

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
„НІКОПОЛЬСЬКИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ”**



ЗАТВЕРДЖЕНО  
на засіданні Вченої ради  
Протокол № 1  
від „30„ серпня 2018 р.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕДАЦІЇ**  
**до підготовки і захисту магістерської роботи**  
**для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування»**  
**галузь знань 07 «Управління та адміністрування»**  
**усіх форм навчання**

**Нікополь - 2018**



## ЗМІСТ

ВСТУП	4
1 МЕТА І ЗАВДАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	5
2 ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ І ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ НА ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ „МАГІСТР”	6
2.1 Тематика магістерських робіт	6
2.2 Наукове керівництво магістерськими роботами	7
2.3 Вибір і затвердження теми магістерської роботи	8
2.4 Порядок затвердження індивідуального завдання на підготовку магістерської роботи	8
2.5 Графік виконання магістерських робіт	9
2.6 Попередній захист магістерських робіт	9
2.7 Рекомендація магістерських робіт до захисту кафедрою	10
2.8 Зовнішнє рецензування магістерських робіт	11
2.9 Критерії оцінювання магістерської роботи	12
3 ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ І СТРУКТУРИ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	13
3.1 Вимоги до структури	13
3.2 Анотації	15
3.3 Вимоги до вступу	17
3.4 Вимоги до теоретичного розділу	17
3.5 Вимоги до аналітичного розділу	18
3.6 Вимоги до конструктивного розділу	18
3.7 Вимоги до висновків	19
4 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	20
4.1 Текст	20
4.2 Таблиці	22
4.3 Ілюстрації	23
4.4 Формули	24
4.5 Цитування та посилання на використані джерела	24
4.6 Нумерація сторінок	25
4.7 Бібліографічний опис використаних джерел	25
4.8 Додатки	27
4.9 Зовнішнє оформлення	27
4.10 Захист магістерської роботи	32
ДОДАТКИ	32

## ВСТУП

„Методичні рекомендації про підготовку і захист магістерської роботи” є внутрішнім нормативним документом університету, що регламентує організацію навчального процесу на завершальному етапі професійної підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня „магістр”.

Методичні рекомендації є документом рамкового характеру, який регламентує загальні та найбільш принципові питання підготовки і захисту дипломних робіт спеціальності 071 „Облік і оподаткування”, враховуючи її специфіку.

Освітньо-кваліфікаційний рівень „магістр” у сучасній структурі вищої освіти в Україні займає особливе місце, оскільки передбачає здобуття повної вищої освіти, володіння навичками науково-дослідної, творчої, науково-педагогічної або управлінської діяльності; є першим офіційним захистом результатів наукових досліджень та отримання ступеня магістра.

Методичні рекомендації містять практичні поради магістрантам з моменту вибору теми написання тексту рукопису, експертизи до моменту захисту магістерської кваліфікаційної роботи, що допоможе магістрантам послідовно і в необхідному логічному взаємозв'язку отримати відповіді на найважливіші питання написання та прилюдного захисту магістерської роботи.

## 1. МЕТА І ЗАВДАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Магістерська робота – це самостійне теоретико-прикладне дослідження, що виконується студентом на завершальному етапі здобуття повної вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем „магістр з обліку і аудиту”.

Магістерська робота є кваліфікаційною роботою, на підставі захисту якої державна екзаменаційна комісія визначає рівень теоретичної і практичної підготовки випускника, його здатність до самостійної роботи за фахом, і приймає рішення про присвоєння кваліфікації „магістр з обліку і аудиту” та видачу диплома.

*Метою* підготовки магістерської роботи є закріплення та демонстрація сформованих упродовж навчання в університеті навичок застосування методів наукових досліджень, проведення науково-дослідної роботи, професійних компетенцій за спеціальністю „Облік і оподаткування”. Це досягається шляхом застосування магістром в процесі підготовки магістерської роботи професійних знань, а також за рахунок вміння розглядати актуальніс наукового дослідження з вибраної проблеми.

Нижче наведено перелік узагальнених професійних завдань для фахівців магістерського рівня підготовки за напрямом „Управління та адміністрування”, який може бути конкретизований у відповідності до особливостей спеціальностей. Професійні завдання можуть стосуватися аналізу соціально-економічних процесів на макро- і мікрорівні, обґрунтування рекомендацій практичного характеру, розробки консультативних проектів розвитку певних процесів, заходів по підвищенню ефективності функціонування окремих підрозділів організацій тощо.

Узагальнені професійні завдання за напрямком „Управління та адміністрування”:

- аналітично-контрольні (здатності аналізувати, діагностувати, оцінювати, контролювати різноманітні соціально-економічні процеси, явища, залежності, результати діяльності);
- нормативно-планувальні (здатності проектувати і обґрунтовувати норми, ліміти, кошториси, ціни, плани, графіки, розробляти іншу нормативну документацію);
- інноваційно-проектні (здатності прогнозувати, розробляти стратегії розвитку економічних організацій, розробляти оптимізаційні моделі);
- інформаційно-технологічні (здатності під час підготовки магістерської роботи ефективно використовувати сучасні інформаційні технології, математичний апарат і джерела наукової інформації);
- науково-дослідницькі (здатності обґрунтовувати вибір теми та методологію наукового дослідження, скласти план, програму та формувати гіпотези дослідження обраної теми, розробляти теоретичну базу дослідження обраної теми, узагальнювати отримані результати).

дослідження, достойно їх презентувати під час попереднього захисту магістерської роботи та державній екзаменаційній комісії).

Особливості професійних завдань стосовно спеціальності „Облік і оподаткування” студент відображає у магістерській роботі. Професійні завдання виконуються та розгортаються на всіх етапах процесу підготовки магістерської роботи, а саме шляхом:

- визначення проблеми дослідження у магістерській роботі, її актуальності для конкретного підприємства, організації, галузі, господарської системи;
- формування студентом мети і завдань дослідження;
- обґрунтування предмета творчого аналізу, який відображає суть досліджуваної проблеми і пов'язує між собою структурні складові магістерської роботи;
- вибору методів дослідження та обґрунтування доцільності їх використання;
- підбору інформаційних джерел (монографічної літератури, періодичних видань, статистичних даних, економічної інформації бази практики, інформації про світовий досвід);
- проведення комплексного аналізу діяльності організації, на матеріалах якої виконується магістерська робота;
- розроблення та обґрунтування проекту заходів, спрямованих на підвищення ефективності діяльності організації, яка була обрана об'єктом дослідження.

## **2. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ І ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

### **2.1 Тематика магістерських робіт**

Визначення тематики магістерських робіт спрямовано на розкриття і конкретизацію узагальненого об'єкта спеціальності «Облік і оподаткування» та спеціалізованого об'єкта діяльності за окремою магістерською програмою. Ключовими вимогами при формулюванні назви тем магістерських робіт є орієнтація на проблеми покращення організації і методи обліку, аудиту, фінансового та контрольно-аналітичного забезпечення, розв'язанню яких вони присвячені, їх зв'язок з узагальненим об'єктом спеціальності «Облік і оподаткування» та спеціалізованим об'єктом магістерської програми.

Тематику магістерських робіт систематично оновлює випускова кафедра з урахуванням змін, що відбуваються у відповідних сферах економічного життя суспільства. При складанні тематики магістерських робіт враховується лаконічність та однозначність формулювання відображення в них як професійних завдань, що передбачені даною спеціальністю, та магістерською програмою; можливість її розкриття на різних базах практики.

Кількість запропонованих випусковою кафедрою тем магістерських робіт є більшою, ніж чисельність випускників, що обрали дану магістерську програму.

Тематика магістерських робіт наведена в додатку А. Виходячи з особливостей діяльності підприємства та специфічних аспектів дослідження тематика магістерських робіт має

коригуватися (за згодою випускаючої кафедри).

## **2.2 Наукове керівництво магістерськими роботами**

Наукове керівництво виконання студентами магістерських робіт складається з методологічного та організаційного забезпечення.

Методологічні засади, якими керуються студенти при підготовці магістерських робіт створюються випускаючою кафедрою. Вони представлені монографіями, дисертаціями, дослідженнями, підручниками, навчальними посібниками, методичними розробками, іншими науково-методичними матеріалами, розробленими вітчизняною та світовою наукою колективом кафедри. Консультативну допомогу по їх відображенню у магістерських роботах студентів надають наукові керівники та автори праць, виконаних на кафедрі.

Організаційно керівництво процесом підготовки студентами магістерських робіт забезпечується системою заходів, до якої входять:

- вибір і затвердження теми магістерської роботи;
- формування та затвердження індивідуального завдання на підготовку магістерської роботи;
- розробка графіку підготовки магістерської роботи;
- система консультацій;
- попередній захист магістерських робіт комісією, створеною кафедрою;
- розгляд магістерської роботи на засіданні кафедри на предмет її рекомендації до захисту;
- надання студентам організаційно-технічної допомоги (робота в комп'ютерному класі).

Науковими керівниками магістерських робіт можуть бути як штатні викладачі, так і сумісники, які мають наукові ступені, вчені звання, наукові публікації у галузі знань, до якої відповідають спрямованості і змісту магістерської програми.

Одному керівникові кафедра може доручати керівництво не більше, ніж п'ятьма магістерськими дипломниками.

Основні обов'язки наукового керівника магістерської роботи:

- консультувати студентів з питань вибору теми магістерської роботи, розробляти її програму;
- допомагати: здійснювати добір спеціальної літератури, підготовлювати окремі розділи роботи, готуватися до захисту;
- видавати студентам завдання на магістерську роботу;
- контролювати дотримання студентом графіка підготовки магістерської роботи;
- контролювати якість дипломної роботи;
- інформувати кафедру про хід виконання студентом магістерської роботи та про випадки недотримання графіка підготовки окремих розділів і роботи в цілому;

- брати участь в обговоренні кафедрою будь-яких питань у галузі підготовки магістерської роботи і результатів її захисту;
- брати участь у засіданні кафедральної комісії з попереднього захисту магістерських робіт;
- бути присутнім на відкритих засіданнях державної екзаменаційної комісії, захищаються його дипломники.

### **2.3 Вибір і затвердження теми магістерської роботи**

Вибір теми магістерської роботи є прерогативою студента. При цьому йому необхідно керуватися наступним:

- науковими інтересами та власними уподобаннями;
- тематикою наукового дослідження, що веде кафедра;
- особливостями баз практики або місця постійної роботи, на матеріалах яких виконується робота;
- актуальністю проблеми, що розглядається в роботі для підприємств, організацій, реєстру чи суспільства;
- можливостями отримати необхідні матеріали для підготовки роботи;
- власними можливостями розробки обраної теми на належному рівні.

Теми магістерських робіт вибираються із розробленого кафедрою переліку погодженням з науковим керівником можуть бути скореговані у відповідності з умовами практики або постійного місця роботи студента.

Студент має право запропонувати власне формулювання теми, яке відповідає загальному об'єкту спеціальності „Облік і оподаткування” або спеціалізованому об'єкту магістерської програми. Ця пропозиція повинна супроводжуватися мотивацією доцільності виконання і можливості інформаційного забезпечення дослідження. Теми магістерських робіт мають відповідати обраному студентом спрямуванню магістерської програми.

З врахуванням обраної теми роботи кафедра призначає студенту наукового керівника.

Закріплення за студентами тем магістерських робіт оформлюється наказом ректора за поданням випускаючої кафедри. Цим самим наказом також призначаються наукові керівники магістерських робіт.

### **2.4 Порядок затвердження індивідуального завдання на підготовку магістерської роботи**

Після затвердження теми науковий керівник разом зі студентом формують індивідуальне завдання на підготовку магістерської роботи. Індивідуальне завдання має бути пого-

керівником магістерської програми і затверджене завідувачем випускаючої кафедри.

Формування і затвердження індивідуального завдання направлене на досягнення наступних цілей:

- окреслити методологічні рамки розробки теми шляхом визначення наукового предмету і мети роботи;
- визначити основні напрямки роботи і відобразити їх в структурі магістерської роботи;
- встановити підприємство чи установу, на матеріалах якої виконується магістерська робота;
- сформулювати завдання, що дозволяють продемонструвати набуту студентом професійну компетенцію;
- забезпечити шляхом індивідуалізації завдань та їх прив'язки до конкретних об'єктів самостійність роботи студента над магістерською роботою.

Індивідуальне завдання оформляється у двох примірниках: один зберігається на кафедрі, інший – у студента. Свій примірник студент розміщує у магістерській роботі після титлового аркуша. Індивідуальне завдання є нормативним документом і суттєвих відступів від структури магістерській роботі від зафіксованої у ньому структури не допускається.

Форму індивідуального завдання на магістерську роботу наведено у додатку Б.

## **2.5 Графік виконання магістерських робіт**

Календарний графік підготовки та захисту магістерських робіт направлено на забезпечення високої якості виконання робіт. Він покликаний вирішити наступні завдання:

- надати методичну допомогу студентам в організації процесу підготовки магістерських робіт;
- створити систему контролю за ходом підготовки магістерських робіт з боку кафедри;
- забезпечити систематичність та самостійність виконання студентом усіх передбачених індивідуальним завданням.

Календарний графік складається випускаючої кафедрою та враховує особливості спеціальності „Облік і оподаткування”.

Контроль за дотриманням графіка виконання магістерських робіт покладається на наукового керівника. Кафедра періодично розглядає на засіданнях інформацію про підготовку студентами магістерських робіт за інформацією наукового керівника та матеріалами перевірки завідувача випускаючої кафедри.

## **2.6 Попередній захист магістерських робіт**

Метою попереднього захисту магістерських робіт є здійснення експертної оцінки

фахівцями випускової кафедри рівня готовності роботи у відповідності із затвердженими кафедрою критеріями. Така оцінка розглядається перш за все як важлива форма доведення роботи до встановлених вимог. Вона супроводжується конкретними рекомендаціями по доопрацюванню магістерської роботи. Негативна експертна оцінка стану справ з підготовки роботи не тягне за собою адміністративних рішень стосовно студента і наукового керівника.

Звіт комісії заслуховується на засіданні кафедри і передбачає оцінку ступеня готовності студентів до захисту дипломних робіт в ЕК; виявлення осіб, успішно завершених робіт, які знаходяться під загрозою; виявлення типових проблем у ході підготовки магістерських робіт, аналіз причин, що призвели до їх появи; пропозицій щодо прийняття заходів по усунуванню проблем, що заважають до завершенню магістерських робіт та їх захисту в ЕК.

Комісію створює завідувач кафедри у складі 3-х викладачів, які мають науковий ступінь та/або вчене звання і досвід керівництва дипломними роботами. Очолює комісію завідувач магістерської програми чи завідувач кафедри або його заступник. Порядок роботи комісії, форми матеріалів, що подають студенти для розгляду комісією, визначає кафедра.

На попередній захист магістерська робота вноситься у повному обсязі.

## **2.7 Рекомендація магістерських робіт до захисту**

Розгляд магістерських робіт на кафедрі є офіційним підведенням підсумків роботи на навчального процесу на завершальному етапі підготовки магістрів. Він передбачає оцінку складових виконаної роботи студентами та колективом кафедри. На цій основі вносяться пропозиції до проекту наказу про допуск або не допуск студентів до захисту магістерських робіт в Екзаменаційній комісії та удосконаленню роботи кафедри на зазначеному етапі навчального процесу.

Порядок розгляду передбачає інформацію наукових керівників магістерських робіт студентів про проведену роботу та офіційне відношення до неї, відображене у відгуку (додаток Л). Науковий керівник у відгуку зазначає ступінь обґрунтування актуальності, самої роботи, її завершеності, наукового рівня, теоретичного і практичного значення одержаних магістерських результатів дослідження з обраної теми і рекомендацією наукового керівника магістерській роботі до її офіційного захисту. Відгук не передбачає оцінювання роботи. В разі неопрацювання кафедра може заслухати окремих студентів, магістерські роботи яких не відповідають встановленим вимогам щодо термінів виконання та повноти виконання індивідуального завдання. При розгляді дипломних робіт на засіданні кафедри можуть бути враховані результати комісії, що проводила їх попередній захист. В обговоренні може приймати участь завідувач кафедри чи керівник магістерської програми.

До розгляду на кафедрі подається повністю оформлена магістерська робота. На

рішення кафедри завідувач кафедри підписує рекомендацію про її допуск до захисту.

Разом з роботою студентом на кафедрі подаються наукові праці, які були виконані ним на обрану тему магістерського дослідження та опубліковані протягом всього процесу навчання. Кількість праць повинна становити не менше трьох. Наукові праці є свідченням того, що магістрант повністю оволодів теоретичними знаннями, засвоїв практичні навички, має досвід самостійного осмислення отриманих даних та їх.

Допуск студента і його дипломної роботи до захисту в ЕК оформляється у такому порядку:

- випускова кафедра подає в деканат витяг із протоколу засідання кафедри, у якому міститься список студентів, допущених кафедрою до захисту;
- деканат перевіряє виконання студентами навчального плану у повному обсязі;
- деканат факультету готує проект наказу про допуск студентів до захисту магістерських робіт (державної атестації), погоджує його в установленому порядку і подає на підпис ректору університету;
- підписаний ректором наказ доводиться до відома студентів.

## **2.8 Зовнішнє рецензування магістерських робіт**

Зовнішнє рецензування магістерських робіт проводиться з метою надання ЕК незалежної експертної оцінки професійної компетенції студентів, продемонстрованих при підготовці дипломної роботи. Його проводять фахівці в галузі теоретичних знань та практики з обліку, аудиту, економіки і фінансів, яким і присвячені теми робіт. Зокрема, зовнішніми рецензентами магістерських робіт можуть бути: висококваліфіковані працівники (головні спеціалісти) відповідних структурних підрозділів бази практики чи організації, де працює студент; наукові працівники науково-дослідних установ; працівники міністерств і відомств, викладачі з науковими ступенями та вченими званнями інших навчальних закладів III – IV рівня акредитації. Зовнішніх рецензентів призначає кафедра.

У рецензії рецензент має висвітлити:

- актуальність для теорії та практики теми магістерської роботи, коректність редакційного формулювання теми;
- чітке структурування та логічне викладання матеріалу в роботі;
- наукову новизну досліджень теми магістерської роботи;
- самостійність, творчий підхід магістранта до опрацювання і дослідження теоретичного і фактичного матеріалу;
- завершеність дослідження обраної теми;
- вміння критично аналізувати наукові опубліковані праці вчених з напряму відповідної

науки;

- мову і стилістичний рівень роботи;
- оформлення науково-довідкового апарату;
- рівень оформлення магістерської роботи в цілому.

Рецензент відзначає і формулює виявлені в роботі недоліки, упущення, невикористані магістрантом можливості, висловлює свої рекомендації щодо підвищення теоретико-практичного рівня дослідження теми магістерської роботи.

Зовнішній рецензент у своїй рецензії повинен чітко окреслити позитивні сторони і недоліки у магістерській роботі, зробити висновок: рекомендує він її до захисту, чи не рекомендує. Рецензент дає попередню оцінку, оскільки остаточно магістерська робота оцінюється державною комісією в процесі захисту її на засіданні Державної екзаменаційної комісії (ДЕК). Орієнтовну форму зовнішньої рецензії наведено у додатку К.

## **2.9 Критерії оцінювання магістерської роботи**

Критерії оцінки магістерських робіт є методичним засобом, що використовується ЕК з метою виявлення відповідного рівня підготовки студента вимогам Галузевого стандарту освіти. Вони передбачають аналіз рівня відображення в магістерських роботах професійних завдань, які виконуються на первинних посадах фахівців спеціальності „Облік і оподаткування”. До типових критеріїв оцінки магістерських робіт з спеціальності „Облік і оподаткування” напряму „Управління та адміністрування”, в яких мають знайти своє відображення реалізація професійних завдань, відносяться:

- рівень теоретичного аналізу проблем, що розглядаються в роботі;
- обґрунтування методологічних засад роботи, науковий апарат та методи, залучені до аналізу;
- аналіз стану процесів, що є предметом розгляду магістерських робіт на підприємстві, в установі;
- рівень проведених розрахунків, розробки прогнозів і програм виконаних в роботі, нормативних документів тощо;
- інформаційна база та ефективність її використання в магістерських роботах, інформаційні технології, що були застосовані в формуванні та обробці бази даних;
- глибина розробки рекомендацій та їх інноваційність. Використання прийомів проектного управління процесами;
- розуміння значимості організації роботи персоналу у процесах, що є предметом магістерських робіт, розробка заходів по його розвитку та ефективному використанню, насамперед навчанню та стимулюванню.

Оцінка захисту магістерської роботи характеризує рівень теоретичної, наукової і практичної підготовки магістранта з обраної спеціальності.

Дипломна робота оцінюється за чотирьох бальною системою: „відмінно”, „добре”, „задовільно”, „незадовільно”.

Оцінка „відмінно” виставляється за роботу, у якій творчо викладена тема, дана критична оцінка основних проблем, розглянуті різні засоби і варіанти їх вирішення, використані комп'ютерна техніка і практичні рекомендації. Магістерська робота повинна бути бездоганно оформлена по відношенню до тексту, таблиць, ілюстрацій, списку літератури, а також демонстраційного матеріалу. Доповідь магістранта, що захищає роботу, повинна бути логічною, грамотною, аргументованою, відповідно до теми дипломної роботи. На всі питання членів ЕК необхідно давати чіткі, повні відповіді. Особлива увага звертається на наявність: актів про впровадження розробок або висновків провідних фахівців підприємств щодо доцільності їх практичного застосування; опублікованих статей, затверджених методичних розробок, запропонованих магістрантом. Враховується також участь магістрантів у науково-дослідних роботах, конференціях, конкурсах за фахом.

Оцінка „добре” ставиться, якщо у магістерській роботі цілковито розкритий зміст теми, наведені практичні рекомендації, що заслуговують на увагу, однак неповністю висвітлені деякі питання, або окремі положення носять описовий характер. Магістрант добре володіє проблемою і знається на теоретичних і практичних питаннях з теми. Оцінка може бути знижена за наявності в рецензії несуттєвих зауважень, недоліків в оформленні тексту, ілюстрацій, а також при нечітких і невпевнених відповідях на окремі питання, поставлені членами ДЕК під час захисту.

На „задовільно” оцінюється робота, у якій в основному розкрита сутність теми, але в рецензії і відгуках наявні істотні зауваження, помилки у тексті й оформленні ілюстрацій, безсистемність роботи, неточний виклад окремих розділів і питань, нечітке формування окремих положень, недостатня кількість розрахунків. Вимагають коригування висновки і пропозиції автора дипломної роботи. Відповіді на питання неповні і невпевнені.

„Незадовільно” ставиться, якщо магістерська робота має істотні помилки у викладі тексту, питання роботи не розкриті, відсутні пропозиції, мають місце істотні зауваження в оформленні тексту, таблиць, ілюстрацій, а також наявність неправильних відповідей на питання членів ДЕК.

На засідання Державної екзаменаційної комісії секретар ДЕК подає такі документи:

- наказ про допуск студентів до захисту;
- залікові книжки студентів;
- магістерські роботи.

### 3. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА СТРУКТУРИ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

#### 3.1 Вимоги до структури

Обсяг дипломної роботи – 100-120 сторінок.

За структурою (рис. 3.1) магістерська робота має містити такі складові:

- титульний аркуш;
- індивідуальне завдання;
- зміст;
- вступ;
- перший (теоретичний) розділ;
- висновки до першого розділу;
- другий (аналітичний) розділ;
- висновки до другого розділу;
- третій (конструктивний) розділ;
- висновки до третього розділу;
- висновки;
- список використаних джерел
- додатки;
- акт про прийняття до впровадження і використання результатів магістерської роботи;
- довідка на підтвердження вірогідності фінансово-облікової інформації, використаної при написанні дипломної роботи.

Вступ-відповідальна частина магістерської роботи, оскільки містить усі необхідні кваліфікаційні характеристики наукового та практичного дослідження. У вступі подається загальна характеристика магістерської роботи, а саме:

- актуальність обраної теми;
- мета та задачі дослідження;
- об'єкт і предмет дослідження;
- методи дослідження;
- практичне значення одержаних результатів;
- апробація результатів дослідження (зазначається за наявності);
- публікації магістранта.

Актуальність-обов'язкова вимога до будь-якої наукової роботи. Тому вступ магістерської роботи починають з обґрунтування актуальності обраної теми. Вміння обрати тему, правильно її зрозуміти й оцінити з точки зору своєчасності й соціальної значущості характеризує наукову зрілість і професійну підготовку автора дипломної роботи. Для висвітлення актуальності

достатньо 1-2 сторінок, де висвітлюють головне - сутність проблемної ситуації. Для з'ясування стану розробки обраної теми складається короткий огляд літератури, з якого можна зробити висновок, що дана тема ще не розкрита (розкрита лише частково, або не в тому аспекті) і тому вимагає подальшого розроблення. Огляд літератури за темою демонструє ґрунтовне ознайомлення дипломника зі спеціальною літературою, його вміння систематизувати джерела, критично їх розглядати, виділяти суттєве, оцінювати зроблене раніше іншими дослідниками, визначати головне у сучасному стані вивчення теми. В огляді називають і критично оцінюють публікації, що мають пряме і безпосереднє відношення до теми дослідження. Від формулювання наукової проблеми, логічно перейти до формулювання мети дослідження, а також зазначення конкретних завдань, які будуть вирішуватися відповідно до визначеної мети. Це зазвичай робиться у формі перерахунку (вивчити..., описати..., встановити..., виявити..., вивести залежність... і т. ін.).

Мета дослідження перетинається з назвою магістерської роботи (наприклад, назва магістерської роботи – «Організація та методика обліку, аналізу і аудиту запасів на підприємстві», мета – дослідити діючу систему обліку, аналізу та методик аудиту запасів, та розробити рекомендації щодо їх удосконалення). В свою чергу завдання магістерської роботи перегукуються з назвою її підрозділів.

Обов'язковим елементом вступу є визначення об'єкта і предмета дослідження. Об'єкт-це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення. Предмет - міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага дипломника, оскільки предмет дослідження визначає тему дипломної роботи. Методи дослідження, як інструмент добування фактичного матеріалу, також обов'язкові елементи вступу до диплому і необхідна умова досягнення поставленої мети. Треба зазначити, які саме методи були використані та які результати отримано з використанням цих методів. У вступі описуються й інші елементи наукового процесу. До них, зокрема, відносять посилання, на якому саме фактичному матеріалі виконана дана праця. Тут дається характеристика основних джерел отримання інформації (офіційних, наукових, літературних, бібліографічних), і вказуються методологічні засади проведеного дослідження. Важливу частину вступу займає практична значущість отриманих результатів. Практична значущість магістерської роботи показує, як практичні рекомендації та розробки, отримані студентом в ході її виконання, можуть бути використані на конкретному підприємстві. Апробація результатів дослідження. Якщо студент брав участь у наукових конференціях, круглих столах, вказується назва заходу, місце його проведення, дата й додаються опубліковані тези доповіді в Додатках. За наявності друкованих публікацій треба

вказати, в яких збірниках наукових праць, матеріалах конференцій були опубліковані положення магістерської роботи й додаються всі необхідні копії у Додатках. Структура роботи. Необхідно позначити, що Дипломна робота складається з вступу, (вказати кількість) розділів, висновків, списку використаних джерел, який налічує (вказати кількість) позицій, та (вказати кількість) додатків. Вказати також кількість сторінок основного тексту, яка складається лише з пронумерованих сторінок зі вступом, розділами, висновками.

***Основна частина дипломної роботи магістра повинна включати:***

- розробку вимог до характеристик досліджуваного об'єкта;
- вибір і обґрунтування оптимальності технічних рішень або теоретичних і експериментальних методів досліджень поставлених задач;
- експериментальні дослідження, розробку методики досліджень, опис експериментального обладнання тощо, аналіз результатів експерименту;
- техніко-економічне обґрунтування магістерської роботи, розрахунок економічного (екологічного) ефекту;
- пропозиції та заходи щодо забезпечення охорони праці, техніки безпеки, охорони довкілля;
- загальні висновки щодо відповідності отриманих результатів завданню ДР, можливість впровадження або застосування результатів.

Основні вимоги до змісту роботи відповідно до структури.

*Титульний аркуш* роботи містить найменування вищого закладу освіти, де виконана робота, його підпорядкування; назву роботи; шифр і найменування спеціальності; кваліфікаційний рівень, на який претендує студент; прізвище, ім'я, по батькові магістранта; прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника, місто і рік.

*Зміст* магістерської роботи має бути складним і містити: вступ; три розділи, кожен з яких складається з трьох-чотирьох підрозділів висновки до кожного розділу; загальні висновки; список використаних джерел та додатки . Зміст подають на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), списку використаних джерел, додатків (додаток Д).

### **3.2 Анотації**

На початку роботи розміщують анотації українською, російською та англійською мовами. На вибір здобувача анотація англійською чи російською мовою повинна бути розгорнутою інформацією, обсягом 2 сторінки машинописного тексту (до п'яти тисяч друкованих знаків), про зміст і результати магістерської роботи, а дві інші - обсягом до 0,5 сторінки машинописного тексту (до 1200 друкованих знаків) - ідентичного змісту інформація про основні ідеї та висновки магістерської роботи. Анотації складаються за формою, яка має такий зміст: прізвище та ініціали здобувача; назва магістерської роботи; вид магістерської

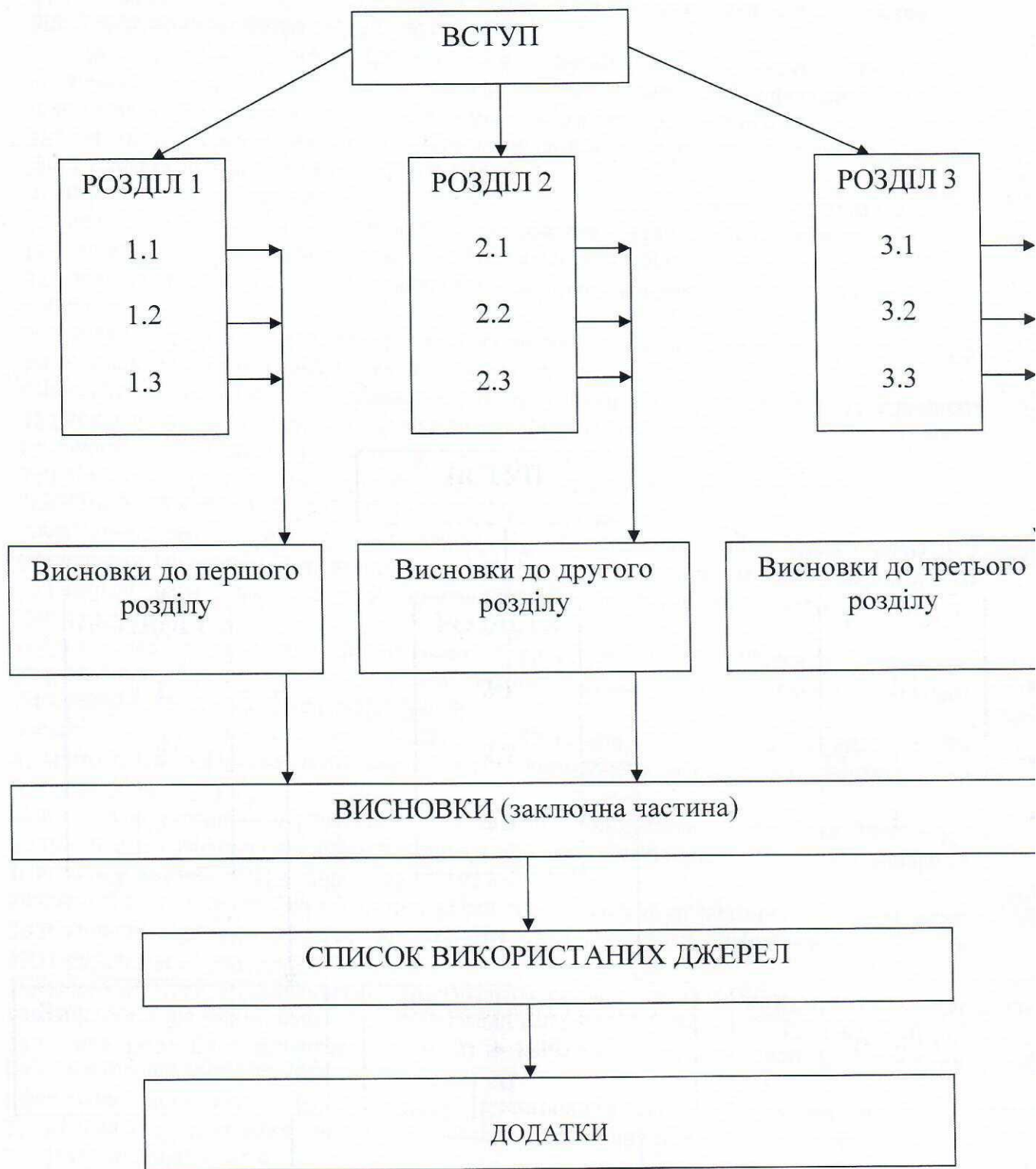


Рис. 3.1 Загальна структура дипломної роботи

роботи (рукопис, монографія); науковий ступінь; спеціальність (шифр і назва); установа, де відбудеться захист; місто, рік; основні ідеї, результати та висновки магістерської роботи. Викладення матеріалу в анотації повинно бути стислим і точним. Належить використовувати

синтаксичні конструкції, притаманні мові ділових документів, уникати складних граматичних зворотів. Необхідно використовувати стандартизовану термінологію, уникати маловідомих термінів і символів.

Після кожної анотації наводять ключові слова відповідною мовою. Ключовим словом називається слово або стійке словосполучення із тексту анотації, яке, з точки зору інформаційного пошуку, несе смислове навантаження. Сукупність ключових слів повинна відображати поза контекстом основний зміст наукової праці. Загальна кількість ключових слів має бути не менше трьох і не більше десяти.

Ключові слова подають у називному відмінку, друкують у рядок, через кому.

### **3.3 Вимоги до вступу**

У вступі до магістерської роботи студент повинен чітко і лаконічно висвітлити такі питання: розширено обґрунтовується актуальність обраної теми; позначаються її межі; аналізується ступінь розробки проблеми у вітчизняній та зарубіжній економічній літературі; підкреслюється теоретичне значення досліджуваної проблеми; формулюються мета і конкретні завдання, які стоять перед автором; вказується об'єкт і предмет дослідження; наводяться методи дослідження, розкривається наукова новизна і практичне значення результатів проведеного дослідження; стисло характеризується організація на матеріалах якої виконувалось дослідження; проводиться апробація матеріалів роботи; визначаються теоретичні основи та джерела інформаційного забезпечення, а також дається короткий огляд змісту за розділами (структура роботи).

Орієнтовний обсяг вступу має бути в межах 2 - 4 сторінки.

### **3.4 Вимоги до теоретичного розділу**

У теоретичному розділі студент повинен показати свої науково-дослідницькі компетенції. Від нього вимагається розкрити сучасний стан наукової думки в галузі проблем обліку, аудиту, економіки і оподаткування за темою дослідження, проаналізувати різні теорії та погляди, зробити критичний огляд відповідних наукових джерел, в тому числі зарубіжних, висловити й обґрунтувати своє ставлення, навести власний аналіз основних категорій і понять, сформулювати проблемні питання.

Важливе значення у цьому розділі має обґрунтування вибору методики аналізу досліджуваних проблем, яка буде застосована в аналітичному розділі магістерської роботи. Особливу увагу слід звернути на:

- якість і глибину теоретико-методологічного аналізу проблеми;
- наявність та якість критичного огляду літературних джерел;

- наявність наукової полеміки;
- етику цитування (посилання на використані джерела, у тому числі інтернет-джерела);
- самостійність суджень і викладу матеріалу (наявність формулювання власної думки студента).

У структурному плані теоретичний розділ магістерської роботи може бути поділений на 3 - 4 взаємопов'язаних підрозділи. Загальний обсяг цього розділу має бути в межах 25 - 30 сторінок.

### **3.5 Вимоги до аналітичного розділу**

У роботі над аналітичним розділом студент має проявити й використати свої аналітично-контрольні компетенції. Він повинен ґрунтовно проаналізувати фактичний стан досліджуваної проблеми виключно на матеріалах обраної організації (бази практики, місця постійної роботи). При цьому відповідальність за достовірність даних у роботі покладається на магістранта.

У цьому розділі може бути три-чотири відносно самостійних підрозділів, що містять аналіз і оцінку конкретних сфер діяльності об'єкта дослідження. Описувати історію виникнення і розвитку, а також природно-кліматичні умови сфери діяльності організації недоцільно.

Розділ має бути максимально насиченим фактичною інформацією (таблиці, графіки, діаграми, схеми), що відображають відповідні результати діяльності організації за останні 3 роки.

Слід чітко розмежувати джерела походження використаної, під час аналізу, інформації: яка з неї була запозичена з літератури, та одержана з документів організації, а яка здобута шляхом власних спостережень, експериментів, розрахунків, соціологічних опитувань тощо. Розділ завершується оцінкою одержаних результатів.

В даному розділі особливу увагу слід приділити таким аспектам:

- наявність, систематичність і глибина особистого аналізу фактичної інформації про діяльність організації;
- наявність і переконливість узагальнень і висновків з аналізу, виявлення проблем та недоліків у діяльності організації за темою магістерської роботи.

Оптимальний обсяг розділу 36-45 сторінок.

### **3.6 Вимоги до конструктивного розділу**

Підготовка цього розділу магістерської роботи вимагає від студента найбільших творчих зусиль. Саме тут він має застосовувати і довести свої прогностичні та інноваційно-проектні компетенції.

Конструктивний розділ магістерської роботи має містити обґрунтовані пропозиції

студента, спрямовані на досягнення мети, визначеної у вступі. Структурно вміщує 3 підрозділи. Характер і зміст пропонованих заходів мають базуватися на аналізі, проведеному в другому розділі магістерської роботи. Невід'ємною частиною обґрунтування пропонованих студентом заходів може бути: розрахунок підвищення якості обліково-аналітичного забезпечення; розробка методики ведення обліку і контролю, форм документів; розробка основних положень системи внутрішньої управлінської звітності; розробка організаційного забезпечення внутрішньогосподарського контролю або проведення аудиту; спрощення оподаткування тощо, використання комп'ютерних технологій обліку і контролю; оцінка ефективності на основі обліково-аналітичної інформації за темою дослідження.

За результати розрахунків і зроблені, на цій основі, висновки відповідальність несе студент – автор магістерської роботи.

Однією з ознак високої якості магістерської роботи є застосування економіко-математичних методів і електронно-обчислювальних машин як під час аналізу, так і при обґрунтуванні запропонованих заходів.

Необхідно акцентувати увагу на таких питаннях:

- логічності зв'язку заходів, що пропонуються для вирішення проблеми, із проведеним аналізом статистичних і фактичних матеріалів, що характеризують діяльність організації;
- обґрунтуванні та розрахункам ефективності запропонованих рішень;
- використанні зарубіжного досвіду у процесі проектування авторських пропозицій та рекомендацій.

Обсяг розділу має бути в межах 30 - 36 сторінок.

### **3.7 Вимоги до висновків**

Цей невеликий за обсягом (5 - 7 сторінок) розділ є дуже важливим. Текст висновків має підтвердити здатність автора магістерської роботи успішно реалізувати поставлену мету і завдання. Вони містять основні результати дослідження, висновки з усіх поставлених завдань, що виконувалися автором у процесі написання роботи. Найважливішою їх частиною є ті поради і рекомендації, що пропонуються автором. Висновки повинні впливати із змісту викладеного матеріалу, бути самостійними і конструктивними.

Студент повинен узагальнити власні пропозиції, оцінити їх практичне значення та виокремити власний внесок щодо теорії та практики ведення бухгалтерського обліку будь-якого суб'єкта господарювання.

Дуже важливо, щоб висновки відповідали поставленим завданням. У висновках необхідно зазначити не тільки те позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми, а

й недоліки та проблеми практичного функціонування систем, а також конкретні рекомендації щодо їх усунення.

## **4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

### **4.1 Текст**

Оформлення магістерської роботи магістра є важливим елементом її виконання, і одним з багатьох чинників, які враховуються при її оцінці Державною екзаменаційною комісією під час захисту. Автор повинен починати оформлення роботи лише тоді, коли буде зібраний і вивчений практично весь необхідний матеріал.

При оформленні роботи здобувачу кваліфікації „магістр” необхідно дотримуватися відповідних вимог щодо способу виконання роботи, параметрів паперу і друку тексту, оформлення структурних елементів роботи, таблиць, графіків, формул і цитат, використовуваних в тексті, а також правил нумерації і брошурування роботи (Додаток Н).

Магістерська робота має бути виконана і оформлена з додержанням усіх технічних вимог до наукових робіт. Текст роботи має бути набраний на комп'ютері та роздрукований на одному боці аркуша білого паперу формату А4. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через 1,5 інтервали, вирівнювання тексту – по ширині аркуша, відступ першого рядка (абзац) – 1,25 см, лапки - „ ” .

Текст розміщується на сторінці, яка обмежується полями: лівим - 30 мм, правим - 15 мм, верхнім та нижнім - 20 мм. Відстань між заголовком і текстом має бути в межах 15–20 мм.

Вступ, кожний розділ, висновки до кожного розділу і загальні висновки а також список використаних джерел починаються з нової сторінки, а наступний підрозділ — одразу після закінчення попереднього.

Розділи, підрозділи, пункти й підпункти слід нумерувати арабськими цифрами; з розділів слід друкувати по центру строки великими літерами, а підрозділи, пункти й підпункти - з абзацним відступом.

Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах всього тексту з урахуванням додатків (1, 2, 3). Нумерація на сторінках починається відразу після титульної сторінки роботи. Титульна сторінка (Пояснювальна записка до магістерської роботи) враховується під час загальної нумерації, але номер на ній не проставляється. В загальний обсяг роботи враховується титульний лист, індивідуальне завдання, вступ, розділи і висновки до них, загальні висновки, список використаних джерел, додатки, акт про впровадження результатів та довідка щодо надання вірогідної інформації. В основний обсяг роботи враховується титульний лист, індивідуальне завдання, вступ, розділи і висновки до них, загальні висновки, список використаних джерел. В дипломній роботі не нумерується і не враховується тільки сторінка з

назвою «ДОДАТКИ».

Номер підрозділу або пункту включає номер розділу і порядковий номер підрозділу або пункту, відокремлені крапкою (1.1, 1.2 і т. ін.).

Номер підпункту включає номери розділу, підрозділу, пункту і порядковий номер підпункту, відокремлені крапкою (1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 і т. д.).

Після номеру розділу, підрозділу, пункту і підпункту в тексті роботи крапку не ставлять.

Якщо текст поділяють тільки на пункти, їх слід нумерувати (за винятком додатків) порядковими номерами в межах усього тексту.

### **Заголовки**

Розділи, підрозділи повинні мати заголовки, що чітко й коротко відображають їхній зміст.

Заголовки підрозділів і пунктів слід друкувати напівжирним шрифтом з абзацним відступом з першої великої літери (всі інші - маленькі) без крапки в кінці та без підкреслень, а розділів – по центру великими літерами.

Якщо заголовок складається з двох речень, їх відокремлюють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділу і підрозділу не допускається. Між заголовками розділів, параграфів і текстом пропускається один рядок (з полуторним інтервалом).

### **Переліки**

У тексті пунктів або підпунктів можуть бути переліки. Перед кожною позицією переліку слід ставити дефіс або (за необхідності послатися в тексті на один із переліків) малу літеру, після якої ставлять дужку. Для подальшої деталізації переліку необхідно використовувати арабські цифри, після яких ставлять дужку.

Перелік першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня.

*Приклад*

- a) \_\_\_\_\_;
- б) \_\_\_\_\_;
- в) \_\_\_\_\_.
- 1) \_\_\_\_\_.
- 2) \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_.

### **4.2 Таблиці**

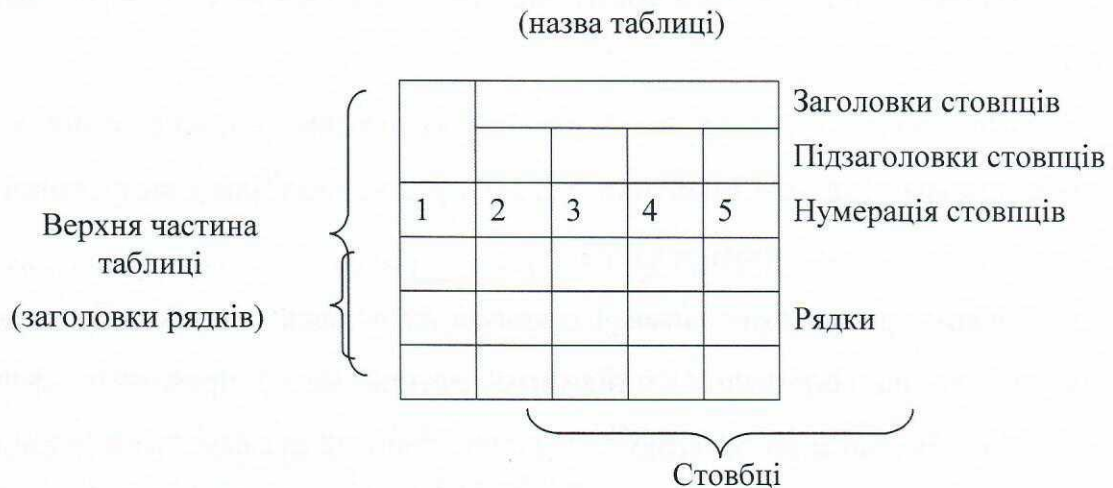
Таблиці застосовують для уточнення та зручності порівнювання показників. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. Назва таблиці має точно і стисло відображати її зміст. Назву слід розміщувати один раз по правому краю над першою частиною таблиці, над іншими частинами таблиці, також ближче до правої сторони аркушу, пишуть „Продовження таблиці \_\_\_” з зазначенням номера таблиці.

Таблиці (за винятком таблиць у додатках) слід нумерувати арабськими цифрами

порядковою нумерацією в межах розділу. Номер таблиці складається з номеру розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, „Таблиця 2.1” – перша таблиця другого розділу. Крапка після другої цифри не ставиться.

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

Таблиця (номер)



На всі таблиці мають бути посилання в тексті, які складаються зі слова „табл. ” із зазначенням її номера.

Заголовки стовпців і рядків таблиці слід друкувати з великої літери, підзаголовки стовпців — з малої, якщо вони є продовженням заголовка, або з великої, якщо вони мають самостійне значення. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять, заголовки і підзаголовки стовпців друкують в однині.

Таблиці ліворуч, праворуч і знизу, як правило, обмежують лініями.

Розділяти заголовки і підзаголовки боковика і стовпців діагональними лініями не допускається.

Горизонтальні й вертикальні лінії, що розмежовують рядки таблиці, можна не креслити, якщо відсутність таких не ускладнює користування таблицею.

Заголовки стовпців, як правило, друкують паралельно рядкам таблиці. За необхідності допускається перпендикулярне розміщення заголовків стовпців.

Головку таблиці треба відокремлювати лінією від тексту таблиці.

Допускається розміщення таблиці в альбомному форматі аркуша.

Якщо рядки або стовпці таблиці виходять за формат сторінки, то таблицю ділять на частини, які розміщують одна під одною або поряд, при цьому в кожній частині таблиці повторюють її верхню частину й боковик.

У разі поділу таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити

відповідно номерами стовпців і рядків. При цьому нумерують арабськими цифрами стовпці і (або) рядки першої частини таблиці.

### 4.3 Ілюстрації

Ілюстративний матеріал — рисунки (схеми, діаграми і т. ін.) розміщують у ДР магістра для встановлення властивостей або характеристик об'єкта, а також для кращого розуміння тексту ДР. На графічний матеріал мають бути посилання в тексті ДР.

Графічний матеріал треба розмістити безпосередньо після тексту, в якому про нього згадується вперше, або на наступній сторінці, а за необхідності — у додатку.

За наявності розміщують у графічний матеріал — рисунки (схеми, діаграми і т. ін.) для встановлення властивостей або характеристик об'єкта, а також для кращого розуміння тексту ДР.

За наявності у ДР таблиць, що доповнюють графічний матеріал, таблиці слід розміщувати після графічного матеріалу.

Графічний матеріал може мати тематичну назву, яку розміщують під ним по центру.

За необхідності під графічним матеріалом розміщують пояснювальні дані. Слово „рис.” і назву подають після пояснювальних даних в тексті.

Графічний матеріал (за винятком графічного матеріалу додатків) слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу.

Номер рисунка складається з номерів розділу та порядкового номера рисунка, відокремлених крапкою (Рис. 1.1) і розміщується по центру сторінки.



Рис. 2. Взаємозв'язок між видами господарського обліку

Рисунок (діаграму, схему і т. ін.), 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. ..., аркуш ..”..

#### 4.4 Формули

Формули, за винятком тих, які є в додатках, мають нумеруватися арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, які друкують на рівні формули праворуч у круглих дужках.

Формулу слід розмістити по центру рядка. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули, відокремлених крапкою.

*Приклад:*

$$K_{cn} = \frac{\sum P_i}{\sum (2 \cdot i - 1)} \quad (2.1)$$

Посилання в тексті на порядкові номери формули дають у дужках.

*Приклад:*

...у формулі (2.1).

У формулі як символи фізичних величин слід застосовувати позначення, встановлені відповідними стандартами або іншими документами.

Пояснення символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули, якщо вони не пояснювалися в тексті, мають бути наведені безпосередньо під формулою.

Пояснення кожного символу слід давати з нового рядка в тій послідовності, в якій символи наведено у формулі. Перший рядок пояснення має починатися словом „де” без двокрапки.

Формули, що подаються одна за одною і не розділені текстом, відокремлюють комою.

#### 4.5 Цитування та посилання на використані джерела

При написанні дипломної роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали з яких наводяться в дипломній роботі або на ідеях і висновках яких розробляються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена дипломна робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тому разі, коли в них є матеріал, який не включено до останнього видання.

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

Посилання додаються одразу після закінчення цитати у квадратних дужках, де вказується порядковий номер джерела у списку літератури та відповідна сторінка джерела

(наприклад [4, с. 35]), або під текстом цієї сторінки у вигляді виноски, в якій указують прізвище та ініціали автора, назву джерела, видавництво, рік видання та сторінку.

#### 4.6 Нумерація сторінок

Перед брошуруванням магістерської роботи необхідно виконати нумерацію сторінок. Нумерація починається з титульного аркуша, що відкриває роботу (зразок титульного аркушу наведений в додатку Б). Наступним аркушем є „Індивідуальне завдання”, потім йде „ЗМІСТ”. Але номер сторінки на титульному аркуші не проставляється, але враховується до загальної нумерації. На всіх наступних сторінках роботи, починаючи з „Індивідуального завдання”, проставляється порядковий номер сторінки у правому верхньому куті сторінки. Нумерація здійснюється арабськими цифрами, без повторів, пропусків або буквених додавань.

Список використаних джерел, Додатки, Акт про впровадження результатів, Довідка про надання вірогідної інформації включаються до загального обсягу роботи і також нумеруються.

#### 4.7 Бібліографічний опис використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату який містить бібліографічні описи використаних джерел і оформлюється згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1. 2006 „Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис”. Загальні вимоги та правила складання і подається загальним списком у кінці рукопису (див. приклади). Список використаних джерел складається в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. У тексті рукопису посилання на літературу ставляться в квадратні дужки (наприклад, [1, 2]). Посилання на ще не опубліковані праці не допускаються.

Приклади оформлення списку літератури за ДСТУ ГОСТ 7.1:2006:

##### Книги

###### **один автор:**

Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Д. Г. Коренівський. — К.: Ін-т математики, 2006. — 111 с.

###### **два автори:**

Суберляк О. В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів : [підруч. для студ. вищ. навч. закл.] / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник. — Львів : Растр-7, 2007. — 375 с.

###### **три автори:**

Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Акофф Р. Л., Магидсон Д., Эдисон Г. Д.; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. — Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. — XLIII, 265 с.

###### **чотири автори:**

1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]. — К.: НДІ "Укראгропромпродуктивність", 2006. — 106 с.

2. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу : [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздєв, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. — К. : Вища освіта, 2006. — 478, [1] с.

**п'ять і більше авторів:**

Психологія менеджмента / [Власов П. К., Липницький А. В., Луцихина І. М. и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. — [3-е изд.]. — Х. : Гуманитар. центр, 2007. — 510 с.

**Багатотомний документ**

Бондаренко В. Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. Ч.1 / В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова. — К. : НТУУ "КПІ", 2006. — 125 с.

**Матеріали конференцій, з'їздів**

1. Оцінка й обґрунтування продовження ресурсу елементів конструкцій : праці конф., 6—9 черв. 2000 р., Київ. Т. 2 / відп. ред. В. Т. Трощенко. — К.: НАН України, Ін-т пробл. міцності, 2000. — С. 559—956.

2. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій: зб. наук. пр. / наук. ред. В. І. Моссаковський. — Дніпропетровськ : Навч. кн., 1999. — 215 с.

**Стандарти**

Якість води. Словник термінів : ДСТУ ISO 6107-1:2004 — ДСТУ ISO 6107-9: 2004. — [Чинний від 2005—04—01]. — К. : Держспоживстандарт України, 2006. — 181 с.

**Автореферати дисертацій**

Новосад І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвєсєрів : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук / І. Я. Новосад. — Тернопіль, 2007. — 20 с.

**Частина періодичного, продовжуваного видання**

**один автор:**

Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор / Ж. Л. Козіна // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — Т. 2, № 6. — С. 15—18, 35—38.

**два автори:**

Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень / Тетяна Гранчак, Валерій Горовий // Бібліотечний вісник. — 2006. — № 6. — С. 14—17.

**три автори:**

Валькман Ю. Р. Моделирование НЕ-факторов — основа интеллектуализации компьютерных технологий / Ю. Р. Валькман, В. С. Быков, А. Ю. Рыхальский // Системні дослідження та інформаційні технології. — 2007. — № 1. — С. 39—61.

**чотири та більше авторів:**

Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська, Р. О. Моїсеєнко, Г. І. Баторщина [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України — 2007. — № 1. — С. 25—29.

**Тези докладів на конференції**

Третьяк В. В. Возможности использования баз знаний для проектирования технологии взрывной штамповки / В. В. Третьяк, С. А. Стадник, Н. В. Калайтан // Современное состояние использования импульсных источников энергии в промышленности : междунар. науч.-техн. конф, 3—5 окт. 2007 г. : тезисы докл. — Х., 2007. — С. 33.

**Електронні ресурси**

Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті: (підсумки 10-ї Міжнар. конф. "Крим-2003") / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник — 2003. — № 4. — С. 43. — Режим доступу до журн. : <http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm>.

**Законодавчі документи**

1. Конституція України: [Текст]: офіц. текст: [прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р.]. — К.: Мін-во Юстиції України, 2006. — 124 с.

2. Про Державний бюджет України на 2008 рік та внесення змін до деяких законодавчих актів

#### **4.8 Додатки**

Матеріал, що доповнює положення магістерської роботи, допускається розміщувати в додатках. Додатками можуть бути: графічний матеріал, таблиці великого формату, розрахунки, опис алгоритмів і програм задач, що розв'язуються на ЕОМ, реальні документи підприємства, рекламні матеріали, інструкції, методики, ілюстрації допоміжного характеру.

Додатки можуть бути обов'язковими та інформаційними. Інформаційні додатки можуть бути рекомендованого або довідкового характеру.

Після списку використаних джерел та перед розміщенням безпосередньо додатків, розміщується аркуш паперу зі словом по центру „Додатки” (шрифт Times New Roman полужирний, розмір – 72, перша літера в слові - велика). Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Після слова „Додаток” друкують літеру, що позначає його послідовність. Наприклад „Додаток А”.

У разі повного використання літер української абетки допускається позначення додатків арабськими цифрами.

Кожний додаток слід починати з нової сторінки із зазначенням угорі в середині сторінки слова „Додаток” і його позначенням. Додаток повинен мати заголовок, який друкують симетрично відносно тексту з великої літери окремим рядком.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи, підрозділи, пункти, підпункти.

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

#### **4.9 Зовнішнє оформлення**

Завершена робота має бути зброшурованою з дотриманням такої схеми подачі матеріалу:

- титульний аркуш;
- індивідуальне завдання (Додаток Г);
- зміст;
- вступ;
- основний матеріал за розділами, висновки до кожного розділу;
- висновки загальні;

- список використаних джерел;
- додатки;
- акт про прийняття до впровадження і використання результатів роботи Додаток Р;
- довідка на підтвердження вірогідності фінансово-облікової інформації (Додаток К).

До ДР окремо додається відгук наукового керівника (Додаток Л), зовнішня рецензія (Додаток М), презентація на диску.

### **Нормоконтроль**

Нормоконтроль є одним з останніх етапів підготовки магістерської роботи і здійснюється перед її попереднім захистом на кафедрі перед робочою комісією, та здачею її на перевірку антиплагіатною інтернет-системою. Нормоконтроль магістерських робіт проводиться в спеціально призначений термін членами екзаменаційної комісії, що призначені завідуючим кафедрою. Нормоконтролеру магістерських робіт представляється вся закінчена дипломна робота в роздрукованому вигляді. Проведення нормоконтролю магістерських робіт передбачає виконання таких дій:

- установлення відповідності магістерської роботи індивідуальному завданню на неї;
- перевірка правильності оформлення магістерської роботи, а саме, дотримання норм і вимог, установлених в нормативній документації та вимог прописаних цими методичними рекомендаціями до написання магістерських робіт;
- перевірка наявності та правильності посилань на використані джерела;
- перевірка правильності оформлення таблиць, рисунків, формул, додатків;
- інформування дипломників і керівників магістерських робіт про виявлені помилки;
- аналіз виправлення студентом виявлених при нормоконтролі помилок на повноту та належність.

Якщо оформлення магістерської роботи не відповідає необхідним вимогам або виявлені помилки в проведених розрахунках, робота повертається студенту для усунення виявлених недоліків. Така можливість надається студенту один раз. Оформлена належним чином магістерська робота знову подається нормоконтролеру, який за умов відсутності зауважень підписує роботу на титульному аркуші. За наявності зауважень нормоконтролера після доопрацювання магістерської роботи або за відсутності підпису нормоконтролера на титульному аркуші питання щодо можливості допуску роботи до захисту вирішує завідувач кафедри.

7. Перевірка антиплагіатною інтернет-системою Згідно з Наказом по ХНУ імені В.Н. Каразіна 0204-1/160 від 25.04.2017 «Про перевірку дипломних робіт» випускаюча кафедра повинна забезпечити перевірку всіх дипломних робіт студентів, що навчаються за освітньо-професійною програмою магістр, на наявність запозичень з інших документів. Перевірка проводиться відповідно до Порядку проведення перевірки дипломних робіт студентів на

наявність запозичень з інших документів, використовуючи рекомендовані в Порядку показники оригінальності робіт за Коефіцієнтами Подібності № 1 та № 2. Порядок визначає процедуру проведення перевірки текстів магістерських робіт (проектів) студентів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – університет) з використанням Антиплагіатної інтернет-системи [Strikeplagiarism.com](http://Strikeplagiarism.com) на наявність запозичень із текстів, присутніх в базах університету, базах інших вищих навчальних закладів та в Інтернеті. Завданням антиплагіатної інтернет-системи є визначення ступеня подібності тексту магістерської роботи до текстів документів, що містяться в базах даних та в Інтернеті. Роботи, для яких виявлено значний відсоток подібності, кваліфікують як такі, що містять плагіат. Рішення щодо наявності або законності запозичень, знайдених антиплагіатною системою, приймає випускова кафедра відповідно до вищевказаного порядку та Положення про організацію освітнього процесу. Перевірку на можливу наявність у тексті дипломних робіт (проектів) чужих опублікованих результатів (текстів) без належного посилання на авторів на кожній випусковій кафедрі (або, за рішенням декана факультету (директора навчально-наукового інституту) на декількох випускових кафедрах) здійснює відповідальний за перевірку Системний Оператор.

### **Порядок перевірки магістерських робіт**

Студент, який отримує ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) магістра, не пізніше ніж за п'яти днів до дати проведення попереднього захисту повинен подати на випускову кафедру текст магістерської роботи у друкованому вигляді та її електронний варіант у форматі \*.doc, \*.docx, \*.rtf або \*.pdf та подати заяву на ім'я ректора за встановленою формою. Перед початком перевірки магістерської роботи на можливу наявність у тексті роботи чужих опублікованих результатів без належного посилання на авторів Системний Оператор здійснює контроль ідентичності її друкованої та електронної версій, для чого:

1) розміщує надану для аналізу електронну версію роботи на сайті антиплагіатної інтернет-системи [Strikeplagiarism.com](http://Strikeplagiarism.com),

2) отримує від системи визначені випадковим чином номери трьох сторінок роботи, які мають бути перевірені,

3) виконує порівняння отриманих сторінок електронної та друкованої версії роботи за етапами:

- порівняння першого рядка першого абзацу,
- порівняння першого рядка другого абзацу,
- порівняння останнього рядка сторінки.

У разі невідповідності між друкованою та електронною версіями роботи студенту дається один робочий день на її виправлення і подачу на кафедру оновлених версій (за

рішенням завідувача кафедри цей термін може бути збільшений до двох робочих днів). Якщо студент із поважної причини не встиг надати оновлений варіант роботи до кінця цього терміну, що підтверджується відповідними документами, то завідувач кафедри може встановити іншу дату перевірки роботи та попереднього захисту магістерської роботи, а ректор університету, за поданням декана факультету – встановити іншу дата захисту дипломної роботи (але в межах строку повноважень діючої Екзаменаційної комісії). Якщо студент не встиг надати оновлений варіант роботи до кінця цього терміну без поважних причин, то його робота до захисту не допускається, що фіксується в протоколі засідання кафедри. Студент, магістерська робота якого не була допущена до захисту, відраховується з університету як такий, що не виконав навчальний план. У разі відповідності друкованої та електронної версій роботи системний оператор проводить перевірку її електронної версії на можливу наявність у тексті магістерських робіт чужих опублікованих результатів (текстів) без належного посилання на авторів. За результатами перевірки роботи Антиплагіатною інтернет-системою Strikeplagiarism.com Системний Оператор отримує Звіт подібності, що містить інформацію, яка вказує на ймовірність неправомірних запозичень з інших джерел та інші характеристики, а саме:

1. Коефіцієнт Подібності № 1 – це значення (у відсотках), що визначає рівень запозичень, знайдених у певних джерелах (базах даних та Інтернеті), які складаються з фрагментів тексту, що містять щонайменше п'ять слів (довідково: у більшості мов загально використаними є фрази з п'яти і більше слів; перевищення встановленого значення Коефіцієнту Подібності №1 не є ознакою наявності неправомірних запозичень, але вказує на необхідність додаткової перевірки тексту дипломної роботи.)

2. Коефіцієнт Подібності № 2 – це значення (у відсотках), що визначає рівень запозичень, знайдених у певних джерелах (базах даних та Інтернеті), які складаються з фрагментів тексту, що містять щонайменше 25 слів. Інша довжина фрагменту, відмінна від 25 слів, може індивідуально визначатися вченою радою факультету (навчально-наукового-інституту) на основі керівних принципів, прийнятих університетом, та рекомендацій, представників компанії StrikePlagiarism.com. (довідково: перевищення встановленого значення Коефіцієнту Подібності № 2 не є ознакою наявності неправомірних запозичень, але вказує на необхідність додаткової перевірки тексту дипломної роботи.)

3. Сигнал „Тривога!”. Сигнал „Тривога!” з'являється, якщо є вірогідність прихованого запозичення. Сигнал „Тривога!” – це повідомлення, що вказує на наявність у тексті знаків одного алфавіту, замінені схожими знаками іншого алфавіту. Сигнал „Тривога!” привертає увагу Системного Оператора до можливої необґрунтованості використання зазначених символів, тобто на можливу спробу фальсифікувати результат перевірки з метою збільшення показників оригінальності роботи. При перевищенні допустимих значень Коефіцієнтів

Подібності, а також при сигналі „Тривога!” магістерська робота підлягає перевірці фахівцем із тематики дипломної роботи. На підставі Звіту Подібності Системний Оператор готує Протокол контролю оригінальності магістерської роботи. При отриманні позитивного висновку про відсутність неправомірних запозичень у роботі (робота визнана оригінальною), Протокол надається завідувачу кафедри для проведення попереднього захисту магістерської роботи. Якщо за результатами перевірки магістерської роботи робота оцінюється як задовільно оригінальна або умовно оригінальна, Системний Оператор протягом двох наступних робочих днів готує повний Звіт Подібності, який направляється науковому керівнику та завідувачу кафедри. Якщо робота класифікована як задовільно оригінальна, то в її тексті перевіряється наявність та правильне оформлення цитувань та посилань на першоджерела. Висновок щодо можливості попереднього захисту задовільно оригінальної роботи приймають завідувач кафедри разом із науковим керівником роботи протягом трьох робочих днів із моменту отримання Звіту Подібності. Висновок оформлюється у двох екземплярах. Один екземпляр Висновку видається студенту, другий залишається в документах кафедри. Якщо прийнято рішення про неможливість допустити задовільно оригінальну магістерську роботу до попереднього захисту, студент має право протягом трьох робочих днів подати на кафедру доопрацьований текст дипломної роботи. Після належного оформлення проводиться попередній захист роботи. Якщо робота визнана умовно оригінальною, то члени кафедри разом із науковим керівником роботи мають проаналізувати:

- наявність у дипломній роботі великих фрагментів тексту, що ідентифіковані системою як подібні,
- наявність детальної подібності дипломної роботи та джерела (джерел), розташованого в мережі Інтернет та/або базах даних,
- можливість кваліфікувати особливості викладу тексту роботи як механічне переписування вже існуючого документа.

Висновок кафедри щодо можливості захисту умовно оригінальної роботи має бути зроблений протягом двох робочих днів із моменту отримання Звіту Подібності. Висновок кафедри оформлюється у двох екземплярах. Один екземпляр Висновку видається студенту, другий залишається у документах кафедри. Якщо прийнято рішення про неможливість допустити умовно оригінальну дипломну роботу до попереднього захисту, студенту дається п'ять робочих днів на корегування тексту дипломної роботи.

Після отримання Системним Оператором оновленого варіанту роботи проводиться повторна перевірка відповідно до цього Порядку. Якщо за результатами повторної перевірки робота оцінюється як умовно оригінальна або неоригінальна, то ця робота не допускається до захисту в Екзаменаційній комісії та не завантажується до бази даних системи.

Висновок кафедри про це повинен бути наданий студенту протягом двох робочих днів. Декану факультету подається витяг із протоколу засідання кафедри про не допуск дипломної роботи до захисту. Студент підлягає відраховуванню з університету як такий, що не виконав навчальний план. Після проведення попереднього захисту дипломної роботи електронні версії всіх дипломних робіт (проектів), допущених до захисту, надаються Адміністратору антиплагіатної системи. Системні Оператори протягом двох днів після допуску робіт до захисту проводять їх завантаження до бази даних системи Strikeplagiarism.com. Перевірка дипломних робіт студентів на наявність запозичень з інших документів із використанням Антиплагіатної інтернет-системи trikeplagiarism.com (власність компанії Plagiat.pl) для учасників освітнього процесу є безкоштовною.

#### **4.10 Захист магістерської роботи**

Випускова атестація студента здійснюється екзаменаційною комісією (ЕК) після завершення навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або його етапі з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої (кваліфікаційної) підготовки вимогам освітньої (кваліфікаційної) характеристики.

Присвоєння кваліфікації магістра здійснює екзаменаційна комісія, яка перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння їм відповідного освітнього рівня (кваліфікації), видання документа про освіту (кваліфікацію). У екзаменаційних комісіях студенти, які закінчують вищий навчальний заклад, захищають кваліфікаційні (магістерські) роботи.

До захисту магістерських робіт допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

До захисту студент готує стислу доповідь, в якій слід коротко викласти основні результати дослідження. Регламент доповіді – 10-15 хвилин. На підкріплення доповіді розробляються наочні матеріали (з найважливішими рисунками та таблицями) для кожного члена комісії; додаються слайди, фотографії, макети, рекламні проспекти тощо. Обов'язковою є презентація магістерської роботи на здобуття ОКР „магістр з обліку і аудиту”.

Відгук наукового керівника магістерської роботи пишеться у довільній формі з урахуванням:

- актуальності теми;
- наукового і практичного значення роботи;
- ступеня самостійності у виконанні магістерської роботи;
- новизни та оригінальності використання літератури;
- логічності;

- аргументованості змісту;
- відповідності професійної спрямованості випускника.

Спеціаліст-практик відповідної кваліфікації надає рецензію на магістерську роботу, в якій висвітлює в основному ті ж питання, звертає увагу на оформлення та окремі недоліки роботи. Тобто рецензент сторонньої організації (підприємства, установи) дає незалежну оцінку актуальності обраної теми, можливості використання результатів дослідження в практичній діяльності тощо.

Захист магістерської роботи відбувається на відкритому засіданні екзаменаційної комісії та регламентується „Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах”.

Процедура захисту включає:

- доповідь студента про зміст роботи;
- запитання до автора;
- оголошення відгуку наукового керівника або його виступ;
- відповіді студента на запитання членів ЕК;
- заключне слово студента;
- рішення комісії про оцінку роботи.

Захист магістерської роботи фіксується у протоколі ЕК.

У своїй доповіді студент висвітлює такі питання :

- актуальність теми дослідження;
- мету завдання;
- об'єкт, предмет дослідження;
- методи дослідження;
- основні теоретичні положення та їх підтвердження в процесі експериментального дослідження.

Після закінчення процедури захисту, ЕК на закритому засіданні обговорює результати захисту магістерських робіт, оцінює їх і приймає рішення про присвоєння студенту-дипломнику відповідної кваліфікації. Результати захисту дипломної роботи визначаються оцінками „відмінно”, „добре”, „задовільно”, „незадовільно”. Результати захисту оголошуються у цей же день після оформлення протоколів засідання екзаменаційної комісії.

## Рекомендовані теми магістерських робіт

### **Основні засоби та інші необоротні активи**

1. Організація і шляхи вдосконалення обліку, правил оподаткування, аудиту наявності та руху основних засобів, правил оподаткування аналіз ефективності їх використання.
2. Організація і шляхи вдосконалення обліку, правил оподаткування, аудиту операцій з основними засобами, аналіз ефективності їх використання.
3. Організація і шляхи вдосконалення обліку, правил оподаткування, аудиту необоротних матеріальних активів, аналіз ефективності їх використання.
4. Організація і шляхи вдосконалення обліку, правил оподаткування, аудиту нематеріальних активів, аналіз ефективності їх використання.

### **Запаси**

1. Організація і шляхи вдосконалення обліку правил оподаткування, аудиту виробничих запасів, аналіз ефективності їх використання.
2. Організація і шляхи вдосконалення обліку, правил оподаткування, аудиту матеріальних активів, аналіз ефективності їх використання.
3. Організація і шляхи вдосконалення обліку, правил оподаткування, аудиту матеріальних оборотних активів, аналіз ефективності їх використання.

### **Грошові кошти**

1. Організація і шляхи вдосконалення обліку, правил оподаткування, аудиту грошових коштів підприємства, аналіз ефективності їх використання.
2. Організація і шляхи вдосконалення обліку, правил оподаткування, аудиту фінансових інвестицій, аналіз ефективності їх використання.
3. Організація і шляхи вдосконалення обліку, правил оподаткування, аудиту касових операцій, аналіз ефективності їх здійснення.

### **Облік цінних паперів**

1. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту операцій з цінними паперами, аналіз ефективності їх використання.
2. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту і аналізу операцій з акціями, аналіз ефективності їх використання.
3. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту вексельних операцій, аналіз ефективності їх застосування.

### **Капітал**

1. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту формування власного капіталу підприємства, аналіз ефективності господарювання.
2. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту власного капіталу в господарській діяльності, аналіз ефективності його використання.
3. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту нерозподіленого прибутку, аналіз ефективності його використання.

### **Трудові ресурси і оплата праці**

1. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту трудових ресурсів, аналіз забезпеченості підприємства та ефективності їх використання.
2. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту розрахунків з оплати праці, аналіз ефективності їх здійснення.
3. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту фонду оплати праці, аналіз ефективності його використання на підприємстві.

### **Розрахунки з бюджетом та іншими цільовими фондами**

1. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту розрахунків підприємства з бюджетом і позабюджетними фондами, аналіз ефективності їх здійснення, напрями оптимізації оподаткування.
2. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту розрахунків підприємства з бюджетом за непрямими податками, аналіз ефективності їх здійснення, напрями оптимізації оподаткування.
3. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту розрахунків з бюджетом за прямими податками і зборами, аналіз їх здійснення, напрями оптимізації оподаткування.
4. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту розрахунків підприємства за страхуванням, аналіз їх динаміки, напрями оптимізації оподаткування.
5. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту оподаткування підприємства податком на прибуток, аналіз динаміки нарахування та сплати, напрями оптимізації оподаткування.
6. Організація і шляхи вдосконалення обліку і аудиту ПДВ, відображення його у фінансовій звітності, аналіз динаміки нарахування та сплати, напрями оптимізації оподаткування.
7. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту нарахування та сплати єдиного податку суб'єктами малого бізнесу в сучасних умовах господарювання, аналіз динаміки, напрями оптимізації оподаткування.

### **Лізинг і оренда**

1. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту операцій по операційній оренді на підприємствах, аналіз ефективності її застосування.
2. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту операцій по фінансовій оренді на підприємствах, аналіз ефективності її застосування.
3. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту лізингових операцій, аналіз ефективності їх здійснення.

### **Виробництво і собівартість готової продукції**

1. Організація і шляхи вдосконалення обліку і аудиту готової продукції, аналіз динаміки обсягів виробництва на підприємствах, напрями оптимізації оподаткування.
2. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту виробничої собівартості продукції на підприємствах, аналіз її структури, напрями оптимізації оподаткування.
3. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту собівартості робіт і послуг, аналіз її структури, напрями оптимізації оподаткування.
4. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту допоміжних виробництв підприємства, аналіз ефективності їх господарювання, напрями оптимізації оподаткування.
5. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту прямих витрат на виробництво продукції на підприємствах, аналіз динаміки змін, напрями оптимізації оподаткування.
6. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту операцій з товарами на підприємствах, аналіз ефективності їх застосування, напрями оптимізації оподаткування.

### **Дебіторська і кредиторська заборгованість**

1. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту довгострокових зобов'язань підприємства, аналіз своєчасності їх погашення.
2. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту поточних зобов'язань підприємства, аналіз своєчасності їх погашення.
3. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту дебіторської (кредиторської) заборгованості, аналіз її динаміки.
4. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту стану розрахунків з покупцями та замовниками, аналіз динаміки змін.
5. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту стану розрахунків з постачальниками, аналіз динаміки змін.
6. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту виконання договірних зобов'язань і витрат на збут.

### **Доходи, витрати і результати діяльності**

1. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту доходів, витрат, оподаткування і фінансових результатів від операційної (фінансової, інвестиційної) діяльності, аналіз ефективності господарської діяльності.
2. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту формування та оподаткування доходів підприємства, аналіз джерел надходжень.
3. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту та операційних витрат підприємства, аналіз змін структури.
4. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту загальновиробничих витрат підприємства, аналіз змін їх структури.
5. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту адміністративних витрат, аналіз змін їх структури.
6. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту витрат на збут продукції (товарів), аналіз змін їх структури.
7. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту витрат від звичайної діяльності підприємства, аналіз змін їх структури.
8. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту, оподаткування фінансових результатів за видами діяльності підприємства, аналіз їх динаміки.

### **Управлінський облік**

1. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту витрат на виробництво за центрами відповідальності на підприємствах, аналіз змін їх структури.
2. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту витрат за економічними елементами та статтями калькуляції на підприємствах, аналіз змін їх структури.
3. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту собівартості за неповними витратами для прогнозування та прийняття управлінських рішень на підприємствах, аналіз змін їх структури.
4. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту витрат на виробництво продукції в умовах нормативного методу їх обліку собівартості при використанні позаомовного методу витрат на підприємстві, аналіз змін їх структури.
5. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту співвідношення „витрати-обсяг-прибуток" в процесі прийняття короткострокових управлінських рішень на підприємствах, аналіз динаміки співвідношень.

### **Облік ЗЕД**

1. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту імпорتنих операцій на підприємствах - суб'єктах ЗЕД, аналіз їх динаміки, напрями оптимізації оподаткування.
2. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту зовнішньоекономічної діяльності підприємств, аналіз ефективності її здійснення, напрями оптимізації оподаткування, напрями оптимізації оподаткування.
3. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту експортно-імпорتنих операцій на підприємствах - суб'єктах ЗЕД, аналіз ефективності їх здійснення, напрями оптимізації оподаткування.

### **Звітність**

1. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту за результатами аналізу показників фінансової звітності підприємства.
2. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту за результатами аналізу показників консолідованої фінансової звітності підприємства.
3. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту показників фінансової звітності за результатами її аналізу на підприємствах малого бізнесу.
4. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту за результатами аналізу показників балансу підприємства.

5. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту формування чистого прибутку підприємства, аналіз його динаміки.
6. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту за результатами аналізу руху грошових коштів підприємства.
7. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту за результатами аналізу показників про власний капітал.

#### **Економічні показники діяльності**

1. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту платоспроможності підприємства, аналіз ефективності господарської діяльності, напрями оптимізації оподаткування.
2. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту ефективності використання короткострокових позик підприємства, напрями оптимізації оподаткування.
3. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту ризику банкрутства підприємства, шляхи виходу з кризового стану, напрями оптимізації оподаткування.
4. Організація і шляхи вдосконалення методики обліку, аудиту оперативного аналізу на підприємствах, напрями оптимізації оподаткування.
5. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту рентабельності діяльності підприємства, аналіз її динаміки, напрями оптимізації оподаткування.
6. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту за результатами аналізу ефективності використання трудових ресурсів на підприємствах, напрями оптимізації оподаткування.
7. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту за результатами аналізу забезпеченості підприємства матеріальними ресурсами та ритмічності їх постачання, напрями оптимізації оподаткування.

#### **Облікова специфіка**

1. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту, системи оподаткування в бюджетних установах.
2. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту витрат на оплату праці в бюджетних установах, аналіз динаміки структури витрат, системи оподаткування .
3. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту діяльності приватних підприємств, аналіз її ефективності, системи оподаткування .
4. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту діяльності акціонерних товариств в умовах ринкових відносин, аналіз її ефективності, системи оподаткування .
5. Організація і шляхи вдосконалення обліку, аудиту, оподаткування результатів діяльності суб'єктів малого бізнесу в умовах ринкової економіки, аналіз її ефективності.

Завідувачу кафедри  
„Обліку і оподаткування”  
студента групи ЕО-  
Роше Світлани Сергіївни  
м. Нікополь,  
пр-т Перемоги буд. 10/12  
тел. моб. 0669877325

### ЗАЯВА

Прошу затвердити мені тему дипломної роботи на здобуття освітньо – кваліфікаційного рівня „магістр” „Організація і шляхи вдосконалення обліку, правил оподаткування, аудиту розрахунків підприємства з позабюджетними фондами, аналіз ефективності їх здійснення” (на матеріалах управління Пенсійного фонду України в м. Нікополь).

10 травня 2018 р.

\_\_\_\_\_ (підпис)

Дипломну роботу студента (ки) \_\_\_\_\_ групи ЕО спеціальності 071 «Облік і оподаткування» на тему: „Організація і шляхи вдосконалення обліку, правил оподаткування, аудиту розрахунків підприємства з позабюджетними фондами, аналіз ефективності їх здійснення” (на матеріалах управління Пенсійного фонду України в м. Нікополь)

Затверджено на засіданні кафедри “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2018 р., Протокол № \_\_\_

Науковим керівником призначено: \_\_\_\_\_

Завідувач кафедри обліку і оподаткування \_\_\_\_\_

**ПВНЗ «Нікопольський економічний університет»**

кафедра обліку і оподаткування

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА ДО МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

\_\_\_\_\_ (освітньо-кваліфікаційний рівень)

на тему

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Виконав: студент (ка) \_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_  
спеціальності

\_\_\_\_\_ (шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Керівник \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Рецензент \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

## Форма завдання на дипломну роботу магістра

ПВНЗ «Нікопольський економічний університет»

Освітньо-кваліфікаційний рівень магістр

Спеціальність 071 Облік і оподаткування

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2018 року

## ЗАВДАННЯ

## НА МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

Іванову Андрію Григоровичу

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема проекту (роботи) Організація і шляхи вдосконалення обліку, правил оподаткування, аудиту грошових коштів установи, аналіз ефективності їх використання, системи оподаткування (на матеріалах ПАТ»НЗФ»

керівник проекту (роботи) Черниш Л.О., к.е.н., доцент

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затвержені наказом вищого навчального закладу від “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ року № \_\_\_

2. Строк подання студентом проекту (роботи) \_\_\_\_\_

3. Вихідні дані до проекту (роботи) результати наукових досліджень як вітчизняних, так і закордонних учених, що спеціалізуються на розгляді проблем обліку, аналізу і аудиту грошових коштів, звіти статистики Міністерства промисловості України, дані Держкомстату України, Закони України, фінансова звітність та інші форми звітності досліджуваного підприємства

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити)

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І АУДИТУ ГРОШОВИХ КОШТІВ

РОЗДІЛ 2 МЕТОДОЛОГІЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І АУДИТУ ГРОШОВИХ КОШТІВ ПАТ «НЗФ»

РОЗДІЛ 3 ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ АНАЛІЗУ, ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ І АУДИТУ ГРОШОВИХ КОШТІВ

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

Схеми розрахунків, організаційна структура підприємства, рисунки, що визначають специфіку обраної теми дипломної роботи

6. Консультанти розділів проекту (роботи)

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
3	Охорона праці – к.е.н. Онищук В.О.		
1,2, 3	Нормоконтроль - ст.. викладач Уставщиков А.С.		

7. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів дипломного проекту (роботи)	Строк виконання етапів проекту (роботи)	Примітка
1.	Теоретико-методологічні основи організації обліку, аналізу і аудиту грошових коштів		
2.	Методологія та організація обліку, аналізу і аудиту грошових коштів Бериславського відділу культури і туризму районної державної адміністрації		
3.	Шляхи удосконалення за результатами аналізу, організації обліку і аудиту грошових коштів		
4.	Оформлення дипломної роботи		

Студент \_\_\_\_\_ А.Г. Іванов  
( підпи ) (прізвище та ініціали)

Керівник проекту (роботи) \_\_\_\_\_ Л.О. Черниш  
( підпис ) (прізвище та ініціали)

## ЗМІСТ

АНОТАЦІЯ		
ВСТУП		6
РОЗДІЛ 1	ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН І ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ	7
1.1	Економічний зміст і завдання організації обліку оплати праці	7
1.2	Організація трудових відносин і побудова обліку оплати праці	15
1.3	Зарубіжний досвід організації обліку оплати праці	27
	Висновки до першого розділу	
РОЗДІЛ 2	СУЧАСНИЙ СТАН ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ ОПЛАТИ ПРАЦІ ТОВ „АГРОСВІТ”	34
2.1	Фінансово-економічні умови функціонування господарства	34
2.2	Обліково-аналітичне забезпечення розрахунків з оплати праці, податкового навантаження на фонд оплати праці	50
2.3	Узагальнення облікової інформації і контроль розрахунків з оплати праці	68
2.4	Охорона праці на досліджуваному підприємстві	76
	Висновки до другого розділу	
РОЗДІЛ 3	ВДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ, ВИЗНАЧЕННЯ НАПРЯМІВ ОПТИМІЗАЦІЇ ПОДАТКОВОГО НАВАНТАЖЕННЯ	86
3.1	Покращення організаційного рівня обліку розрахунків з оплати праці	86
3.2	Вдосконалення системи контролю та оподаткування підприємства за витратами на оплату праці	97
3.3	Організаційне забезпечення обліку і контролю оплати праці з використанням комп'ютерної техніки	106
	Висновки до третього розділу	
ВИСНОВКИ		110
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ		115
ДОДАТКИ		122

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Абрютина М.С. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия: [учеб. - практ. пособие.] / М.С. Абрютина, А.В. Грачев - М.: Дело и сервис, 1998 - 256 с.
2. Агропромисловий комплекс України: стан, тенденції та перспективи розвитку: Ін форм. аналіт. зб. / За ред. П.Т. Саблука та інш. – К.: ІАЕ. – 2006. - № 4. – 646 с.
3. Агруньев О.Ф. Аграрний сектор економіки України: шляхи поглиблення реформ / О.Ф. Агруньев // Вісник аграрної науки Причорномор'я. – 2003. - № 1. – С.16-20.
4. Адоньев Є.О. Інвестування впровадження енергозберігаючих технологій на підприємствах АПК як чинник зменшення собівартості сільськогосподарської продукції / Є.О. Адоньев // Економічний вісник НГУ. - 2006. - № 1- С.10-11.
5. Андрійчук В.Г. Економіка аграрних підприємств: [підруч.-2-е вид., доп. і пер.] / В.Г. Андрійчук. – К.: КНЕУ, 2002. – 624 с.
6. Андрійчук В.Г. Сучасна аграрна політика: проблемні аспекти / В.Г. Андрійчук, М.В. Зубець, В.В. Юрчишин. — К.: Аграрна наука, 2005. — 140 с.
7. Антонюк Л.Л. Інновації: теорія, механізм розробки та комерціалізація: [монографія.] / Л.Л. Антонюк, А.М. Поручник, В.С. Савчук. – К.: КНЕУ, 2003. – 394 с.
8. Артеменко В.М. Консолідація кооперативного руху в Україні / В.М. Артеменко // Економіка АПК. – 2007. - № 5. – С. 11-16.
9. Безрукава А.О. Фінансово-кредитна підтримка сільськогосподарських підприємств в умовах перехідної економіки України / А.О. Безрукава // Економічний вісник НГУ. - 2007. - № 5. – С. 24-29.

**ВІДГУК**  
**наукового керівника на дипломну роботу магістра**

м. Нікополь  
Студента(ки) курсу 2-го групи \_\_\_\_\_ спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

на тему: \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Актуальність теми, яка досліджується \_\_\_\_\_

Ступінь обґрунтованості основних положень, висновків і рекомендацій, теоретична і практична цінність роботи \_\_\_\_\_

Рівень висвітлення питань з охорони праці \_\_\_\_\_

Дискусійні положення і зауваження щодо змісту роботи \_\_\_\_\_

Загальний висновок \_\_\_\_\_

Представлена робота \_\_\_\_\_ вимогам, що ставляться до робіт такого роду  
(відповідає, не відповідає)

Структура дипломної роботи \_\_\_\_\_  
(відповідає (не відповідає) темі, розкриває (не розкриває) її зміст)

Принципові зауваження наукового керівника \_\_\_\_\_  
(враховані (не враховані), повністю (частково))

Робота \_\_\_\_\_ бути допущена до захисту в ЕК.  
може ( не може)

Заслужує оцінки \_\_\_\_\_

Науковий керівник \_\_\_\_\_  
(вчений ступінь, звання, прізвище, ім'я, по батькові)

**РЕЦЕНЗІЯ**  
**на дипломну роботу магістра**

студента (ки) \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

на тему: \_\_\_\_\_

1. Актуальність теми \_\_\_\_\_

2. Наукова новизна \_\_\_\_\_

3. Якість проведеного аналізу проблеми \_\_\_\_\_

4. Практична цінність висновків і рекомендацій \_\_\_\_\_

5. Наявність недоліків \_\_\_\_\_

6. Загальний висновок по дипломній роботі \_\_\_\_\_

7. Оцінка дипломної роботи \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_  
(посада) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ (місце роботи)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

МП

**Вимоги до оформлення магістерської роботи**

Обсяг - 100 - 120 сторінок формату А4 комп'ютерного набору через 1,5 інтервали (шрифт 14, Times New Roman).

Форма – тверда палітурка.

Мова - українська.

- Структура
- Вступ;
  - Розділи 1, 2, 3 з підрозділами (2-3 підрозділи);
  - Висновки до кожного розділу;
  - Висновки;
  - Список використаних джерел (література вітчизняна і зарубіжна, нормативні документи, інтернет-ресурси);
  - Додатки.

Обов'язкова наявність - таблиць, схем, графіків, діаграм (картограм).

Обов'язкове використання:

1. Звітних даних підприємств, організацій та установ за останні 3 роки.
2. Статистичних даних збірників за останні 5 років.
3. Економіко-математичних, статистичних моделей.
4. Методів аналізу, зокрема економіко-статистичних.
5. МСБО та ПСБО.
6. Комп'ютерних програм.

Необхідні елементи вступу:

1. Обґрунтування актуальності теми.
2. Рівень розробки (аналіз джерел і авторів).
3. Мета і завдання роботи.
4. Предмет і об'єкт дослідження.
5. Методи дослідження.
6. Наукова і практична цінність.
7. Коротка характеристика структури роботи.

До попереднього захисту необхідні:

1. Зовнішня рецензія на роботу.
2. Відгук наукового керівника.
3. Оформлення завдання за підписом наукового керівника.
4. Роздатковий (демонстраційний) матеріал - 3 екз.
5. Презентація на диску.

Необхідні елементи загальних висновків включають:

1. Констатуючу і конструктивну частини.
2. Обсяг не більше 5 сторінок.

ЗАТВЕРДЖУЮ

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2017 р.

**А К Т**

про прийняття до впровадження і використання результатів магістерської роботи студента (ки)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Тема

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

підготовленої за узгодженням з керівником підприємства

\_\_\_\_\_  
(назва підприємства, на матеріалах якого виконується робота)

**Впровадити такі рекомендації щодо удосконалення:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Студент (ка) \_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_ прізвище та ініціали

Науковий керівник \_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_ прізвище та ініціали

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_ прізвище та ініціали

**М.П.**

Штaмп організації, підприємства

Дата \_\_\_\_\_ №

**ДОВІДКА**

видана студенту(ці) ПВНЗ "Нікопольський економічний університет"

ПІБ студента (ки)

на підтвердження вірогідності фінансово-облікової інформації, використаної при написанні магістерської (дипломної) роботи з дозволу директора (керівника)

назва підприємства

ПІБ керівника підприємства

Директор (керівник)

**М.П.**

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ прізвище, ініціали