших випадках.

*Варто врахувати і таке питання, як вибір одягу.* Це важливо для студента. Елегантність, акуратність, підтягнутість в одязі сприяють прихильному враженню відносно нього з боку членів Екзаменаційної комісії, а також усіх присутніх на захисті. Прийнята поза, обрана манера, жестикуляція й міміка – все це має відповідне значення.

Після доповіді розпочинається ***наукова дискусія***, у якій мають право брати участь усі присутні на захисті. Члени атестаційної комісії й особи, запрошені на захист, в усній формі можуть задавати будь-які питання з проблем, що порушені у кваліфікаційній роботі, методів дослідження, уточнювати результати, пропозиції і рекомендації автора тощо.

Відповідаючи на їхні питання, потрібно торкатися тільки змісту справи. Студенту варто виявляти скромність в оцінці своїх наукових результатів і тактовність до тих, хто задає питання.

Перш ніж відповідати на запитання, необхідно уважно його вислухати. Бажано на задане питання відповідати відразу. При цьому треба враховувати, що чітка, логічна й аргументована відповідь на попереднє запитання може виключити наступне.

Після закінчення відповідей студента, головуючий зачитує ***відгук і рецензію*** на виконану кваліфікаційну роботу і надає слово студенту для відповіді на зауваження і побажання, відзначені в цих документах.

За бажанням студента йому може бути надано *заключне слово*, після якого можна вважати, що основна частина процедури захисту кваліфікаційної роботи закінчена.

Загальний час захисту кваліфікаційної роботи не повинен перевищувати 15-20 хвилин у середньому на одного студента.

Під час захисту ведеться протокол засідання атестаційної комісії.

#### 4.5. Оцінка захисту кваліфікаційної роботи

Результати захисту кваліфікаційних робіт обговорюються в ЕК на закритому засіданні. Як необхідні вимоги враховуються: відповідність теми напрямку фахової підготовки і її актуальність.

**На закритому засіданні членів Екзаменаційної комісії підводяться підсумки захисту кваліфікаційних робіт і приймається рішення про їх оцінку.**

Оцінка виконаних робіт здійснюється на підставі об'єктивних критеріїв за 100-бальною шкалою, а саме:

1) ступінь самостійності виконання і оригінальність матеріалів кваліфікаційної роботи (1-20 балів);

2) глибина практичного аналізу проблеми і застосування сучасних методів дослідження, використання комп'ютерної, організаційної техніки, інформаційних технологій (1-20 балів);

3) науково-практичний рівень результатів (1-30 балів);

4) презентація роботи, стиль викладення, мовна грамотність, якість графічного матеріалу, реакція на поставлені запитання, комунікативні здібності студента (1-30 балів);

Таким чином, попередня оцінка може становити від п'яти до 100 балів..

Диференціювання оцінки за національною шкалою та європейською шкалою (ECTS) відбувається наступним чином:

| Кількість балів | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою |
|-----------------|-------------|-------------------------------|
| 90 – 100        | A           | відмінно                      |
| 80 – 89         | B           | добре                         |
| 70 – 79         | C           | добре                         |
| 60 – 69         | D           | задовільно                    |
| 50 – 59         | E           | задовільно                    |
| 1 - 49          | FX          | незадовільно                  |

#### **Критерії оцінки захисту кваліфікаційних робіт**

**При визначенні ступеня самостійності** виконання та оригінальності матеріалів роботи враховують відгук наукового керівника і зовнішню рецензію, присутність наукової дискусії при посиланнях на інформаційні джерела, використання оригінальних методів обґрунтування результатів, що раніше не використовувались в організації.

**Науково-практичний рівень результатів визначається** використанням сучасних методів дослідження, наявністю елементів наукової новизни, наукових публікацій і публічних доповідей, ступенем вирішення поставлених проблем і завдань, довідкою про впровадження результатів.

**Оцінка якості оформлення роботи** відбиває ступінь володіння студентом літературною мовою і професійною термінологією, вміння логічно, аргументовано викладати результати досліджень і розробок, вдало використовувати графічний матеріал. Враховується також дотримання

стандартів та інструктивно - методичних вказівок щодо оформлення кваліфікаційної роботи.

**Презентація роботи** характеризує вміння студента стисло, змістовно, переконливо і наглядно демонструвати основні результати роботи, відповідати на поставлені в ході захисту запитання, а також на зауваження наукового керівника і рецензента.

**При цьому враховуються** успішність студента за карткою успішності, оцінки наукового керівника і рецензента.

### Оцінка захисту студента

**Відмінно:** випускна кваліфікаційна робота виконана вчасно, самостійно, забезпечує повне розкриття теми. Вірно визначено предмет, об'єкт дослідження. Мета та завдання чітко окреслені та реалізовані у дослідженні. Автор використовує сучасні аналітичні та методологічні інструментарії. Робота містить елементи новизни та характеризується високою якістю і глибиною теоретико-методологічного аналізу, критичного огляду літературних джерел, наявністю наукової проблематики. Узагальнення і висновки базуються на якісно опрацьованій статистичній інформаційній базі, що дозволяє чітко визначити авторську позицію. Представлені рекомендації автора мають практичну цінність, містять розрахунки показників економічної ефективності. У роботі розроблені суттєві аспекти впровадження рекомендацій.

Відгук і рецензія позитивні. Доповідь аргументована, проілюстрована бездоганно оформленими наочними матеріалами, свідчить про формулювання власної думки студента щодо предмету дослідження та є логічною, повною. Відповіді на питання правильні та стислі.

**Добре:** випускна кваліфікаційна робота виконана вчасно, теоретичні узагальнення та висновки аналітичної частини, в основному, правильні. Проте, існують несуттєві недоліки у виявленні логічності зв'язку заходів, що пропонуються для вирішення проблем за допомогою проведеного аналізу статистичних та фактичних матеріалів, обґрунтування та розрахунків ефективності запропонованих рішень, що впливає на глибину особистого аналізу студентом фактичної інформації. Застосування сучасного аналітичного інструментарію обмежено. Подані у роботі авторські пропозиції в повній мірі не містять аналітичного обґрунтування економічної доцільності їх реалізації.

Відгук і рецензія позитивні, але мають окремі зауваження до роботи. Доповідь насичена фактичною інформацією, що відображає відповідні результати проведеного дослідження. Відповіді на питання правильні, але не завжди повні чи конкретні.

**Задовільно:** тема роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру. Теоретико-аналітична частина та пропозиції обґрунтовано непереконливо, відсутні розрахунки, що дозволяють аргументувати зроблені авторські узагальнення та висновки. Є зауваження щодо логічності та послідовності викладеного матеріалу, який носить переважно описовий характер. Робота недбало оформлена.

Доповідь прочитана за текстом, студент не володіє окремими питаннями теми, не всі відповіді на запитання правильні або повні. Наочні матеріали не в повній мірі відображають зміст виконаної роботи.

**Незадовільно:** відсутня логіка у побудові структури дослідження. В роботі відсутнє розуміння мети, завдань, предмету дослідження. Назви окремих розділів не відповідають їх змісту. Теоретичний аналіз та визначення стану процесів, що є предметом розгляду мають копійчастий характер, відсутні посилання на використані літературні джерела. Відсутня самостійність суджень у запропонованих рекомендацій і пропозиції. Представлений статистичний матеріал є застарілим. Оформлення роботи має суттєві недоліки.

Доповідь не відображає зміст виконаної роботи, більшість відповідей на питання неправильні, студент не володіє предметом дослідження. Наочні матеріали до захисту роботи відсутні.

**Робота до захисту не допускається:** роботу подано з порушенням строків, установлених регламентом. Відгук наукового керівника негативний. Тему роботи своєчасно не було затверджено наказом по університету. Студент не володіє поданим матеріалом, не орієнтується у предметі дослідження. Порушена логіка представленого матеріалу. Назви розділів не відповідають змісту. Змістовне наповнення розділів не пов'язане між собою.

Оформлення роботи не відповідає вимогам.

**Рішення про присвоєння студенту кваліфікації** за спеціальністю " 072 «ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА ТА СТРАХУВАННЯ», за освітньою програмою ПУБЛІЧНІ ФІНАНСИ і про загальну оцінку роботи ухвалюється на закритому засіданні атестаційної комісії (АК) відкритим голосуванням.

Рішення про оцінку роботи приймається простою більшістю голосів членів атестаційної комісії, що беруть участь у засіданні. При рівному числі голосів голос голови АК є вирішальним.

Окремо відзначається думка членів АК про практичну цінність і рекомендації щодо використання пропозицій автора.

Після оформлення у встановленому порядку передбаченого процедурою захисту протоколу, оцінки оголошуються головою атестаційної комісії всім присутнім.

Повторний захист роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

Атестаційна комісія приймає також рішення про видачу кваліфікаційної роботи з відзнакою і рекомендації відповідного студенту до аспірантури.

Потім голова АК повідомляє, що тим хто захистив відповідні кваліфікаційні роботи, присуджується академічний ступінь магістрів, і закриває нараду.

Випускники, які одержали під час захисту незадовільні оцінки, відраховуються з університету, отримуючи академічну довідку. Кваліфікаційна робота, при захисті якої було винесено негативне рішення, може бути представлена для повторного захисту не раніше чим через рік (протягом трьох років після закінчення навчання в університеті), після її доопрацювання. При повторному захисті рецензент повинний бути замінений.

Для студентів, що не захистили кваліфікаційну роботу у встановлений термін з поважної причини, підтвердженої документально, головою Державної екзаменаційної комісії може бути призначено спеціальний захист, але тільки в дні графіка засідання комісії.

Захищені кваліфікаційні роботи здаються на кафедру фінансів, банківської справи та страхування для реєстрації і зберігаються в архіві протягом п'яти років.

ДОДАТКИ

Зразок оформлення титульної сторінки кваліфікаційної роботи магістра

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ В.Н. КАРАЗІНА**

**Економічний факультет**

Кафедра фінансів, банківської справи та страхування

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА МАГІСТРА**  
**НА ТЕМУ:**

« \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_»

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність 072 «ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА ТА СТРАХУВАННЯ»

Освітня програма **ПУБЛІЧНІ ФІНАНСИ**

Освітньо-кваліфікаційний рівень: магістр

**Виконавець:**

Іванов В'ячеслав Миколайович,  
студент 6 курсу, гр. Еф-61

**Науковий керівник:**

Петров Петро Петрович,  
доктор економічних наук, професор

Кваліфікаційна робота магістра допущена до захисту  
рішенням кафедри фінансів та кредиту

Протокол № \_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 р.  
Зав. кафедри \_\_\_\_\_ проф. Глущенко В.В.  
підпис

Харків 2021

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Харківський національний університет імені В.Н.Каразіна

**Факультет економічний**

**Кафедра ФІНАНСІВ, БАНКІВСЬКОЇ СПРАВИ ТА СТРАХУВАННЯ**

**Рівень вищої освіти (освітньо-кваліфікаційний рівень) магістр**

**Спеціальність 072 «ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА ТА  
СТРАХУВАННЯ»**

**Освітня програма «ПУБЛІЧНІ ФІНАНСИ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

підпис

\_\_\_\_\_

ініціали, прізвище

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**З А В Д А Н Н Я  
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові студента)

1. Тема роботи \_\_\_\_\_

Керівник роботи \_\_\_\_\_,  
( прізвище, ім'я, по батькові, науковий  
ступінь, вчене звання)

затверджені наказом по університету від “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_

2. Строк подання студентом роботи \_\_\_\_\_

3. Перелік питань, які потрібно розробити)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.3.4. План роботи

| №<br>з/п | Назви етапів роботи |
|----------|---------------------|
|          |                     |
|          |                     |
|          |                     |
|          |                     |
|          |                     |
|          |                     |
|          |                     |

5. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

Студент

\_\_\_\_\_

підпис

\_\_\_\_\_

ініціали, прізвище

Керівник роботи

\_\_\_\_\_

підпис

\_\_\_\_\_

ініціали, прізвище

Додаток В

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені В.Н.КАРАЗІНА

**ПОДАННЯ**

**ГОЛОВІ ДЕРЖАВНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ  
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Направляється студент \_\_\_\_\_ до захисту кваліфікаційної роботи  
(прізвище та ініціали)  
спеціальністю 073 «Менеджмент»  
(шифр і назва спеціальності)  
на тему: \_\_\_\_\_  
(назва теми)

Кваліфікаційна робота і рецензія додаються.

Директор інституту, декан факультету, завідувач відділення \_\_\_\_\_  
(підпис)

**ДОВІДКА ПРО УСПІШНІСТЬ**

\_\_\_\_\_ за період навчання в інституті, на факультеті, у відділенні  
(прізвище та ініціали студента)  
з 20 \_\_\_\_ року до 20 \_\_\_\_ року повністю виконав навчальний  
план за напрямом підготовки, спеціальністю з таким розподілом оцінок за:  
національною шкалою: відмінно \_\_\_\_%, добре \_\_\_\_%, задовільно \_\_\_\_%;  
шкалою ECTS: A \_\_\_\_%; B \_\_\_\_%; C \_\_\_\_%; D \_\_\_\_%; E \_\_\_\_%.

Секретар інституту, факультету (відділення) \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

**Висновок керівника кваліфікаційного проекту (роботи)**

Студент (ка) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Керівник проекту (роботи) \_\_\_\_\_  
(підпис)  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

**Висновок кафедри, циклової комісії про кваліфікаційний проект (роботу)**

Кваліфікаційний проект (робота) розглянуто (а). Студент (ка) \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)  
допускається до захисту даної роботи в Державній екзаменаційній комісії.  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(назва)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

Примітки: Зазначаються дані щодо навчальних досягнень студента за період навчання у вищому навчальному закладі, висновок керівника кваліфікаційного проекту (роботи) та висновок кафедри (циклової комісії) про кваліфікаційний проект (роботу).

1. Формат бланка А5 (148×210 мм), 2 сторінки.

## АНОТАЦІЯ

**Іванов Д.Н. Система податкового стимулювання підприємницької діяльності в умовах ринкової економіки України. - Рукопис.**

Кваліфікаційна робота магістра.

Спеціальність 072 «ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА ТА СТРАХУВАННЯ»

Освітня програма «Публічні фінанси»

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна. - Харків, 2021.

Робота присвячена питанням податкового стимулювання підприємницької діяльності в умовах трансформації економіки України. Розглядаються теоретичні основи підприємництва і його державного податкового регулювання. Узагальнені різні теорії і варіанти становлення і розвитку системи оподаткування підприємництва, його податкового регулювання.

Особлива увага приділена питанням розробки і впровадження, на період фінансового оздоровлення економіки і формування ринку, моделі оподаткування виручки від реалізації продукції (замість існуючих зараз податку на прибуток і податку на додану вартість).

Сформульовані пропозиції по оптимізації системи спрощеного оподаткування суб'єктів малого підприємництва. Надано рекомендації по вдосконаленню податкових пільг, що спрямовані на розвиток інвестиційної і інноваційної діяльності суб'єктів підприємництва. Запропонована системно-нормативна концепція використання податкових пільг. Адаптований до українських умов відповідний світовий досвід використання податкових пільг. Рекомендовано ринкове регулювання механізму реструктуризації податкової заборгованості.

**Ключові слова:** податок, податкове регулювання підприємницької діяльності, податок на прибуток підприємств, податкові пільги, інвестиції в основний капітал, реструктуризація податкової заборгованості, оподаткування дивідендів.

## ABSTRACT

**Ivanov D.N. System of tax stimulation of entrepreneurial activity in the conditions of market economy of Ukraine . - Manuscript.**

Thesis of master's degree.

Specialty 073 – Management

Educational Program - "Financial and economic security management "

V. N. Karazin Kharkiv National University. - Kharkiv, 2021.

The work is devoted by a question of tax stimulation of enterprise activity in conditions of transformation of economy of Ukraine. The theoretical bases of business and its state tax regulation are considered. The questions of formation and development of system of the taxation of business, basis and way of its tax stimulation are analysed.

The special attention is given by a questions of development and introduction, for the period of financial improvement of economy and formation of the market, model of the taxation of the proceeds from realisation of production (instead of existing in the given time of the tax for profit and tax to added cost) and uniform social tax.

The mechanism of improvement of system of the simplified taxation of the subjects of small business is developed. The recommendations for perfection of tax privileges, which directed on development investment and innovation of activity of the subjects of business are given. The system-normative concept of use tax privileges is offered. The appropriate global experience of use of tax privileges is adapted for the Ukrainian conditions. The market regulation of the mechanism of restructuring of tax debts is offered.

**Keywords:** tax, tax adjusting of entrepreneurial activity, income tax enterprises, tax deductions, investments in the fixed assets, реструктуризація of tax debt, taxation of dividends.

## ЗМІСТ

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| ВСТУП.....                                                             | 5  |
| РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ                                           |    |
| 1.1. Етапи підготовки, виконання і захисту кваліфікаційної роботи..... | 7  |
| 1.2. Робота студента .....                                             | 7  |
| 1.3. Наукове керівництво .....                                         | 8  |
| РОЗДІЛ 2. РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПІДГОТОВКИ    КВАЛІФІКАЦІЙНОГО<br>ДОСЛІДЖЕННЯ |    |
| 2.1. Вибір теми кваліфікаційної роботи .....                           | 12 |
| 2.2. Складання плану кваліфікаційної роботи.....                       | 14 |
| 2.3. Підбір і вивчення літературних джерел і нормативних актів.....    | 15 |
| 2.4. Збір і аналіз статистичного матеріалу .....                       | 16 |
| РОЗДІЛ 3. МЕТОДИКА РОБОТИ НАД РУКОПИСОМ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ<br>РОБОТИ      |    |
| 3.1. Загальні вимоги до виконання кваліфікаційної роботи .....         | 18 |
| 3.2. Структура кваліфікаційного дослідження .....                      | 19 |
| 3.3. Оформлення кваліфікаційної роботи.....                            | 30 |
| 3.3.1 Загальні правила оформлення.....                                 | 30 |
| 3.3.2. Оформлення титульного листа .....                               | 50 |
| 3.3.3. Рубрикація .....                                                | 52 |
| 3.3.4. Нумерація сторінок .....                                        | 60 |
| 3.3.5. Графічний матеріал .....                                        | 68 |
| 3.3.6. Таблиці.....                                                    | 75 |
| ВИСНОВКИ.....                                                          | 88 |
| СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ.....                                                 | 91 |
| ДОДАТКИ                                                                |    |
| АНОТАЦІЯ                                                               |    |

### Приклади оформлення бібліографічного опису окремих джерел у списку літератури

| Характеристика джерела      | Приклад оформлення                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01                          | 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Книги:</b><br>Один автор | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Смит А. Исследование о природе и причинах богатства народов. Москва, Соцэкгиз, 1962. 684 с.</li> <li>2. Луніна І. О. Державні фінанси та реформування міжбюджетних відносин. Київ, 2006. 432 с.</li> <li>3. Brümmerhoff D., Büttner T. Finanzwissenschaft. Berlin, München, Boston, 2015. 680 с.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                               |
| Два автори                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ковальчук С. В., Форкун І. В. Фінанси : навч. посіб. Львів, 2006. 586 с.</li> <li>2. Василик О. Д., Павлюк О. Д. Державні фінанси України : підручник. Київ, 2002. 608 с.</li> <li>3. Sen A., Drèze J. India, economic development and social opportunity. Oxford (England), New Yor, 1998. 292 p.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                             |
| Три автори                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Денисенко М. П., Догмачов В. М., Кабанов В. Г. Кредитування та ризики: навч. посіб. Київ, 2008. 213 с.</li> <li>2. Erdmann K. Regierungsorganisation und Verwaltungsaufbau / K. Erdmann, W. Schafer, E. Mundhenke. – Hamburg : Heidelberg : D.v. Decker's Verl., 1996. – 114 p.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                |
| Чотири автори               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы создания гибких автоматизированных систем / Л. А. Пономаренко, Л. В. Адамович, В. Т. Музычук, А. Е. Гридасов ; ред. Б. Б. Тимофеева. – Киев : Техника, 1986. – 144 с.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| П'ять і більше авторів      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Леоненко П. М., Юхименко П. І., Ільєнко А. А. та ін. Теорія фінансів : навч. посіб. Київ, 2005. 480 с.</li> <li>2. Оспіщев В. І., Лачкова Л. І., Близнюк О. П. та ін. Фінанси : навч. посібник. Київ, 2008. 366 с.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Без автора                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Енциклопедія історії України: у 10 т./ред. рада: В. М. Литвин (голова) та ін.; НАН історії України, Ін-т історії України. Київ: Наук. думка, 2005. Т 9. С. 36— 37.</li> <li>2. Фінанси України: Інституційні перетворення та напрями розвитку : монографія / за ред. І. Я. Чугунова. Київ, 2009. 848 с.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                        |
| Періодичні видання          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Петрик О. Перспективи забезпечення цінової стабільності в Україні. <i>Вісник Національного банку України</i>. 2011. № 6. С. 3—6.</li> <li>2. Крупка І. М. Фінансово—економічна безпека банківської системи України та перспективи розвитку національної економіки. <i>Бізнес Інформ</i>. 2012. № 6. С. 168—175.</li> <li>3. Bernanke B. S., Gertler M. Inside the Black Box: The Credit Channel of Monetary Policy Transmission. <i>Journal of Economic Perspectives</i>. 1995. Vol. 9. № 4/ Autumn. P. 27—48.</li> </ol> |

## Продовж. додатку Ж

| 01                                  | 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Матеріали конференцій, з'їздів      | <p>1. Карчева Г. Т. Функціонування банківської системи України в умовах фінансово-економічної кризи. <i>Міжнародна банківська конкуренція: теорія і практика : зб. тез доп. IV Міжнародної науково-практичної конференції, 21–22 трав. 2009 р. : у 2 т.</i> Суми, 2009. Т. 1. С. 16—17.</p> <p>2. Goel K., Anand G., Kushwaha A. Creating Financial Inclusivity: A Case-study of Banking Correspondent Model in India. <i>Proceedings of World Business Economics and Finance Conference, 26–27 September 2011</i>, [Electronic recours]. URL : <a href="http://www.wbiconpro.com/608-Aakash.pdf">http://www.wbiconpro.com/608-Aakash.pdf</a> (date of the application: 28.12.2016).</p>                                                                                                                                                                                                                      |
| Законодавчі та нормативні документи | <p>3. Конституція України : Закон України від 28 черв. 1996 р. № 254к/96-ВР [Електронний ресурс]. URL : <a href="http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=254%EA%2F96-%E2%F0">http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=254%EA%2F96-%E2%F0</a>. (дата звернення: 20.04 2016).</p> <p>4. Про Національний банк України : Закон України від 20 трав. 1999 р. № 679-XIV [Електронний ресурс]. URL : <a href="http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/679-14/page">http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/679-14/page</a>. (дата звернення: 22.04 2016).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Дисертації                          | <p>1. Опарін В. М. Фінансова система України (теоретико–методологічні аспекти) : дис. ... доктора екон. наук : 08.04.01. Київ, 2006. 385 с.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Автореферати дисертацій             | <p>1. Алімпієв Є. В. Державне регулювання фінансово-монетарної трансмісії в українській економіці : автореф. дис. на здобуття наук. ступ. д-ра екон. наук : спец. 08.00.03 «Економіка та управління національним господарством». Київ, 2015. 37 с.</p> <p>2. Укіс Ю. О. Роль неформальних інститутів у перехідній економічній системі : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук : спец. 08.01.01 «Економічна теорія». Харків, 2005. 16 с.</p> <p>3. Петрик О. І. Інфляційне таргетування як механізм забезпечення цінової стабільності в Україні : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра екон. наук : спец. 08.00.08 «Гроші, фінанси і кредит». Київ, 2008. 42 с.</p>                                                                                                                                                                                                                 |
| Офіційні сайти                      | <p>1. Офіційний сайт Національного банку України [Електронний ресурс]. URL : <a href="http://www.bank.gov.ua/control/uk/publish/category?cat_id=84901">http://www.bank.gov.ua/control/uk/publish/category?cat_id=84901</a> (дата звернення: 01.10.2015).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Електронні ресурси                  | <p>1. Бюджетний моніторинг: Аналіз виконання бюджету за 2014 рік. Офіційний сайт Інституту бюджету та соціально-економічних досліджень [Електронний ресурс]. URL : <a href="http://www.ibser.org.ua/news/558/">http://www.ibser.org.ua/news/558/</a> (дата звернення: 21.11.2015).</p> <p>2. Роз'яснення щодо правомірності використання в Україні "віртуальної валюти/криптовалюти" Bitcoin [Електронний ресурс] – Режим доступу: <a href="http://www.bank.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=11879608">http://www.bank.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=11879608</a> - Заголовок з екрану.</p> <p>3. Защита наиболее уязвимых групп населения в рамках поддерживаемых ресурсами МВФ программ. [Электронный ресурс]. URL : <a href="http://www.imf.org/external/np/exr/facts/rus/protectr.pdf">http://www.imf.org/external/np/exr/facts/rus/protectr.pdf</a> (дата обращения: 15.07.2016).</p> |

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ В.Н. КАРАЗІНА

ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА ФІНАНСІВ І КРЕДИТУ

**Демонстраційний матеріал**  
**до кваліфікаційної роботи магістра**  
**на тему: ТЕМА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**  
магістр  
(освітньо-кваліфікаційний рівень)

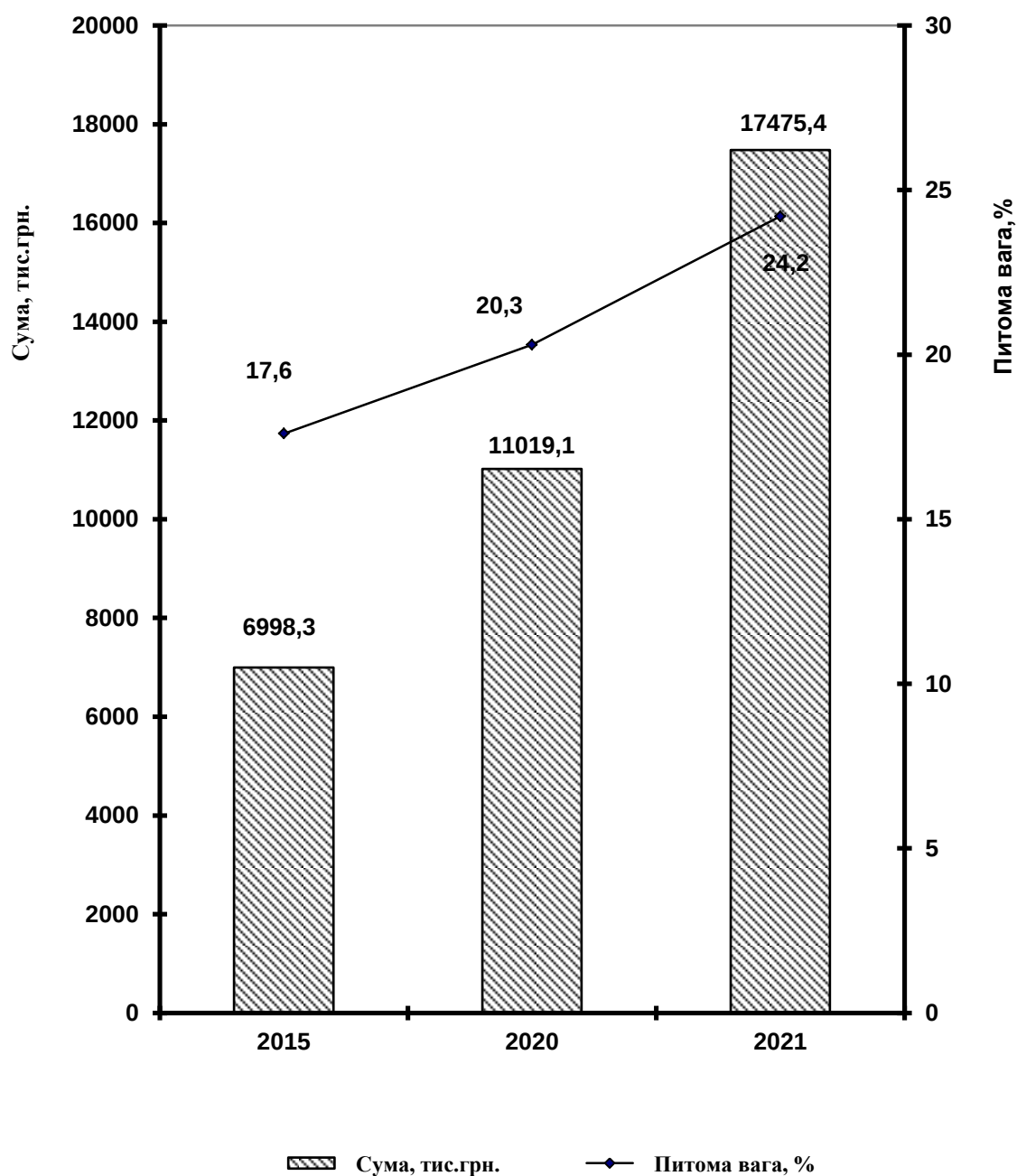
студента \_\_\_\_\_

Науковий керівник \_\_\_\_\_  
(наук. ступінь, вчене звання) (підпис) (ініціали, прізвище)

Студент \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

Харків - 2021

### Приклад оформлення наочних приладів



**Рис. 1 Сума і питома вага податку на землю  
в загальній сумі податкових надходжень до бюджету  
м. Чугуєва за 2019-2021 роки <sup>1</sup>**

<sup>1</sup> Статистичні дані Державної податкової інспекції м. Чугуєва  
за 2015-2017 роки

Зразок відгуку наукового керівника на кваліфікаційну роботу магістра

# **ВІДГУК**

## **наукового керівника**

на кваліфікаційну роботу магістра студента зі  
спеціальності 072 «ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА ТА СТРАХУВАННЯ»  
за освітньою програмою **«Публічні фінанси»**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по-батькові)

на тему \_\_\_\_\_

Актуальність теми: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Загальна характеристика роботи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наукова і практична значимість роботи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рівень підготовки магістранта: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Відношення магістранта до виконання та загальна оцінка роботи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Науковий керівник \_\_\_\_\_

(підпис)  
“ ”

(прізвище, ім'я, по батькові)

20\_\_ р.

**Навчальне видання**

**Хмельков Андрій Володимирович**  
**Глущенко Ольга Вікторівна**  
**Загорська Дар'я Михайлівна**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ З ПІДГОТОВКИ  
ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ МАГІСТРА  
ГАЛУЗІ ЗНАНЬ 07 «УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»  
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ  
072 «ФІНАНСИ, БАНКІВСЬКА СПРАВА ТА СТРАХУВАННЯ»  
ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ «ПУБЛІЧНІ ФІНАНСИ»**

Коректор **XXXXXX**  
Комп'ютерне верстання **XXXXXX**  
Макет обкладинки *І.М. Дончик*

Формат **60x84/16**. Ум. друк. арк. **3,6**. Наклад **50** пр. Зам. **№ 6/20**.

Харківський національний університет імені В.Н.Каразіна,  
61022, Харків, пл. Свободи,4.  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3367 від 13.01.2009

Видавництво ХНУ імені В.Н.Каразіна  
Тел. 705-24-32

Надруковано з готових оригінал-макетів у друкарні ФОП **О. М. Гриценко**  
**Єдиний державний реєстр юридичних осіб підприємців.**  
**запис №2188500353 від 25.10.17**  
**61000, м. Харків, пр.. Науки, 7, тел. (057) 719-52-65**  
**Центр цифрової поліграфії. E-mail. Nauki007@gmail.com**