

Міністерство освіти і науки України
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ
МЕДИЦИНА ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМ.С.З. ГЖИЦЬКОГО

ФАКУЛЬТЕТ
УПРАВЛІННЯ, ЕКОНОМІКИ
ТА ПРАВА

КАФЕДРА
ФІНАНСІВ, БАНКІВСЬКОЇ
СПРАВИ ТА СТРАХУВАННЯ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до виконання, оформлення та захисту
кваліфікаційної роботи здобувачами ОС
«Магістр»
галузі знань **D «Бізнес, адміністрування та право»**
спеціальності **D 2«Фінанси, банківська справа, страхування та**
фондовий ринок»
(шифр і назва напрямку підготовки)

ЛЬВІВ 2025

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою ФУЕП
ЛНУВМБ ім. С.З.Жицького
Протокол № 1 від 29 серпня 2025р.

Укладачі: к.е.н., доцент О.В. Грицина, к.е.н., доцент О.В. Шолудько, к.е.н., доцент Агрес О.Г., к.е.н, доцент І.М. Тофан, к.е.н, доцент О.В.Рубай, к.е.н, доцент О.В.Синявська, к.е.н, доцент Колодій А.В., к.е.н. доцент Східницька Г.В., к.е.н, доцент Марків Г.В.

Рецензент: д.е.н., професор кафедри обліку та оподаткування Гнатишин Л.Б.

Відповідальний за випуск: к.е.н., доцент Верзун А.А.

Видається в авторській редакції

Зміст

ВСТУП	4
1. Загальні положення	5
2. Підготовка до написання кваліфікаційної роботи здобувачами ОС" Магістр"	7
2.1. Загальна схема процесу магістерського дослідження	7
2.2. Складання робочого плану кваліфікаційної роботи	8
2.3. Вивчення літератури та підбір фактичного матеріалу	10
3. Робота над рукописом кваліфікаційної роботи	12
3.1. Структура кваліфікаційної роботи	14
3.2. Рекомендації до оформлення кваліфікаційної роботи	18
4. Процедура виконання та захисту роботи	28
5. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи	32
6. Примірна тематика кваліфікаційних робіт	34
7. Нормативні документи	36
Додатки	37

ВСТУП

Виконання та захист кваліфікаційної роботи магістра є завершальним етапом навчання в університеті.

Магістерська кваліфікаційна робота – кваліфікаційна праця, яка підводить підсумки навчання та демонструє вміння опрацьовувати фахову наукову літературу, організовувати та проводити емпіричне дослідження, самостійно опрацьовувати й інтерпретувати одержані дані, робити теоретичні узагальнення та розробляти практичні рекомендації.

У студентів-магістрантів, які приступають до підготовки Кваліфікаційної роботи, виникають питання, пов'язані з методикою її написання, правилами оформлення і процедурою захисту. Однак одержати відповіді на ці питання часто буває зовсім не просто, оскільки така робота є цілком новим та специфічним видом дослідження.

Кваліфікаційна робота, як наукова праця, дуже специфічна. Перш за все її відрізняє від інших наукових праць те, що вона в системі науки виконує кваліфікаційну функцію, тобто розробляється з метою публічного захисту і одержання освітньої кваліфікації.

В роботі відображається як загальнонаукові, так і спеціальні методи наукового пізнання, правомірність використання яких всесторонньо обґрунтовується в кожному конкретному випадкові їх застосування.

Автор роботи закріплює одержану інформацію у вигляді текстового та ілюстративного матеріалу, за своїм баченням упорядковує наукові факти та доказує наукову цінність або практичну значимість тих чи інших положень, спираючись не на авторитет традиції або віру, а на свідоме переконання в їх істинності.

Магістерська кваліфікаційна робота – це самостійна науково-практична розробка студента, в якій на основі проведеного її автором дослідження та аналізу відповідних інформаційних джерел логічно і послідовно викладено певну теоретичну або прикладну проблему (питання), що має відповідне значення в сфері фінансів, та запропоновані шляхи її розв'язання.

Процес написання, оформлення та захисту магістерських кваліфікаційних робіт повинен відповідати вимогам цих *Методичних рекомендацій*.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Написання та захист магістерської кваліфікаційної роботи є завершальним етапом навчального процесу за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів зі спеціальності D 2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок». Метою даного етапу є:

- систематизація, закріплення та розширення теоретичних і практичних знань студентів за спеціальністю та застосування студентами цих знань для розв’язання конкретних проблем та завдань управління фінансами на всіх рівнях фінансової системи України;
- розвиток у студентів навичок самостійної роботи та оволодіння методикою наукових досліджень, аналітичних розрахунків, науково-практичного та економічного обґрунтування висновків та рекомендацій під час розв’язування проблемних питань, що висвітлюються ними у магістерській роботі;
- з’ясування рівня підготовки студентів до самостійної роботи в умовах трансформації економічних відносин, сучасного стану та перспектив розвитку фінансової системи України; визначення відповідності компетенцій (загальних, фундаментальних та професійно орієнтованих вмінь, знань та навичок) майбутнього фахівця вимогам державних стандартів підготовки магістрів за спеціальністю D 2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»”.

Атестація здобувачів здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота має передбачати розв’язання складної задачі або проблеми у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фабрикації та фальсифікації.

Кваліфікаційна робота має бути розміщена на офіційному сайті закладу вищої освіти або його структурного підрозділу, або у репозитарії закладу вищої освіти.

Зміст і захист кваліфікаційної магістерської роботи студентом мають висвітлити вміння випускника:

- використовувати набуті в процесі навчання теоретичні знання та практичні навички для фахового розв’язання конкретних проблем управління фінансами;
- знаходити, аналізувати та ефективно використовувати відповідні джерела інформації – законодавчо-нормативні матеріали, наукові публікації, інструкції, методичні рекомендації, необхідні статистичні дані, фінансову звітність суб’єктів господарювання тощо;
- вивчати, опрацьовувати, використовувати та вдосконалювати вітчизняний та міжнародний досвід з досліджуваної проблематики;
- самостійно виробляти обґрунтовані фінансові рішення щодо фінансово-господарської діяльності, зокрема, з використанням інформаційних технологій.

Завершена кваліфікаційна робота повинна відповідати наступним вимогам:

- відображати рівень загальної економічної підготовки випускника з обраного напрямку досліджень;
- містити економіко-правовий аналіз законодавчих та нормативних документів з питань фінансової, бюджетної та податкової політики в Україні;
- обґрунтовувати актуальність, визначати проблемність та елементи наукової новизни обраної теми;
- містити огляд бібліографічних джерел з проблематики обраної теми;
- містити критичний аналіз практики роботи фінансових, контрольних, податкових органів, бюджетних установ, підприємств, організацій, банків, страхових компаній і т.д. з врахуванням вимог нормативних актів, а також світового досвіду;
- включати елементи наукових досліджень і пошуку самостійного підходу до вирішення конкретних завдань удосконалення обраних об'єктів досліджень;
- завершуватись висновками, конкретними пропозиціями та економічним обґрунтуванням запропонованих заходів.

Наукові ідеї , аналітичні розробки, висновки та практичні рекомендації магістранта мають бути докладно й аргументовано викладені у тексті роботи, а також публічно захищені перед Екзаменаційною комісією .

2. ПІДГОТОВКА ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧАМИ ОС"МАГІСТР"

2.1. Загальна схема процесу магістерського дослідження

Процес магістерського дослідження можна представити у вигляді таблиці 1.

Таблиця 1

Етапи магістерського дослідження

№	Етап дослідження
1	Обґрунтування актуальності вибраної теми
2	Визначення мети і конкретних завдань дослідження
3	Визначення об'єкта і предмета дослідження
4	Вибір методу (методики) проведення дослідження
5	Опис процесу дослідження
6	Обговорення результатів дослідження
7	Висновки та пропозиції

Обґрунтування актуальності вибраної теми - початковий етап будь-якого дослідження. Стосовно магістерської кваліфікаційної роботи, поняття "актуальність" має одну особливість. Магістерська робота, як вже зазначалося, є кваліфікаційною роботою, і те, як автор вміє вибрати тему, наскільки правильно він цю тему розуміє і оцінює з точки зору сучасних проблем фінансової діяльності, характеризує його наукову зрілість і професійну підготовленість.

Висвітлення актуальності повинно бути небагатослівним. Починати її опис "здалеку" немає особливої необхідності. Досить у межах однієї друкованої сторінки показати головне - суть проблемної ситуації. Отже, формування проблемної ситуації - дуже важлива частина вступу. Тому доцільно зупинитися на понятті "проблеми" більш детально.

Будь-яке наукове дослідження проводиться для того, щоб подолати нові труднощі у процесі пізнання нових явищ, пояснити невідомі раніше факти або виявити неповноту старих способів пояснення відомих фактів. Проблема виникає тоді, коли відповідне трактування знання вже виявило свою нездатність, а нове ще не набуло розвинутої форми. Тому правильна установка та чітке формулювання нових проблем мають важливе значення. Вони якщо не повністю, то з дуже великим ступенем визначають стратегію дослідження взагалі і напрям наукового пошуку зокрема. Не випадково вважають, що сформулювати наукову проблему - значить показати вміння відділити головне від другорядного, вияснити те, що вже відоме і що поки невідоме науці про предмет дослідження.

Отже, якщо магістранту вдається показати, де проходить межа між знанням і незнанням про предмет дослідження, то йому не важко чітко й однозначно визначити наукову проблему, а значить, і сформулювати її суть.

Від доказу актуальності вибраної теми доцільно логічно перейти до формулювання мети дослідження, а також вказати конкретні цілі, які необхідно вирішувати. Це звичайно робиться у формі перелічення (вивчити..., описати...,

встановити..., вияснити..., вивести залежність... і т.п.).

Необхідно якомога чіткіше формулювати ці завдання, оскільки опис їх вирішення повинен скласти зміст розділів магістерської роботи. Це важливо тому, що заголовки таких розділів народжуються власне з формулювань завдань запланованого дослідження.

Далі формулюються об'єкт і предмет дослідження. Об'єкт - це процес чи явище, яке породжує проблемну ситуацію і вибране для вивчення. Предмет - це те, що знаходиться у межах об'єкта.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового пізнання співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та частина, яка служить предметом дослідження. Власне на нього і скерована увага магістранта, саме предмет дослідження визначає тему магістерської роботи, яка вказується на титульному аркуші як її заголовок. Дуже важливим етапом наукового дослідження є вибір методів дослідження, який служить інструментом у добуванні фактичного матеріалу, будучи необхідною умовою досягнення поставленої у магістерській роботі мети.

Опис процесу дослідження - основна частина магістерської роботи, в якій висвітлюється методика і техніка дослідження з використанням логічних законів і правил.

Заключним етапом наукового дослідження є висновки, пропозиції які містять те нове й істотне наукові та практичні результати проведеної роботи.

2.2. Складання робочого плану кваліфікаційної роботи

Будь-яка наукова робота передбачає наявність плану її здійснення. Поряд із врахуванням специфіки творчого процесу такий план повинен передбачати все, що можна заздалегідь передбачити. Лише планове дослідження дозволяє надійно, крок за кроком пізнавати нові об'єктивні закономірності всієї оточуючої дійсності.

Особливо велике значення має планування творчого процесу магістранта, який вперше приступає до написання серйозної наукової праці, якою є магістерська робота. Планування роботи починається із складання робочого плану, який представляє собою своєрідну наочну схему дослідження. Такий план використовується на перших стадіях роботи, тож дозволяє ескізно представити досліджувану проблему у різних варіантах, що істотно полегшує науковому керівникові оцінку загальної композиції і рубрикації майбутньої магістерської роботи.

Робочий план розробляється при безпосередній участі наукового керівника магістранта. Спочатку робочий план лише в основних рисах дає характеристику предмета дослідження, однак надалі такий план може і повинен уточнюватися, проте основне завдання роботи в цілому повинно залишатися незмінним.

Робочий план має довільну форму. Звичайно він складається з переліку розміщених у стовпчик рубрик, які зв'язані внутрішньою логікою дослідження теми і які дозволяють за їх місцем судити про їх доцільність і значимість. Окремі рубрики плану необхідно писати на окремих картках (або аркушах паперу). Це дозволяє в результаті ряду механічних перестановок знайти

найбільш логічну та доцільну для дослідження схему розміщення.

До складу робочого плану бажано включити, крім заголовків, виділених окремими рядками, заголовки в підбір із текстом, заголовки-виділення всередині тексту (слова і словосполучення самого тексту, які позначають тему текстового уривку). Це дозволяє оцінити, чи однаково використані дрібні заголовки у різних главах і параграфах магістерської роботи.

Ближче до кінця підготовчої роботи складають план-проспект, тобто план, який представляє собою реферативний виклад розміщених у логічному порядку питань, за якими надалі буде систематизуватися весь зібраний фактичний матеріал.

План-проспект служить основою для наступної оцінки науковим керівником магістранта відповідності його роботи меті і завданню дослідження. За цим планом можна буде робити висновок про основні положення змісту майбутньої магістерської роботи, принципи розкриття теми, побудову і співвідношення розмірів окремих її частин. Практично план-проспект - це чорновий зміст роботи з рефератним розкриттям змісту її розділів і параграфів.

Бажаність складання плану-проспекту визначається тим, що шляхом систематичного включення у такий план нових даних його можна довести - до остаточної структурно-фактологічної схеми магістерської роботи.

Магістранту після складання плану роботи необхідно усвідомити черговість і логічну послідовність запланованої роботи. При організаційній черговості завдання, виконуються в залежності від наявності, можливості, порядок їх виконання може змінюватися з тією умовою, щоб за певний період роботи всі вони були виконані.

Логічна послідовність диктує розкриття суті завдання. Поки не вивчений перший розділ, не можна переходити до другого. Важливо навчитися знаходити в будь-якій роботі головне, вирішальне, над ним необхідно зосередити всю увагу. Це дозволить знайти й оптимальні рішення запланованих завдань.

Такий методичний підхід приводить до необхідності врахування стратегії і тактики наукового дослідження. Це значить, що дослідник визначає основну мету своєї роботи, формулює центральне завдання, виявляє всі доступні резерви для виконання замислу й ідеї, вибирає необхідні методи й засоби дій, знаходить найбільш зручний час для виконання кожної операції.

Це, однак, не означає, що потрібно ігнорувати другорядні завдання. Навпаки, стратегія і тактика наукового дослідження вимагає, щоб при концентрації уваги на виконанні основних розділів плану не випадали з поля зору додаткові сторони роботи, які іноді називають "деталлями" або "дрібницями".

У творчому дослідженні план завжди має динамічний, "рухливий" характер і не може, не повинен зв'язувати розвиток ідеї та замислу дослідника при збереженні певного чіткого й визначеного наукового напрямку в роботі.

План повинен бути гнучким, щоб можна було включати в нього нові можливі аспекти, виявлені в процесі підготовки тексту. При складанні плану ретельно обдумайте такі питання: що вам вже відомо з досліджуваної теми і що необхідно взнати. Потім вирішіть, у якому порядку ви зробите свої перші кроки. У розробці робочого плану майбутньої магістерської роботи безпосередню участь бере науковий керівник.

2.3. Вивчення літератури та відбір фактичного матеріалу

Вивчення літератури за вибраною темою треба починати із загальних робіт, щоб отримати уявлення про основні питання, до яких має дотичність вибрана тема, а потім вже вести пошук нового матеріалу,

Вивчення наукової літератури - серйозна робота. Тому статтю чи книгу необхідно читати з олівцем в руках, роблячи виписки. У власному екземплярі журналу або книги можна робити помітки на полях. Це істотно полегшить подальший пошук необхідних матеріалів.

Вивчення наукових публікацій бажано проводити за такими етапами:

- загальне ознайомлення з твором в цілому за його змістом;
- огляд всього тексту;
- читання в порядку послідовності розміщення матеріалу;
- вибіркове читання певної частини твору;
- виписка матеріалів, які представляють інтерес;
- критична оцінка записаного, його редагування й "чистовий" запис як фрагмента тексту майбутньої магістерської роботи.

Можна рекомендувати ще й такий спосіб вивчення. Сторінку зошита треба поділити наполовину вертикальною лінією, з лівої сторони подати виписки із прочитаного, а з правої - свої зауваження, підкреслюючи особливо важливі місця тексту.

При вивченні літератури не потрібно прагнути лише до запозичення матеріалу. Паралельно необхідно обдумувати знайдену інформацію. Цей процес повинен здійснюватися впродовж всієї роботи над темою, тоді власні думки, які виникли в ході знайомства з чужими роботами, послужать основою для отримання нового знання.

При вивченні літератури за вибраною темою використовується не вся інформація, що міститься в ній, а лише та, яка має безпосереднє відношення до теми магістерської роботи і тому є корисною та цінною. Отже, критерієм оцінки прочитаного є можливість його практичного використання в роботі.

Вивчаючи літературні джерела, необхідно дуже ретельно слідкувати за оформленням цитат, щоб у майбутньому було легко ними користуватися. Працюючи над будь-яким окремим питанням чи розділом, необхідно постійно бачити його зв'язок із проблемою в цілому, а розробляючи широку проблему - вміти ділити її на частини, кожен з яких продумувати до деталей.

Можливо, що частина опрацьованих матеріалів буде непотрібною: дуже рідко вони використовуються повністю. Тому необхідний їх ретельний відбір та оцінка. Наукова творчість включає значну частину чорнової роботи, зв'язаної з підбором основної та додаткової інформації, її узагальненням і представленням у формі, зручній для аналізу і висновків. Факти не лежать на поверхні, з цього можна зробити висновок, що підбір наукових фактів - не проста справа, не механічний, а творчий процес, який вимагає цілеспрямованої роботи.

Необхідно збирати не будь-які, а лише наукові факти. Поняття "науковий факт" значно ширше і багатогранніше, ніж поняття "факт", яке

використовується у повсякденному житті. Коли говорять про наукові факти, то розуміють їх як елементи, які складають основу наукового знання, відображають об'єктивні властивості речей і процесів. На основі наукових фактів визначаються закономірності явищ, будуються теорії та виводяться закони.

Наукові факти характеризуються такими властивостями, як новизна, точність, об'єктивність і достовірність. Це не обов'язково наукове відкриття, але це нове знання про те, чого ми до цього часу не знали.

Велике пізнавальне значення нових наукових фактів вимагає їх критичної оцінки. В одних випадках знання нових фактів розширює уявлення про реальну дійсність; в інших - збагачує наші можливості для її зміни.

При відборі фактів треба бути науково об'єктивним. Не можна відкидати факти лише тому, що їх важко пояснити або знайти для них практичне застосування. Нові наукові факти через те, що їх значення погано розкрито, можуть довгий час залишатися в резерві науки і не використовуватися на практиці.

Достовірність наукових фактів у значній мірі залежить від достовірності першоджерел, від їх цільового призначення і характеру інформації. Очевидно, що офіційне видання, яке публікується від імені державних або громадських організацій, закладів і відомств, містить матеріали, точність яких не повинна викликати сумнівів.

Монографія як наукове видання, яке містить всестороннє дослідження наукової проблеми або теми; науковий збірник, який містить - матеріали наукової конференції; науковий збірник, який включає дослідницькі матеріали відомств, навчальних закладів або товариств із найважливіших наукових і науково-технічних проблем, - всі ці видання мають принципове наукове значення і практичну цінність. У своїй, основі вони безумовно, належать до числа достовірних джерел.

Самостійне значення має інформаційна стаття. Подібну статтю можна побачити в будь-якій науковій галузі. Інформаційна стаття зазвичай оперативна й актуальна, вона містить стислий, конкретний виклад будь-яких фактів, повідомлення про якусь подію, явище.

Про достовірність вихідної інформації може свідчити не лише характер першоджерела, але й науковий, професійний авторитет автора, його приналежність до цієї або іншої наукової школи.

У всіх випадках необхідно відбирати лише основні дані, вибирати найавторитетніші джерела, точно вказувати, звідки взяті матеріали. При відборі фактів із літературних джерел необхідно оцінювати їх критично. Те, що вважалося абсолютно точним вчора, сьогодні може виявитися неточним, а іноді й невірним.

Особливою формою фактичного матеріалу є цитати, які органічно вплітаються в текст магістерської роботи, складаючи невід'ємну частину аналізованого матеріалу. Вони використовуються для того, щоб точно передати думку автора першоджерела, для ідентифікації поглядів при зіставленні різних точок зору тощо, Цитати служать необхідною опорою для автора магістерської

роботи в процесі аналізу і синтезу інформації. На основі її змісту можна створити систему переконливих доказів, необхідних для об'єктивної характеристики досліджуваного предмету. Цитати можуть використовуватися і для підтвердження окремих положень, які наводить магістрант. У всіх випадках кількість використовуваних цитат повинна бути оптимальною, тобто визначатися потребами розробки теми магістерської роботи.

Поряд із прямим цитуванням часто вдаються до переказу тексту першоджерела. Однак як і при прямому цитуванні, так і при переказі обов'язково необхідно звіряти текст із першоджерелом, щоб не допустити перекручень оригіналу.

На зроблених виписках обов'язково точно вказувати джерело запозичення, щоб при необхідності їх легко було знайти.

Одночасно необхідно здійснювати групування зібраного матеріалу за розділами, параграфами, зіставляти, порівнювати одержані цифрові матеріали і т.п. При цьому особливу роль відіграє класифікація зібраного матеріалу, без якої неможливі наукова побудова або висновок.

Класифікація дає можливість найбільш коротким і правильним шляхом увійти в коло розглядуваних питань. Вона полегшує пошук і допомагає встановити зв'язки, на які раніше не звертали уваги. Класифікацію та групування необхідно здійснювати впродовж усього процесу вивчення матеріалу. Вони є одними з центральних та істотних частин загальної методології будь-якого наукового дослідження.

3. РОБОТА НАД РУКОПИСОМ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Чорновий рукопис бажано виконувати на стандартних аркушах паперу формату А4. Рекомендується такі аркуші заповнювати лише з однієї сторони, щоб у випадку необхідності можна було робити різні текстові вставки, або навпаки, видалення, не переписуючи сторінку заново.

Сторінку не заповнюйте повністю, залишайте місце для майбутніх доповнень та змін. Розміщуйте записи на сторінці так, щоб з одного погляду було зрозуміло, які ідеї чи поняття є основними, для виділення важливої частини тексту використовуйте колір, обвід, маркер та інші відомі вам способи.

Постійно слідкуйте за тим, щоб не відхилятися від теми, адже захопитися будь-якими одним-двома аспектами й одержати в результаті текст, у якому не висвітлено ряд ключових моментів, надзвичайно легко.

Не починайте з вступу. Вступ краще написати пізніше, коли ви будете точно знати, що у вас вийшло.

Продумайте, що вам уже відомо на тему роботи і чого ви ще не знаєте та повинні будете в'яснити. Результати своїх роздумів на цьому етапі зарисуйте не повними фразами, а ключовими словами. Визначте найбільш логічну послідовність викладу. Розглянувши різні варіанти вирішіть, із чого було б краще почати, що повинно бути наступним після цього і т.д.

Приступайте до компонування центральної частини роботи. Відберіть ті положення, які ви збираєтесь подати в центральній частині, і запишіть кожне з них (на окремому аркушеві або у текстовому редакторі). Чорнову версію підготуйте якнайшвидше. Чим довше ви будете працювати із чорновою версією тексту, тим у більшій мірі ви зможете її покращити.

Після того, як ви написали чорновий варіант основної частини роботи, напишіть її заключну частину. Тепер ви можете бути впевнені, що ваші висновки дійсно резюмують зміст роботи. Коли ви точно знатимете, про що робота і в чому полягають висновки, напишіть вступ, який повинен вказувати на те, що ви вже написали, тоді автоматично він буде відповідати змісту.

А тепер приступайте до редагування роботи. Потрібно при цьому прагнути, щоб кожний абзац містив самостійну думку. Краще, якщо за першою фразою абзацу буде видно, про що йде мова. Часто керівники, які бажають одержати уявлення про зміст роботи, читають лише перші фрази кожного абзацу.

Відкладіть на невеликий час вашу роботу. Це дуже корисно при написанні будь-яких великих письмових робіт. Повернувшись до неї через декілька днів, ви зможете об'єктивно поглянути на написаний текст приблизно так, як перевіряючий, і, цілком можливо, побачити немало шляхів покращення його змісту. Не віддалившись на деякий час від виконуваної роботи, ви не зможете помітити необхідність багатьох змін.

При підготовці тексту радьтеся з вашим керівником. Якщо він висловлює вам свої пропозиції, не старайтесь захищати роботу. Будь-яка практика корисна, а до якого з критичних зауважень варто прислухатися вирішувати вам.

В арсеналі авторів магістерських робіт є декілька методичних способів викладу наукових матеріалів. Найбільш часто використовуються такі способи:

- 1) суворо послідовний;
- 2) цілісний (з наступним опрацюванням кожного розділу);
- 3) вибіркового (розділи пишуться окремо у будь-якій послідовності).

Суворо послідовний - виклад матеріалу магістерської роботи вимагає порівняно багато часу, оскільки поки автор не закінчив повністю чергового розділу, він не може переходити до наступного. Але для обробки одного розділу необхідно іноді перепробувати декілька варіантів, поки не знайдений кращий із них.

У той час матеріал, який майже не вимагає чорнової обробки, чекає черги і лежить без руху.

Цілісний спосіб вимагає майже вдвічі менше часу на підготовку чистового рукопису, оскільки спочатку пишеться вся робота у чорновому варіанті, ніби грубими мазками, а потім здійснюється його обробка частин і деталей, при цьому вносяться доповнення і виправлення.

Часто автори застосовують вибіркового виклад матеріалів. В міру готовності фактичних даних автор опрацьовує матеріали в будь-якому вигідному для нього порядку.

Виберіть той спосіб, який вважаєте найбільш вигідним для перетворення так званого чорнового рукопису у проміжний чи чистовий (остаточний).

Робота над чистовим рукописом. Цей спосіб доцільно використати, коли макет чорнового рукопису готовий: всі необхідні матеріали зібрані, зроблені необхідні узагальнення, які одержали схвалення наукового керівника. Тепер починається детальне шліфування тексту рукопису. Перевіряються та критично оцінюються кожний висновок, формула, таблиця, кожне речення, слово.

Магістрант ще раз перевіряє, наскільки заголовок його роботи і назва її розділів і параграфів відповідає їх змісту, уточнює композицію магістерського дослідження, розміщення матеріалів та їх рубрикацію.

3.1. Структура кваліфікаційної роботи

Магістерська кваліфікаційна робота як оригінальне теоретично-прикладне дослідження повинна мати певну логіку побудови, послідовність і завершеність. **Загальний обсяг** кваліфікаційної роботи має бути близько 90 - 100 сторінок друкованого тексту, не враховуючи список використаних джерел і додатки.

Робота повинна бути виконана з урахуванням державних та галузевих стандартів (ДСТУ 3008—95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення).

Мова Кваліфікаційної роботи - державна, стиль - науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок.

Рекомендується така структура Кваліфікаційної роботи магістра (подання голові ДЕК (Додаток В) та рецензії (внутрішня та зовнішня) вкладаються у підшиту дипломну роботу:

- титульна сторінка (Додаток А);
- завдання (Додаток Б);
- зміст роботи;
- реферат (Додаток Д);
- анотації (Додаток Є);
- вступ;
- перший (теоретичний) розділ;
- другий (аналітичний) розділ;
- третій (проектно-інноваційний) розділ;
- висновки (кінцева частина);
- список використаних джерел (Додаток Ж);
- додатки.

Зміст кваліфікаційної роботи магістра може займати 1–1,5 сторінки. В ньому записуються назви всіх розділів і підрозділів (параграфів) із зазначенням початкових сторінок. Назви розділів і підрозділів повинні бути стислими і зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними з назвою роботи, але не повторювати її.

Виклад загальної характеристики кваліфікаційної роботи подається у такій послідовності.

У **вступі** (3–5 с.) дається наукове обґрунтування актуальності і значення обраної теми; формулюються його мета та завдання, предмет і об'єкт дослідження; наводиться перелік застосованих методів дослідження; зазначається наукова новизна одержаних результатів, повідомляється, чи пройшла робота якусь апробацію у замовника чи в іншій організації.

Актуальність теми – Стосовно магістерської роботи виклад поняття „актуальність “ повинен бути спрямований на своєчасність та соціальну значущість вирішення обраної проблеми шляхом критичного аналізу та порівняння аргументовано обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми або наукового завдання, з чого й впливає актуальність теми.

Мета і завдання дослідження. Мета роботи тісно переплітається з темою Кваліфікаційної роботи і повинна чітко вказувати, на яких наукових передумовах вона базується, чим і як досягається (із залученням яких наукових гіпотез, ідей, явищ, законів тощо). Вона повинна визначити конкретні завдання, що мають бути розв'язані. Формулювати завдання слід якомога ретельніше, оскільки опис їх вирішення становитиме зміст Кваліфікаційної роботи. Конкретність поставленої мети може слугувати підставою до визначення назви розділів, окремих питань тощо.

Далі формулюють об'єкт і предмет дослідження.

Об'єкт – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення.

Предмет – це те, що міститься в межах об'єкта. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього і спрямована основна увага дипломника, саме предмет дослідження визначає тему Кваліфікаційної роботи, що виноситься на титульний аркуш як заголовок.

Методи дослідження. Дуже важливим етапом наукової праці є вибір методів дослідження – інструменту отримання фактичного матеріалу і необхідної умови досягнення поставленої в роботі мети, де висвітлюються методика і техніка дослідження з використанням логічних законів і правил. Перераховувати методи слід не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалося тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме даних методів.

Наукова новизна одержаних результатів. Подають коротку анотацію наукових положень (рішень), запропонованих автором особисто. Необхідно показати відмінність отриманих результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (удосконалено..., дістало подальший розвиток...). Науковий результат, як правило, – творчий продукт одного із питань магістерської роботи, формулюється коротко, зрозуміло і конкретно, без загальних слів і термінів. Його виклад повинен відображати результат новизни і коротко розкрити, в чому проявляється його сутність.

Основна частина Кваліфікаційної роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

Перший розділ (25–30 с.) структурно складається з 3–4 підрозділів. У ньому слід розкрити стан теоретичних напрацювань з обраної теми, проаналізувати існуючі різноманітні погляди (в тому числі власні) на ті чи інші аспекти, виявити невирішені проблеми, які потребують розв’язання в теоретичному, методичному та прикладному плані.

У *першому розділі* подається стан розробки обраної теми, з якого можна зробити висновок, що дана тема ще не розкрита (розкрита лише частково або не в тому аспекті) і тому вимагає подальшого розроблення. Якщо такий висновок не впливає з аналізу поглядів вчених на проблему, то дипломантові немає сенсу розробляти обрану тему.

Вивчаючи теоретичну суть, дипломант демонструє ґрунтовне ознайомлення зі спеціальною літературою, його вміння систематизувати джерела, критично їх розглядати, виділяти суттєве, оцінювати зроблене раніше іншими дослідниками, визначати головне у сучасному стані вивчення теми. Матеріали такого огляду треба систематизувати в певному логічному зв’язку і послідовності. В огляді називають і критично оцінюють публікації, які прямо і безпосередньо причетні до теми Кваліфікаційної роботи.

Для дослідників-початківців дуже важливо мати уявлення про методологію та методи наукової творчості, оскільки на перших кроках до оволодіння навичками наукової роботи найбільше виникає питань саме методологічного характеру. Передусім бракує досвіду у використанні наукового пізнання, застосуванні логічних законів і правил, нових засобів і технологій. Тобто варто звернутися до філософської проблематики, до фундаментальних принципів, узагальнюючих філософських положень, що відбивають найсуттєвіші властивості об’єктивної дійсності і свідомості з урахуванням досвіду, набутого в процесі пізнавальної діяльності людини. До них належать принципи діалектики, що відображають взаємозумовлений і суперечливий розвиток явищ дійсності, детермінізму - об’єктивної зумовленості явищ, ізоморфізму - відношень об’єктів, що відбивають тотожність їх побудови та ін. Від тлумачення філософських принципів залежить обґрунтування методологічного підходу в дослідженні тієї чи іншої галузі. А сам методологічний підхід можна визначити як принципову методологічну орієнтацію дослідження, як точку зору, з якої розглядається об’єкт вивчення (спосіб визначення об’єкта), як поняття, або принцип, що керує загальною стратегією дослідження.

Тому, у теоретичному розділі обов’язково повинна бути викладена (бажано, у формі окремого розділу) методологія і методика дослідження, яка фактично є його стрижнем, ілюструє не тільки теоретичний рівень цього

дослідження але й уміння дипломанта професійно проводити теоретичні пошуки, аналізуючи їх результати. Автор має продемонструвати свою обізнаність з науковою методологією і методикою, і на основі їх обґрунтувати основний напрям дослідження, своєрідний кут зору, під яким сприймається об'єкт вивчення. На відміну від цього, метод характеризує пізнання з точки зору визначення його способу, "технології".

У **другому розділі** (30–35 с.) студент повинен виконати ґрунтовний аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми виключно на матеріалах об'єкта дослідження.

У **другому розділі**, як правило, здійснюють аналіз явищ та процесів, викладаються результати власних досліджень з висвітленням того нового, що вносить дипломант у розробку проблеми. Він повинен давати економічну оцінку реального стану досліджуваної проблеми та можливості повноти вирішення поставлених завдань.

У цьому розділі можна виділити 3–5 відносно самостійних підрозділів, що містять аналіз і оцінку конкретних сфер діяльності об'єкта дослідження. Описувати історію виникнення і розвитку організації недоцільно.

Розділ повинен бути максимально насиченим фактичною інформацією (таблиці, графіки, діаграми, схеми), що відображають відповідні результати діяльності організації за останніх 3–5 років.

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

Розділ завершується оцінкою одержаних результатів.

Третій розділ (20–25 с.) має містити обґрунтовані пропозиції студента, спрямовані на досягнення мети, поставленої у вступі. Структурно вміщує 3–4 підрозділи. Характер і зміст заходів, що пропонуються, повинні базуватися на аналізі, проведеному в другому розділі Кваліфікаційної роботи магістра. На основі аналітичного матеріалу, одержаних практичних результатів і тенденцій розвитку явищ та процесів розробляються та обґрунтовуються напрями та шляхи покращання досліджуваної проблеми.

За результати розрахунків та зроблені на цій основі висновки відповідальність несе студент — автор магістерської Кваліфікаційної роботи.

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

Розділ «Висновки і пропозиції» є завершальною частиною Кваліфікаційної роботи магістра. Він містить стислий виклад актуальності теми, зроблених оцінок та узагальнень під час аналізу, пропозицій автора та їх економічної ефективності. Ознайомлення з текстом висновків повинно сформувати у читача уявлення про ступінь реалізації автором Кваліфікаційної роботи поставленої мети і завдань. Обсяг висновків — 4–6 с.

У **висновках** викладають найважливіші результати, одержані у ході дослідження, які повинні містити рекомендації щодо наукового та практичного

використання здобутих результатів. Висновки будуються на одержаних результатах шляхом вивчення та аналізу економічних явищ і процесів і, в основному, відображають практичні результати, тенденції та напрями розвитку досліджуваної проблеми. У висновках необхідно наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації щодо їх використання.

Розділ «Список використаних джерел» включає складений за чинними правилами перелік використаних літературних джерел.

Використану літературу слід розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

У **Додатки** виносяться громіздкі таблиці допоміжного характеру, блок-схеми, зразки форм таблиць та анкет соціологічного опитування тощо.

3.2. Рекомендації до оформлення кваліфікаційної роботи

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Єдиність вимог до оформлення кваліфікаційних робіт

Єдиність вимог до оформлення і структури дипломних робіт закладена в їх типовій структурі і відповідає завданню на проектування.

1.2 Документація кваліфікаційних робіт

Кваліфікаційні роботи подають до захисту у вигляді ілюстративного матеріалу. У якості ілюстративного матеріалу проекту можуть бути:

- презентація *Microsoft PowerPoint*;
- плакати, таблиці тощо.

Мова викладу - українська, для іноземних студентів - англійська.

1.3 Вимоги до кваліфікаційної роботи

Загальними вимогами до кваліфікаційної роботи є: чіткість і лаконічна послідовність викладення матеріалу, переконливість аргументації; точність формулювань, що виключає можливість неоднозначного тлумачення; конкретність викладення результатів роботи; обґрунтованість висновків, рекомендацій, пропозицій.

Не рекомендується застосовувати складні речення та звороти.

Термінологія, що використовується у тексті, повинна відповідати встановленим стандартам, а за її відсутності - загальноприйнятій в науково-технічній літературі.

Не дозволяється застосовувати: різні науково-технічні терміни для одного й того ж поняття (синоніми); іноземні слова і терміни за наявності рівнозначних слів і термінів в українській мові; індекси стандартів (ДСТУ, ГОСТУ, СТП, СТТУ, СНиП, БНіП, ОНТП, НТП, СН, БН, СаНіП) без реєстраційного номера; математичні знаки без цифр наприклад: $\geq$ (більше або рівно), $\leq$ (менше або рівно), $=$ (рівно), знак % (відсоток) тощо.

Скорочення слів у тексті, як правило, не дозволяється. Винятком є загальноприйняті скорочення

1.4 Відповідальність автора проекту (роботи) за достовірність даних

Автор кваліфікаційної роботи несе персональну відповідальність за достовірність даних, які наведені, та якість їх оформлення.

1.5 Повнота інформації про проект (роботу)

Кваліфікаційна робота повинна давати повну та об'єктивну інформацію про виконану здобувачем роботу, продемонструвати його вміння кваліфіковано вирішувати поставлені завдання.

1.6 Обсяг текстової і графічної частини проекту (робота)

Обсяг текстової частини проекту визначається в авторських аркушах. **Авторський аркуш** — умовна одиниця вимірювання обсягу текстової та ілюстративної інформації твору, що використовується у видавничій справі. Один авторський аркуш дорівнює 40 000 друкованих знаків чи 40 кілобайтам комп'ютерного тексту в DOS-форматі (разом із проміжками), чи 700 віршованим рядкам, чи 3 000 см² площі ілюстративного матеріалу. Друкованими знаками вважаються всі видимі друковані знаки (літери, розділові знаки, цифри тощо) та кожен пробіл між словами.

У практичній роботі на попередньому етапі автор може брати за один авторський аркуш 22 сторінки комп'ютерного тексту (приблизно 1800 знаків на сторінку), надрукованого через 1,5 інтервалу шрифтом Times New Roman № 14 на стандартному аркуші формату А4.

Кваліфікаційна робота повинна мати обсяг основного тексту у відповідності з таблицею 1.

Таблиця 1- Обсяг дипломних (авторських аркушів)

Вид роботи	Галузі наук	
	Суспільні та гуманітарні науки	Природничі та інженерні науки
Кваліфікаційна робота (проект) ОС магістр	3,25-4,5	2,2-3,5

Обсяг ілюстративного матеріалу роботи визначається завданням на дипломну роботу.

Вимоги до оформлення графічного матеріалу визначаються методичними комісіями факультетів з врахуванням відповідних стандартів.

2 ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТОВОГО МАТЕРІАЛУ

2.1 Структура і вимоги до проектів

Залежно від особливостей та змісту дипломних робіт складають у формі тексту, рисунків, таблиць або їхніх комбінацій.

Виклад тексту й оформлювання проекту виконують за положеннями цього стандарту.

Проект викладають на паперовому та електронному носіїві (паперовий та електронний документи відповідно).

Символи в рівняннях і формулах, написи та пояснювальні дані на рисунках, схемах, графіках, діаграмах і в таблицях створюють і вводять у текст з використанням відповідних редакторів комп'ютерної програми

Проект друкують шрифтом Times New Roman чорного кольору прямого накреслення через півтора міжрядкові інтервали кеглем 14.

Розмір шрифту для написання заголовків у рядках і колонках таблиць і пояснювальних даних на рисунках і в таблицях встановлює виконавець проекту.

Проект як паперовий документ друкують з використанням комп'ютера та принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 мм х 297 мм). У разі потреби можна використовувати аркуші формату А3 (297 мм х 420 мм). Дозволено долучати до проекту сторінки, виконані методами репрографії.

Проект як електронний документ виконують згідно з вимогами Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».

Проекти, оформлені одночасно як електронний і паперовий документи, мають однакову юридичну силу та їх можна використовувати незалежно.

У проекті не бажано вживати іншомовних слів і термінів за наявності рівнозначних слів і термінів мови, якою подано проект.

Мову проекту визначено у статті 21 Закону України «Про засади державної мовної політики».

Рекомендовано на сторінках проекту використовувати береги такої ширини: верхній і нижній — не менше ніж 20 мм, лівий — не менше ніж 25 мм, правий — не менше ніж 10 мм.

Під час оформлювання проекту треба дотримуватися рівномірної насиченості, контрастності й чіткості зображення. Усі лінії, літери, цифри та знаки мають бути чіткі й нерозпливчасті в усьому проекті.

Окремі слова, формули, знаки можна вписувати в текст проекту чорним чорнилом, тушшю чи пастою. Насиченість знаків вписаного тексту має бути наближеною до насиченості знаків надрукованого тексту.

Помилки й графічні неточності у проекті, поданому на паперовому носії, дозволено виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою з наступним вписуванням на цьому місці правок рукописним або машинним способом між рядками чи на рисунках чорним чорнилом, тушшю чи пастою.

Оформлювання проекту має забезпечувати його придатність до виготовлення з нього копій належної якості.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у проекті наводять мовою оригіналу. Дозволено транслітерувати власні назви в перекладі на мову проекту, додаючи в разі першого згадування в тексті проекту оригінальну назву.

Дозволено в тексті проекту, крім заголовків, слова та словосполучення скорочувати згідно з правописними нормами та ДСТУ 3582.

Структурні елементи: «Реферат», «Зміст», «Скорочення та умовні позначки», «Передмова», «Вступ», «Висновки», «Рекомендації», «Перелік джерел посилання», — не нумерують, а їхні назви є заголовками структурних елементів.

Для розділів і підрозділів наявність заголовка обов'язкова. Пункти й підпункти можуть мати заголовки.

Заголовки структурних елементів проекту та заголовки розділів треба друкувати з абзацного відступу великими літерами напівжирним шрифтом без крапки в кінці. Дозволено їх розміщувати посередині рядка.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів проекту потрібно друкувати з абзацного відступу з великої літери без крапки в кінці.

Абзацний відступ має бути однаковий упродовж усього тексту проекту й дорівнювати п'яти знакам.

Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою. Розривати слова знаком переносу в заголовках заборонено.

Відстань між заголовком, приміткою, прикладом і подальшим або попереднім текстом має бути не менше ніж два міжрядкових інтервали

Відстань між основами рядків заголовка, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті проекту.

Не дозволено розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту на останньому рядку сторінки.

2.2 Нумерація сторінок проекту

Сторінки проекту нумерують наскрізно арабськими цифрами, охоплюючи додатки. Номер сторінки проставляють праворуч у верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Титульний аркуш входить до загальної нумерації сторінок проекту. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють.

Сторінки, на яких розміщено рисунки й таблиці, охоплюють загальною нумерацією сторінок проекту.

2.3 Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти нумерують арабськими цифрами.

Розділи проекту нумерують у межах викладення суті проекту і позначають арабськими цифрами без крапки, починаючи з цифри «1».

Підрозділи як складові частини розділу нумерують у межах кожного розділу окремо. Номер підрозділу складається з номера відповідного розділу та номера підрозділу, відокремлених крапкою.

Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2 тощо.

Пункти нумерують арабськими цифрами в межах кожного розділу або підрозділу.

Номер пункту складається з номера розділу та порядкового номера пункту, або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, які відокремлюють крапкою. Після номера пункту крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2 або 1.1.1, 1.1.2 тощо.

Якщо текст поділяють лише на пункти, їх слід нумерувати, крім додатків, порядковими номерами.

Номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту та порядкового номера підпункту, які відокремлюють крапкою. Після номера підпункту крапку не ставлять, наприклад, 1.1.1.1 або 2.1.4 тощо.

Якщо розділ, не маючи підрозділів, поділяють на пункти та підпункти, номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера пункту та порядкового номера підпункту, які відокремлюють крапкою. Після номера підпункту крапку не ставлять.

Якщо розділ або підрозділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його не нумерують.

2.4. Рисунки

Усі графічні матеріали проекту (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки, кресленики тощо) повинні мати однаковий підпис «Рисунок».

Рисунок подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці, а за потреби — в додатках до проекту.

Якщо рисунки створені не автором проекту, подаючи їх у проекті, треба дотримуватися вимог чинного законодавства України про авторське право.

Виконання рисунків має відповідати положенням ДСТУ 1.5 та цього стандарту.

Графічні матеріали проекту доцільно виконувати із застосуванням обчислювальної техніки (комп'ютер, сканер, ксерокс тощо та їх поєднання) та подавати на аркушах формату А4 у чорно-білому чи кольоровому зображенні.

Рисунки нумерують наскрізно арабськими цифрами, крім рисунків у додатках.

Дозволено рисунки нумерувати в межах кожного розділу. У цьому разі номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка в цьому розділі, які відокремлюють крапкою, наприклад, «Рисунок 3.2» — другий рисунок третього розділу.

Рисунки кожного додатка нумерують окремо. Номер рисунка додатка складається з позначки додатка та порядкового номера рисунка в додатку, відокремлених крапкою.

Наприклад, «Рисунок В.1 - _____», тобто перший рисунок додатка В.

назва рисунка

Назва рисунка має відображати його зміст, бути конкретною та стислою. Якщо з тексту проекту зрозуміло зміст рисунка, його назву можна не наводити.

За потреби пояснювальні дані до рисунка подають безпосередньо після графічного матеріалу перед назвою рисунка.

Назву рисунка друкують з великої літери та розміщують під ним

назва таблиці

Якщо в тексті проекту подано лише одну таблицю, її нумерують.

Назва таблиці має відображати її зміст, бути конкретною та стислою. Якщо з тексту проекту можна зрозуміти зміст таблиці, її назву можна не наводити.

Назву таблиці друкують з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу.

Якщо рядки або колонки таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під іншою або поруч, чи переносять частину таблиці на наступну сторінку. У кожній частині таблиці повторюють її головку та боковик.

У разі поділу таблиці на частини дозволено її головку чи боковик замінити відповідно номерами колонок або рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами в першій частині таблиці.

Слово «Таблиця _____» подають лише один раз над першою частиною таблиці. Над іншими частинами таблиці з абзацного відступу друкують «Продовження таблиці _____» або «Кінець таблиці _____» без повторення її назви.

Заголовки колонок таблиці починають з великої літери, а підзаголовки — з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком.

Підзаголовки, які мають самостійне значення, подають з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках — однина.

Таблиці треба заповнювати за правилами, які відповідають ДСТУ 1.5.

Перелік таблиць можна наводити у «Змісті» із зазначенням їх номерів, назв (якщо вони є) і сторінок початку таблиць.

2.6 Переліки

Переліки (за потреби) подають у розділах, підрозділах, пунктах і/або підпунктах. Перед переліком ставлять двокрапку (крім пояснювальних переліків на рисунках).

Якщо подають переліки одного рівня підпорядкованості, на які у проекту немає посилань, то перед кожним із переліків ставлять знак «тире».

Якщо у проекті є посилання на переліки, підпорядкованість позначають малими літерами української абетки, далі — арабськими цифрами, далі — через знаки «тире».

Після цифри або літери певної позиції переліку ставлять круглу дужку.

Приклад:

- а) _____;
- б) _____;
- 1) _____;
- _____;
- _____;
- 2) _____;
- в) _____;

У разі розвиненої та складної ієрархії переліків дозволено користуватися можливостями текстових редакторів автоматичного створення нумерації переліків (наприклад, цифра—літера—тире).

Текст кожної позиції переліку треба починати з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості.

2.7 Примітки

Примітки подають у проекті, якщо є потреба пояснень до тексту, таблиць, рисунків.

Примітки подають безпосередньо за текстом, під рисунком (перед його назвою), під основною частиною таблиці (у її межах).

Одну примітку не нумерують.

Слово «Примітка» друкують кеглем 12 через один міжрядковий інтервал з абзацного відступу з великої літери з крапкою в кінці. У тому самому рядку через проміжок з великої літери друкують текст примітки тим самим шрифтом.

Приклад

Примітка._____

Якщо приміток дві та більше, їх подають після тексту, якого вони стосуються, і нумерують арабськими цифрами.

Приклад

Примітка

1. _____

Примітка

2. _____

2.8 Виноски

Пояснення до окремих даних, наведених у тексті або таблиці, можна оформлювати як виноски.

Виноски позначають над рядком арабськими цифрами з круглою дужкою, наприклад, ¹⁾. Виноски нумерують у межах кожної сторінки. Дозволено виноску позначати зірочкою (*).

Дозволено на одній сторінці тексту застосовувати не більше ніж чотири виноски.

Знак виноски проставляють безпосередньо після слова, числа, символу або речення, до якого дають пояснення. Цей самий знак ставлять і перед пояснювальним текстом.

Пояснювальний текст виноски пишуть з абзацного відступу:

- у тексті проекту — у кінці сторінки, на якій зазначено виноску;
- у таблиці — під основною частиною таблиці, але в її межах.

Виноску відокремлюють від основного тексту проекту чи таблиці тонкою горизонтальною лінією завдовжки від 30 мм до 40 мм з лівого берега.

Текст виноски друкують кеглем 12 через один міжрядковий інтервал.

2.9 Формули та рівняння

Формули та рівняння подають посередині сторінки симетрично тексту окремим рядком безпосередньо після тексту, у якому їх згадано.

Найвище та найнижче розташування запису формул(и) та/чи рівняння(-нь) має бути на відстані не менше ніж один рядок від попереднього й наступного тексту.

Нумерують лише ті формули та/чи рівняння, на які є посилання в тексті проекту чи додатка.

Формули та рівняння у проекті, крім формул і рівнянь у додатках, треба нумерувати наскрізно арабськими цифрами. Дозволено їх нумерувати в межах кожного розділу.

Номер формули чи рівняння друкують на їх рівні праворуч у крайньому положенні в круглих дужках, наприклад (3). У багаторядкових формулах або рівняннях їхній номер проставляють на рівні останнього рядка.

У кожному додатку номер формули чи рівняння складається з великої літери, що позначає додаток, і порядкового номера формули або рівняння в цьому додатку, відокремлених крапкою, наприклад (А.3).

Якщо в тексті проекту чи додатка лише одна формула чи рівняння, їх нумерують так: (1) чи (А.1) відповідно.

Пояснення познач, які входять до формули чи рівняння, треба подавати безпосередньо під формулою або рівнянням у тій послідовності, у якій їх наведено у формулі або рівнянні.

Пояснення познач треба подавати без абзацного відступу з нового рядка, починаючи зі слова «де» без двокрапки. Позначки, яким встановлюють визначення чи пояснення, рекомендовано вирівнювати у вертикальному напрямку

Приклад оформлення математичної формули

Відомо, що

$$Z = \frac{M_1 - M_2}{\sqrt{\sigma_1^2 + \sigma_2^2}} \quad (1)$$

де M_1, M_2 — математичне очікування;

σ_1, σ_2 — середні квадратичні відхили.

У формулах і/чи рівняннях верхні та нижні індекси, а також показники степеня, в усьому тексті проекту мають бути однакового розміру, але меншими за букву чи символ, якого вони стосуються.

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок дозволено лише на знаках виконуваних операцій, які пишуть у кінці попереднього рядка та на початку наступного. У разі перенесення формули чи рівняння на знакові операції множення застосовують знак «х». Перенесення на знаку ділення «:» слід уникати.

Кілька наведених і не відокремлених текстом формул пишуть одну під одною і розділяють комами.

Приклад

$$f_1(x, y) = S_1, \quad (29)$$

$$f_2(x, y) = S_2 \quad (30)$$

Числові значення величин

Числові значення величин з допусками наводять так:

$(65 \pm 3) \%$;

$80 \text{ мм} \pm 2 \text{ мм}$ або $(80 \pm 2) \text{ мм}$.

Діапазон чисел фізичних величин наводять, використовуючи прикметники «від» і «до».

Приклад

Від 1 мм до 5 мм (а не від 1 до 5 мм).

Якщо треба зазначити два чи три виміри, їх подають так: 80 мм х 25 мм х 50 мм (а не 80 х 25 х 50 мм).

Детальнішу інформацію стосовно запису числових значень див. ДСТУ 1.5.

2.10 Посилання

У тексті проекту можна робити посилання на структурні елементи самого проекту та інші джерела.

У разі посилання на структурні елементи самого проекту зазначають відповідно номери розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, позицій переліків, рисунків, формул, рівнянь, таблиць, додатків.

Посилаючись, треба використовувати такі вирази: «у розділі 4», «див. 2.1», «відповідно до 2.3.4.1», «(рисунок 1.3)», «відповідно до таблиці 3.2», «згідно з формулою (3.1)», «у рівняннях (1.23)—(1.25)», «(додаток Г)» тощо.

Дозволено в посиланні використовувати загальноприйняті та застандартовані скорочення згідно з ДСТУ 3582, наприклад, «згідно з рис. 10», «див. табл. 3.3» тощо.

Посилаючись на позицію переліку, треба зазначити номер структурного елемента проекту та номер позиції переліку з круглою дужкою, відокремлені комою. Якщо переліки мають кілька рівнів — їх зазначають, наприклад: «відповідно до 2.3.4.1, б), 2)».

Посилання на джерело інформації, наведене в переліку джерел посилання, рекомендовано подавати так: номер у квадратних дужках, за яким це джерело зазначено в переліку джерел посилання, наприклад, «у роботах [2]—[3]».

2.11 Оформлення бібліографічних посилань

Бібліографічні посилання оформляють відповідно ДСТУ 8303:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання». ДСТУ 8303:2015 встановлює види бібліографічних посилань, правила та особливості їхнього складання і розміщування у документах, його вимоги поширюються на бібліографічні посилання в опублікованих і неопублікованих працях незалежно від носія інформації.

Для запобігання проявам академічної недоброчесності, що є порушенням сукупності етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень, в опублікованих і

неопублікованих працях (документах) на кожне запозичення (відомості, ідеї, твердження) з іншого джерела має бути оформлено посилання, незалежно від того, чи в тексті наведена пряма цитата, чи перефразована конкретна інформація з джерела (парафраз).

Елементи бібліографічного запису та знаки пунктуації в бібліографічному посиланні, незалежно від його призначення та виду, подають згідно з ДСТУ ГОСТ 7.80 і ДСТУ ГОСТ 7.1 з урахуванням таких змін:

- у заголовку бібліографічного запису подають відомості про одного, двох і трьох авторів, при цьому імена цих авторів у бібліографічному описі у відомостях про відповідальність (за навскісною рисою) не повторюють;
- за потреби у заголовку бібліографічного запису можна зазначати більше ніж три імені авторів;
- замість знака «крапка і тире» («. – »), який розділяє зони бібліографічного опису, у бібліографічному посиланні рекомендовано застосовувати знак «крапка»;
- відомості, запозичені не з титульної сторінки, дозволено не брати у квадратні дужки;
- після назви дозволено не зазначати загального позначення матеріалу («Текст», «Електронний ресурс», «Карти» тощо);
- у складі вихідних даних дозволено не подавати найменування (ім'я) видавця;
- у складі відомостей про фізичну характеристику документа можна зазначати або його загальний обсяг (наприклад: 285 с.), або номер сторінки, на якій подано об'єкт посилання (наприклад: С. 19);
- дозволено не наводити відомостей про серію та Міжнародний стандартний номер (ISBN, ISSN, ISMN);
- для позначення електронної адреси електронного ресурсу віддаленого доступу в примітці дозволено замість слів «Режим доступу» або їхнього еквівалента іншою мовою («Available from») застосовувати аббревіатури «URI» (Уніфікований ідентифікатор ресурсу) або «URL» (Уніфікований показник ресурсу).

4. ПРОЦЕДУРА ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ РОБОТИ

Магістри обирають напрямок, тему роботи і узгоджують її із завідувачем провідної кафедри. На засіданні кафедри визначаються наукові керівники та консультанти магістерських робіт. Завідувач кафедри подає списки магістрантів, вибраних тем робіт, дані про рекомендованих керівників у деканат факультету який разом із навчальною частиною готує проект відповідного наказу ректора про затвердження тем магістерських робіт, призначення наукових керівників. Науковими керівниками можуть бути доктори (професори) та кандидати наук (доценти), висококваліфіковані фахівці.

Науковий керівник магістерської роботи :

- керує підготовкою магістерської роботи;
- формує разом із магістром завдання магістерської роботи;
- надає допомогу в розробці календарного графіка роботи на весь період її підготовки,
- контролює виконання графіка підготовки магістерської роботи слухачем;
- рекомендує необхідну основну літературу, додаткові та архівні матеріали, інші джерела на тему магістерської роботи;
- проводить систематичні, визначені за розкладом та призначені в міру необхідності консультації;
- контролює виконання роботи в цілому та по частинах;
- сприяє підвищенню загальної культури доповідача.

Магістрант за погодженням із науковим керівником може клопотати перед кафедрою щодо вдосконалення, уточнення або заміни теми своєї роботи. Зміна теми допускається не пізніше, ніж за три місяці до визначеного терміну подання завершеної роботи. За поданням завідувача кафедри можуть бути у встановленому порядку внесені зміни до наказу ректора про затвердження тем, наукових керівників і консультантів магістерських робіт.

Науковий керівник затверджує індивідуальні завдання магістра на виконання магістерської роботи та детально розроблений календарний графік на весь період підготовки магістерської роботи.

Магістерська робота після завершення подається науковому керівникові, який після вивчення та у випадку схвалення роботи дає письмовий відгук у Поданні голові державної екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційного проекту (роботи) (Додаток В) і підписує її. При перевірці магістерської роботи науковий керівник повинен відмітити помилки і неточності, вказати на їх суть і можливості усунення або на шляхи раціонального вирішення завдання. Науковий керівник у відзиві відтворює актуальність дослідження, рівень використання автором теоретичних знань для виконання практичних завдань, основні методи дослідження, ступінь складності завдань роботи, рівень досягнення мети, глибину і комплексність підходу при аналізі правових, економічних, соціальних та політичних процесів, прогресивність і обґрунтованість запропонованих заходів, недоліки, загальні висновки та оцінку роботи.

Записом "Допускається до захисту" завершена наукова робота подається на відповідну кафедру для попереднього захисту, який відбувається не пізніше, ніж за два тижні до початку роботи ДЕК. При позитивній оцінці кафедрою магістерської роботи її підписують магістрант і науковий керівник. На попередній захист магістерської роботи необхідно представити копії річної фінансової звітності, які стосуються теми дослідження, за три аналізовані роки. У випадку негативного висновку щодо готовності магістерської роботи, її негативної оцінки або невідповідності затвердженій темі висновок оформляється протоколом кафедри і передається у деканат.

Згідно Положення про процедуру впровадження антиплагіатної системи у Львівському національному університеті природокористування (затверджено наказом ректор) усі дипломні роботи ОС «Магістр» підлягають перевірці (Додаток 3). Студент який не пройшов цієї перевірки, або результати перевірки не відповідають встановленим нормативам до захисту Кваліфікаційної роботи не допускається.

За 10 днів до основного захисту студент повинен пройти на кафедрі попередній захист Кваліфікаційної роботи. Результати попереднього захисту передаються у деканат економічного факультету або Навчально-наукового інституту заочної та післядипломної освіти.

Кожна робота скеровується на зовнішню рецензію. Коло наукових та фахових інтересів рецензентів повинно відповідати тематиці магістерської роботи.

Зовнішніми рецензентами можуть бути провідні спеціалісти, які працюють на підприємствах, у наукових установах, викладачі інших вищих навчальних закладів.

Зовнішня рецензія має містити такі складові:

- висновки щодо актуальності обраної теми, практичної значущості виконаної магістерської роботи;
- характеристику повноти завдання щодо розкриття теми магістерської роботи (проекту), відповідність змісту роботи завданню;
- висновки щодо використання в роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів до вдосконалення діяльності підприємства згідно з напрямом теми Кваліфікаційної роботи;
- оцінку конкретних пропозицій, рекомендацій щодо вдосконалення діяльності підприємства згідно з напрямком теми магістерської роботи та наявності елементів наукової новизни;
- оцінку конкретних пропозицій, рекомендацій щодо удосконалення управління певними аспектами діяльності, підвищення його ефективності;
- оцінку загальних вражень від магістерської роботи (оформлення, стиль і грамотність викладення тощо);
- висновок рецензента про відповідність якості виконаної магістерської роботи (проекту) вимогам, що ставляться до таких робіт, про можливість допущення її до захисту.

Закінчена магістерська робота разом із внутрішньою та зовнішньою рецензією, поданням голові ЕК, замовленням з виробництва довідками про апробацію (якщо такі є) подається завідувачеві кафедри, який підписує роботу і допускає до захисту. Термін подання роботи - за 5 днів до початку захисту. Відповідальність за виконання затвердженого плану підготовки магістерської роботи покладається безпосередньо на слухача та наукового керівника.

Перед захистом кафедра, на якій виконувалися магістерські роботи, організовує ознайомлення з роботами членів ЕК та інших бажаючих.

Екзаменаційній комісії перед початком захисту магістерських робіт подаються такі документи:

- зведена відомість про виконання магістрантами навчального плану і про отримані ними оцінки;
- подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційного проекту (роботи);
- рецензії на магістерську роботу спеціалістів відповідної кваліфікації.

На розгляд екзаменаційної комісії можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову та практичну цінність виконаної магістерської роботи, — опубліковані статті, тези доповідей, довідки про впровадження або апробацію магістра.

До захисту не допускаються здобувачі, які не виконали навчальної програми і на момент подання до захисту магістерської роботи мають академічну заборгованість магістранта.

Перед захистом магістрант зобов'язаний ознайомитися з відгуком і рецензіями, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зауваження.

Захист магістерської роботи відбувається на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії та наукового керівника магістерської роботи.

Дати захисту визначаються графіком засідання ЕК, що затверджується ректором університету і доводиться до відома голів, членів ЕК, здобувачів.

Процедура захисту магістерської роботи складається з:

- а) короткої доповіді автора (до 10 хв.), в якій стисло викладається мета, предмет, об'єкт та зміст проведеного дослідження, положення, які виносяться на захист, конкретні висновки та пропозиції магістерської роботи;
- б) відповідей на зауваження наукового керівника та рецензента,
- в) відповідей на запитання членів ЕК;
- г) підсумків захисту магістерської роботи (дається оцінка магістерської роботи слухача за стобальною системою).

Під час захисту положень магістерської роботи магістрант повинен використати для забезпечення наочності ілюстративні матеріали (таблиці, схеми, роздруки програмного матеріалу) та необхідні технічні засоби.

На підставі рецензії та відгуку наукового керівника, результатів захисту магістерської роботи Екзаменаційна комісія приймає мотивоване рішення стосовно кожного магістранта щодо присвоєння кваліфікації магістра.

Комісія за результатами захисту та оцінюючи рівень виконаної магістерської роботи виставляє оцінку. При цьому на оцінку магістерської роботи впливають такі фактори:

- рівень опанування магістрантом основних проблем теми, оволодіння економічними категоріями і термінологією;
- наявність необхідного наукового апарату дослідження;
- вміння узагальнити та систематизувати зібраний матеріал, конкретизувати та логічно викласти основні положення теми, пов'язати теоретичні положення з практикою;
- обґрунтованість висновків проведеного дослідження та цінність запропонованих пропозицій;

- опрацювання достатньої кількості літературних джерел, влучне посилення на них у текстовій частині;
- вміння логічно викласти досліджуваний матеріал, вести наукову полеміку з дискусійних (проблемних) питань, здатність відстоювати свої погляди на проблему;
- якість викладу матеріалу у магістерській роботі, її відповідність встановленим вимогам.

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Оцінка якості виконання та захисту кваліфікаційних робіт здобувачів ОС Магістр спеціальності 072“Фінанси, банківська справа та страхування” здійснюється членами Екзаменаційної комісії на основі сумарної оцінки за критеріями, наведеними в таблиці.

Таблиця 1. - Критерії оцінювання дипломних проектів (дипломних робіт) Екзаменаційною комісією

	Критерії оцінювання	Кількість балів
1.	Актуальність, новизна отриманих результатів	20
2.	Методологія виконання роботи, повнота і точність розв'язання завдань	20
3.	Ступінь і якість виконання завдання, якість оформлення та ілюстративність виконаної роботи	20
4.	Практична цінність отриманих результатів та можливість їх використання на виробництві	20
5.	Якість захисту роботи (уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження; здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди; загальний рівень підготовки студента; володіння культурою презентації).	20
	Разом	100

Підсумкову, диференційовану за стобальною та чотирибальною шкалою, оцінки захисту магістерської роботи визначає Екзаменаційна комісія. Члени комісії можуть змінювати величину оцінки керівником магістерської роботи чи ведучою кафедри в разі виявлення суттєвих недоліків та необ'єктивної оцінки ними поданої до захисту роботи. Рішення комісії є остаточним.

У процесі визначення підсумкової оцінки враховується ряд важливих показників якості магістерської роботи:

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

Якість захисту роботи: уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження; здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди; загальний рівень підготовки студента; володіння культурою презентації.

Основні умови одержання оцінки

Відмінно (90 -100 балів). Магістерська робота є бездоганною в усіх відношеннях, містить елементи новизни, має практичне значення, доповідь логічна і стисла, проголошена вільно, зі знанням справи, відгук і рецензія позитивні, відповіді на запитання членів ЕК правильні і стислі.

Добре (74 - 89 балів). Тема роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки неprinципового характеру: в теоретичній частині поверхово зроблений аналіз літературних джерел, елементи новизни чітко не представлені, недостатньо використані інформаційні джерела підприємства (організації), на базі якого проводилося дослідження, мають місце окремі зауваження в рецензії та відгуках, доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання членів ЕК в основному правильні, оформлення роботи в межах вимог.

Задовільно (60 – 73 балів). Тема магістерської роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру, нечітко сформульована мета роботи, теоретичний розділ має характер запозичення, у розрахунковій частині переважають елементи описовості, інформаційні матеріали не завжди ілюструють висновки, пропозиції, що містяться в третьому-четвертому розділах, недостатньо обґрунтовані, рецензія і відгуки містять окремі зауваження, доповідь зроблена без використання презентації, не всі відповіді на запитання членів ЕК правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення магістерської роботи.

Незадовільно (до 59 балів). Нечітко сформульована мета магістерської роботи та завдання дослідження. Розділи погано пов'язані між собою. Відсутній критичний огляд сучасних вітчизняних та зарубіжних літературних джерел. Аналіз виконаний поверхово або взагалі відсутній. Заходи, що пропонуються, не впливають з аналізу, носять декларативний характер. Оформлення роботи не відповідає вимогам, наведених у рекомендаціях. Відсутні матеріали презентації. Відповіді на запитання членів ЕК неточні або неповні.

Магістерська робота до захисту не допускається, якщо вона представлена науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням строків, встановлених регламентом, написана

на тему, яка не затверджена наказом по ЛНУВМБ, виконана із суттєвими запозиченнями інформаційного матеріалу, оформлення роботи не відповідає вимогам, зміст роботи не розкрито.

У разі незадовільної оцінки на захисті дипломник може одержати дозвіл на повторний захист тільки з дозволу ректора університету. Якщо ж робота не захищена повторно, його відраховують з університету через невиконання навчальної програми.

6. ПРИМІРНА ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

1. Внутрішні фінансові джерела санації підприємств та шляхи вдосконалення їх формування.
2. Інвестиційна діяльність підприємств та вдосконалення її фінансового забезпечення.
3. Казначейська система виконання державного бюджету за доходами.
4. Організація іпотечного кредитування підприємств та перспективи її розвитку
5. Організація страхування майна підприємств та шляхи її вдосконалення.
6. Організація та шляхи вдосконалення фінансування інвестиційних проектів в основний капітал формуваннями
7. Організація та шляхи вдосконалення формування і використання фінансових результатів господарської діяльності.
8. Організація та шляхи вдосконалення формування та використання активів у підприємствах
9. Особливості оподаткування доходів громадян та їх місце в системі прямого оподаткування.
10. Особливості організації фінансової діяльності та шляхи її вдосконалення в корпоративних підприємствах
11. Пенсійне страхування в системі соціального захисту населення: практика, проблеми та шляхи вдосконалення.
12. Проблемні аспекти адміністрування ПДВ.
13. Роль похідних цінних паперів у страхування цінних ризиків аграрних підприємств
14. Соціальне страхування з тимчасової втрати працездатності: практика та шляхи вдосконалення.
15. Управління оборотним капіталом підприємства та шляхи його покращення
16. Управління фінансовими ресурсами підприємств та шляхи його покращення
17. Вдосконалення управління фінансовими ризиками в діяльності суб'єктів господарювання.
18. Фінансова стійкість суб'єктів господарювання та шляхи її покращення.
19. Фінансове управління грошовими потоками та шляхи його вдосконалення.

20. Фінансове управління капіталом підприємства та шляхи його вдосконалення.
21. Фінансові аспекти реструктуризації та реорганізації підприємств.
22. Фінансування санації підприємств та шляхи її вдосконалення.
23. Формування власного капіталу підприємств та механізм його вдосконалення.
24. Формування та виконання місцевих бюджетів за доходами та шляхи вдосконалення.
25. Формування та шляхи вдосконалення використання оборотних активів суб'єктів господарювання.
26. Фінансовий механізм страхового захисту майна підприємств та шляхи його вдосконалення
27. Фінансовий механізм пенсійного забезпечення та шляхи його вдосконалення
28. Вдосконалення організації податкового менеджменту підприємств
29. Фінансове управління грошовими потоками підприємств та шляхи його вдосконалення
30. Організація та шляхи вдосконалення формування та використання активів у підприємствах
31. Фінансові аспекти реструктуризації та реорганізації підприємств
32. Вплив витрат підприємства на результати фінансово-господарської діяльності підприємства
33. Вдосконалення обліку справляння податкових платежів підприємствами.
34. Фінансовий стан та шляхи його покращання у підприємствах.
35. Фінансова оцінка інвестиційної привабливості підприємств.
36. Вдосконалення формування політики антикризового фінансового управління підприємств.
37. Аналіз і контроль фінансово-ресурсного забезпечення бюджетних установ
38. Інноваційні підходи до вирішення фінансових проблем підприємств з використанням дизайн-мислення
39. Використання фінансових технологій (fintech) для оптимізації платіжних процесів на підприємстві
40. Розвиток управлінських компетентностей фінансового менеджера: сучасні виклики та перспективи
41. Взаємодія українських підприємств з міжнародними фінансовими ринками: проблеми та перспективи
42. Фінансовий механізм актуарних розрахунків у страхових компаніях
43. Стратегічне управління фінансовим розвитком підприємств
44. Використання інструментів підвищення фондового ринку для ефективності інвестиційної діяльності підприємства.
45. Управління страховим портфелем страхової компанії.
46. Корпоративні цінні папери як інструмент залучення фінансових ресурсів підприємства. Управління кредитним портфелем комерційного банку: проблеми та шляхи удосконалення.

47. Досконалення системи управління банківськими ризиками в сучасних умовах.
48. Організація та оптимізація процесів залучення та обслуговування депозитів фізичних осіб у банку.
49. Вдосконалення процесу планування та використання видатків місцевих бюджетів в умовах децентралізації.
50. Організація біржової діяльності в Україні: сучасний стан та перспективи (на прикладі підприємства).

НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ

1. Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій у Львівському національному університеті ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького з атестації здобувачів вищої освіти
2. Положення про освітні програми
3. Положення про організацію освітнього процесу у Львівському національному університеті ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького
4. Положення про гарантію освітньої програми
5. Положення про моніторинг якості освіти та якості вищої освіти
6. Положення про забезпечення академічної доброчесності та професійної етики

Додаток .

Зразок оформлення титульного аркуша кваліфікаційної роботи

Міністерство освіти і науки України
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ
МЕДИЦИНА ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМ.С.З. ГЖИЦЬКОГО
Факультет управління, економіки та права
Кафедра фінансів, банківської справи та страхування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

Освітнього рівня «Магістр»

на тему:

Виконав (ла): студент __ курсу, групи Фін __
Спеціальності D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та
фондовий ринок»

(шифр і назва)

(Прізвище та ініціали)

Керівник:

(Прізвище та ініціали)

Рецензент:

(Прізвище та ініціали)

Дубляни 2025

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів Кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи
1.	Отримання завдання. Вивчення рекомендованої літератури по темі ДР. Написання аналітичного огляду. Вивчення об'єкту. Аналіз існуючого стану (складання програми; написання пояснювальної записки; підготовка картографічних матеріалів для Кваліфікаційної роботи).	
2.	Розробка перспективного рішення та його обґрунтування (написання перспективної частини; виготовлення планової основи для основного варіанту роботи).	
3.	Розробка та обґрунтування пропозицій щодо реалізації роботи; кінцеве редагування пояснювальної записки; оформлення кінцевого варіанту роботи та інших графічних матеріалів, які представляються до захисту в ЕК).	
4.	Кінцеве оформлення Кваліфікаційної роботи (здача пояснювальної записки керівнику ДР; виправлення його зауважень; здача ДР на рецензування; кінцеве оформлення ілюстративних матеріалів, таблиць).	
5.	Підготовка до захисту в ЕК. Пробний захист на випускній кафедрі (написання доповіді й погодження її з керівником ДР; виправлення зауважень у графічній частині).	

Студент _____

Керівник роботи _____

Зразок оформлення реферату

УДК 330.332.

Діагностика фінансового стану Приватного акціонерного товариства Моршинський завод мінеральних вод «Оскар» та шляхи його покращення. Зірник Петро Іванович. Кваліфікаційна робота. Кафедра фінансів, банківської справи та страхування – Львів, ЛНУВМБ, 2025. Кваліфікаційна робота містить 73 сторінки, 29 таблиць, 8 рисунків, список використаної літератури з 50 найменувань.

Досліджено основні теоретичні підходи до проведення діагностики фінансового стану Приватного акціонерного товариства Моршинський завод мінеральних вод «Оскар» в процесі їх господарської діяльності, а також: розкрито роль і значення оцінки фінансового стану Приватного акціонерного товариства Моршинський завод мінеральних вод «Оскар» та його інформаційного забезпечення; розглянуто суть методик діагностики та оцінки фінансового стану підприємства. Проведено діагностику ймовірності банкрутства, на прикладі ПРАТ «Оскар». Зроблено певні висновки та запропоновано напрями покращення фінансового стану в ході проведеної діагностики.

Ключові слова: фінансовий стан, фінансова діагностика, майновий стан, ліквідність, платоспроможність, фінансова стійкість, ділова активність, рентабельність. антикризове управління, криза, антикризове фінансове управління, антикризова модель, санаційний аудит, санація.

Анотація

Досліджено теоретичні основи оцінки інвестиційної привабливості підприємства, суть, види та значення інвестицій в сучасних умовах, дано характеристику інвестиційної привабливості підприємства.

На прикладі досліджуваного підприємства зроблено оцінку інвестиційної привабливості. Окреслено напрями удосконалення методики оцінки інвестиційної привабливості підприємства, напрями підвищення інвестиційної привабливості, Основні підходи для оцінки інвестиційної привабливості.

Ключові слова: фінансові ресурси, інвестиції, інвестиційна привабливість, інвестиційний клімат, джерела інвестування.

Annotation

The theoretical foundations of evaluation of investment attractiveness , the nature, type and value of investments in modern terms, given the characteristic of investment attractiveness. For example, the company investigated an estimation of investment attractiveness outlines directions for improvement of methods for evaluation of investment attractiveness, directions to increase the investment attractiveness main approaches for evaluation of investment attractiveness.

Key words : financial resources , investment , investment attraction , investment climate, investment sources .

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Кодекси і закони

Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI. Закон України, Дро бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16.07.99 р. № 996-XIV.

Книга одного автора

Атамас П.Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки : [навчальний посібник] / П.Й. Атамас. - К. : Центр учбової літератури, 2008. - 392 с. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку : [підручник] / В.Г. Швець - К. : Знання, 2006. - 525 с.

Книга двох авторів

Лень В.С. Бухгалтерський облік у галузях економіки : [навчальний посібник] / В.С. Лень, В.В. Гливенко. - К. : Знання-Прес, 2005. - 491 с.

Бухгалтерський облік в Україні : [навчальний посібник] / За ред. Р.Л. Хом'яка, В.І. Лемішовського. - 5-те вид., доп. і перероб. - Львів : Інтелект-Захід, 2006. - 1088 с.

Книга чотирьох авторів і більше Захожай В.Б.

Бухгалтерський облік у галузях економіки : [навчальний посібник] / В.Б. Захожай, М.Ф. Базась, М.М. Матюха, В.М. Базась. - К. : МАУП, 2005. - 968 с.

Статті із збірника наукових праць

Приймак С.В. Удосконалення інформаційного забезпечення діагностики фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання / Приймак С.В., Воляник Г.М // Науковий вісник Львівського державного університету внутрішніх справ. Серія економічна / Головний редактор В.В. Середа. - Львів : ЛьвДУВС. - 2015. - Вип. 2. - С. 275-287.

Статті із журналу, газети

Пархоменко В.П. Бухгалтерський облік на малих підприємствах / В.П. Пархоменко // Бухгалтерський облік і аудит. - 2003. - № 7. - С. 24.

Урядовий кур'єр : газ. центр. органів виконав. влади України / засн. Кабінет Міністрів України ; голов. ред. Алла Ковтун. - 1990. - К. : Преса України, 2008 - Виходить у вівт., сер., четв., п'ятн. та суботу. 2008, 25 листоп., № 221 (3881).

Стандарти

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 „Витрати". Затверджено наказом МФУ від 31.12.1999 р. № 318.

Методичні рекомендації з формування собівартості будівельно-монтажних робіт. Затверджено наказом Державного комітету з будівництва і архітектури України від 16.02.2004 р. № 30.

НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ

7. Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій у Львівському національному університеті ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького з атестації здобувачів вищої освіти
8. Положення про освітні програми
9. Положення про організацію освітнього процесу у Львівському національному університеті ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького
10. Положення про гарантію освітньої програми
11. Положення про моніторинг якості освіти та якості вищої освіти
12. Положення про забезпечення академічної доброчесності та професійної етики