

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет фінансів та обліку
Кафедра обліку і оподаткування**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
з підготовки, оформлення, захисту та оцінювання
кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти
другого (магістерського) рівня
за освітньо-науковою програмою «Міжнародний облік»**

ТЕРНОПІЛЬ – 2024

Методичні рекомендації з підготовки, оформлення, захисту та оцінювання кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за освітньо-науковою програмою «Міжнародний облік». Тернопіль: ЗУНУ, 2024. 70 с.

Укладачі:

Віта СЕМАНЮК, доктор економічних наук, професор, професор кафедри обліку і оподаткування;

Ірина ОМЕЦІНСЬКА, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри обліку і оподаткування

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри обліку і оподаткування, протокол № 1 від 28 серпня 2024 р.

Методичні рекомендації складені на основі Загальних методичних рекомендацій з підготовки, оформлення, захисту та оцінювання кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів / В. М. Островерхов, Л. І. Біловус, К. З. Возьний, О. О. Луцишин, Г. Л. Монастирський, С. А. Надвиничний, С. В. Питель, С. К. Шандрук. Тернопіль: ЗУНУ, 2024. 83 с.

ЗМІСТ

Вступ.....	4
Календарний план виконання кваліфікаційної роботи.....	5
Мета та завдання кваліфікаційної роботи.....	6
Цілі кваліфікаційної роботи.....	7
Структура кваліфікаційної роботи.....	10
Науковий керівник кваліфікаційної роботи.....	13
Права й обов'язки здобувача вищої освіти.....	14
Роль гаранта освітньої програми.....	15
Дослідницька етика.....	15
Організація роботи над кваліфікаційним дослідженням.....	17
Форматування та стиль кваліфікаційної роботи.....	26
Порядок проведення перевірки кваліфікаційних робіт на дотримання норм академічної доброчесності.....	37
Оцінювання кваліфікаційної роботи.....	38
Процедура захисту (попереднього та основного) кваліфікаційної роботи.....	41
Наслідки порушення вимог стосовно написання чи захисту кваліфікаційної роботи.....	44
Тематика кваліфікаційних робіт освітньо-наукової програми «міжнародний облік».....	46
Додатки.....	49
Список рекомендованих джерел.....	69

ВСТУП

Виконання і захист кваліфікаційної роботи здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня є заключним етапом навчального процесу й одним із основних видів атестації, метою якого є встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти загальних і спеціальних (фахових) компетентностей та досягнутих програмних результатів навчання вимогам відповідних стандартів вищої освіти.

Кваліфікаційна робота повинна відповідати встановленим вимогам і має бути виконана автором самостійно на основі опрацьованого найновішого теоретичного, нормативно-правового, статистичного і практичного матеріалу, містити власні розробки, висновки і пропозиції, бути належно структурованою та технічно оформленою. Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації. Роботи, механічно переписані з літературних джерел, нормативних документів, неопрацьовані і неоформлені належним чином, а також виконані шляхом копіїлювання та дослівного використання тексту, ідей інших авторів без посилання на використані джерела (плагіат), до захисту не допускаються.

Тема кваліфікаційної роботи повинна бути актуальною та давати змогу адекватно використовувати як загальнонаукові, так і спеціальні методи наукового пізнання, правомірність і доцільність застосування яких повинне бути всебічно обґрунтоване у кожному конкретному випадку.

Кваліфікаційна робота – це, насамперед, підсумок творчої діяльності, у процесі якої здобувач освіти на основі набутих теоретичних і практичних знань, умінь, досвіду здійснення власних досліджень зобов'язаний розробити комплекс заходів чи прикладних рекомендацій, спрямованих на виконання актуальних науково-практичних завдань.

На підставі вивчення змісту виконаної кваліфікаційної роботи і захисту її основних положень екзаменаційна комісія (далі – ЕК) оцінює рівень теоретичної і практичної підготовки випускника та приймає рішення про присвоєння здобувачеві ступеня вищої освіти «магістр» та кваліфікації за зі спеціальності.

Кваліфікаційною роботою мають право керувати кваліфіковані науково-педагогічні працівники (далі – НПП). Завідувач кафедри обліку і оподаткування організовує та контролює процес підготовки та захисту кваліфікаційних робіт. Гаранти освітньої програми щорічно коригує тематику кваліфікаційних робіт з урахуванням сучасних викликів, розвитку науки, сфери фахової діяльності, потреб регіону і замовників практичних розробок, набутого на кафедрі досвіду, побажань стейкхолдерів і рекомендацій ЕК.

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН
ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТНЬО-НАУКОВОЇ ПРОГРАМИ
«МІЖНАРОДНИЙ ОБЛІК»**

№ з/п	Етапи кваліфікаційної роботи	Термін виконання
1	Затвердження теми кваліфікаційної роботи, ознайомлення з літературними джерелами та складання плану роботи	до 01.01. 2024 р.
2	Написання теоретичної частини кваліфікаційної роботи (1 розділ роботи)	до 01.07. 2024р.
3	Написання облікової частини кваліфікаційної роботи (2 розділ роботи)	до 01.12.2024 р
4	Написання аналітично-розрахункової частини кваліфікаційної роботи (3 розділ)	до 01.03. 2025 р.
5	Представлення попереднього варіанту кваліфікаційної роботи, перевірка та внесення змін керівником	до 01.04.2025 р.
6	Опрацювання зауважень та представлення завершеного варіанту кваліфікаційної роботи. Підготовка супроводжуючих документів.	до 20.04.2025 р.
7	Перевірка кваліфікаційної роботи на оригінальність тексту	до 01.05.2025 р.
8	Оформлення кваліфікаційної роботи та отримання допуску до захисту	до 10.05.2025 р.
9	Подання кваліфікаційної роботи до захисту на засіданні екзаменаційної комісії	до 15.05. 2025 р.

*дати орієнтовні

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Відповідно до стандарту вищої освіти та згідно з навчальним планом підготовки фахівців за освітньо-науковою програмою «Міжнародний облік» кваліфікаційна робота є одним із видів атестації здобувачів освітнього ступеня «магістр». Через підготовку і захист кваліфікаційної роботи студент підтверджує рівень власної кваліфікації, уміння здійснювати науковий пошук і самостійно вирішувати наукові та практичні проблеми.

Кваліфікаційна робота здобувачів ступеня вищої освіти «магістр» – це самостійне та завершене наукове дослідження, у якому на базі вивчених професійно-орієнтованих дисциплін і виконаних студентом практичних робіт за фаховим спрямуванням мають бути сформульовані та обґрунтовані наукові положення з елементами новітніх знань (наукової новизни), що характеризують внутрішню єдність одержаних результатів, зроблених висновків і розроблених рекомендацій, які висуваються до практичного впровадження та публічного захисту і свідчать про можливість виконувати конкретні інноваційні управлінські, науково-дослідницькі та прикладні завдання з урахуванням специфіки сфери професійної діяльності за профілем підготовки здобувача. У кваліфікаційній роботі має бути розв’язане поставлене завдання у відповідній сфері, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій. Кваліфікаційна робота здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня, ґрунтуючись на проведеному дослідженні, повинна містити наукову позицію автора, його власний ракурс вирішення завдання.

Метою кваліфікаційної роботи є систематизація, узагальнення, закріплення та розширення теоретичних знань, їхнє ефективне застосування для виконання науково-прикладного завдання шляхом поглибленого, комплексного опанування обраної теми та методів самостійного дослідження, демонстрації вмінь логічного і послідовного викладу дослідницького матеріалу, а також навичок практичного застосування теоретичних знань для виконання завдань відповідно до вимог освітньо-наукової програми «Міжнародний облік» галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Для досягнення мети у роботі виконуються такі завдання:

– опрацювання, систематизація, узагальнення та поглиблення теоретичних знань у контексті вирішення певних завдань;

- формулювання конкретної прикладної проблеми, що не знайшла достатнього висвітлення у наукових джерелах і потребує інноваційних підходів до розроблення комплексу взаємопов'язаних пропозицій для її вирішення;
- наукове обґрунтування інструментарію (методів, прийомів і засобів) вирішення визначеного завдання;
- моделювання внутрішніх і зовнішніх зв'язків між явищами та процесами, що є суттєвими для виконання конкретного науково-прикладного завдання;
- формування обґрунтованих висновків, рекомендацій і пропозицій на основі результатів наукових досліджень.

ЦІЛІ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Основними цілями написання кваліфікаційної роботи є:

- **Розширення та поглиблення знань з обраної теми дослідження.** Кваліфікаційна робота дає можливість здобувачу вищої освіти розширити знання в обраній ним темі, зокрема, і на основі вже засвоєних теоретичних знань у ЗВО. Перш за все, це дозволить здобувачу сформулювати чітке уявлення про обрану тему та основні вектори дослідження. У процесі написання кваліфікаційної роботи здобувач удосконалив наявні знання щодо теоретичних засад тематики дослідження, відточить уміння проводити аналіз релевантної літератури та визначення проблемних питань, які планує вирішити у ході своєї роботи. Основною метою є поглиблення розуміння теми, формулювання гіпотези та встановлення основних принципів і підходів для вирішення питань, що вивчаються. Це дозволить здобувачу визначити контекст свого дослідження, чітко сформулювати об'єкт і предмет, а також розкрити наукову значущість обраної теми;
- **Розвиток дослідницьких навичок.** Написання кваліфікаційної роботи передбачає розвиток навичок у проведенні наукових досліджень. У процесі написання кваліфікаційної роботи здобувач зобов'язаний поглибити знання з методології дослідження, систематизувати та аналізувати актуальні літературні джерела та статистичні дані, аргументовано вибирати та застосовувати методи дослідження. Окрім того, здобувач розвиває навички самоорганізації, самостійності прийняття рішень, критичного мислення та

систематизації отриманих даних. Проведення ґрунтового дослідження дозволить йому детально опанувати вибрану тематику, використавши методи наукового аналізу, розвинути навички креативного та аналітичного мислення, що стане основою для майбутнього успішного наукового та професійного розвитку;

– **Формування критичного мислення та навичок аналізу.** Важливою ціллю написання кваліфікаційної роботи є розвиток у здобувачів навичок об'єктивного оцінювання і критичного аналізу інформації. У процесі написання роботи здобувач вчиться критично сприймати різноманітні погляди, теорії та дані, що стосуються обраної теми дослідження. Важливим є також розвиток вміння аргументовано висловлювати свої думки, розрізняти факти від припущень та фейків, а також розуміти взаємозв'язок між різними аспектами дослідження. Написання кваліфікаційної роботи є важливим етапом у розвитку критичного мислення здобувача, оскільки він вивчає, аналізує та оцінює наукову інформацію, опираючись на здобуті знання та власну логіку. Ця навичка є важливою як для академічного, так і для професійного успіху фахівця у майбутньому;

– **Розвиток практичних навичок.** Не менш важливою ціллю є розвиток навичок застосування теоретичних знань у практичних сценаріях вирішення поставлених завдань відповідно до теми дослідження. Вагомою частиною цього процесу є робота з фаховою літературою, використання джерел інформації, аналіз конкретних ситуацій та формулювання практичних рекомендацій чи розроблення проєкту, вироблення рішень. Через написання кваліфікаційної роботи здобувач отримує можливість удосконалити свої навички роботи з даними, вирішувати завдання, що виникають під час дослідження і вивчає можливості їх практичного застосування. Це дозволить йому стати більш кваліфікованим фахівцем, готовим до вирішення реальних завдань в обраній сфері;

– **Розвиток навичок академічного письма та публічних виступів.** Написання кваліфікаційної роботи передбачає оволодіння навичками письмового викладу матеріалу та здатності аргументовано і конкретно висловлювати власні думки і результати досліджень. У процесі дослідження здобувач вчиться структурувати свої думки, аргументувати твердження, систематизувати отриману інформацію. Таким чином, він не лише удосконалює вміння стосовно наукового письма, а й опановує норми оформлення наукових

текстів, коректного цитування та використання літературних джерел. Важливою навичкою є підготовка до публічного виступу і представлення результатів наукового дослідження, що сприяє розвитку студентської комунікаційної компетентності та підготовці до професійної взаємодії у зовнішньому середовищі;

– **Формування експертності та підготовка до професійного зростання.** Написання кваліфікаційної роботи – це усвідомлення бажання розвиватись й удосконалювати свої професійні навички для підвищення конкурентоспроможності на ринку праці. Ця ціль спрямована на покращення різноманітних аспектів, у тому числі фахову експертизу, творчий потенціал та лідерські якості. У ході написання кваліфікаційної роботи здобувач глибше досліджує обрану тему, що сприяє розширенню його фахового світогляду та засвоєнню нових знань в обраній галузі. Також важливим елементом є розвиток аналітичних та критичних навичок, необхідних для майбутньої самостійної діяльності у професійному середовищі. Взаємодія з викладачами та експертами, аналіз отриманих результатів і вивчення новітніх тенденцій стосовно тематики дослідження сприяють професійному формуванню та допомагають здобувачеві адаптуватися до вимог сучасного ринку праці та викликів і можливостей у майбутній кар'єрі;

– **Засвоєння етичних стандартів та принципів доброчесності.** Важливим у ході написання кваліфікаційної роботи є розуміння та дотримання високих етичних стандартів та принципів доброчесності. Головною ціллю є дотримання найвищих норм і стандартів дослідницької етики, що дозволяє здобувачеві розвивати власний етичний кодекс, формувати навички доброчесності та приймати науково обґрунтовані рішення у процесі дослідження. Такий підхід сприяє високій моральній та етичній грамотності майбутнього фахівця, його готовності керуватись питаннями справедливості, суспільної відповідальності та професійної етики у майбутній кар'єрі.

СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Орієнтовна структура кваліфікаційної роботи:

- титульний аркуш;
- завдання на виконання кваліфікаційної роботи;
- відгук наукового керівника;
- зовнішня рецензія (стороннього фахівця у відповідній галузі науки чи професійній діяльності);
- анотація;
- зміст;
- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності);
- вступ;
- розділи основної частини;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

Титульний аркуш кваліфікаційної роботи містить (додаток В):

- найменування міністерства, якому підпорядкований заклад вищої освіти;
- назву закладу вищої освіти, факультету та кафедри, де виконано кваліфікаційну роботу;
- прізвище, ім'я, по батькові здобувача освітнього ступеня;
- тему кваліфікаційної роботи;
- шифр і найменування спеціальності та назву освітньо-наукової програми;
- освітній ступінь;
- шифр групи, прізвище, ініціали та підпис здобувача;
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали і підпис наукового керівника, а також консультанта (за наявності);
- відмітку про допуск до захисту, дата, прізвище, ініціали та підпис завідувача кафедри, на якій реалізується освітня програма;
- місто, рік.

Зміст подають на початку роботи. У ньому вказують назви складових кваліфікаційної роботи, послідовно наводять вступ, назви всіх розділів, підрозділів, висновки, додатки і номери сторінок, на яких починається матеріал відповідних структурних складових роботи.

Анотацію пишуть українською й англійською мовами. Вона містить відомості про автора, назву кваліфікаційної роботи, освітній ступінь і спеціальність, за якими вона виконується, місце та рік захисту, стислий виклад змісту та результатів дослідження (додаток Д).

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів. Усі використані в роботі малопоширені умовні позначення, символи, одиниці, скорочення і терміни пояснюють у переліку, розміщеному безпосередньо після змісту, починаючи з нової сторінки. Незважаючи на наявність списку, за першої появи цих елементів у тексті роботи наводять їхнє розшифрування у круглих дужках. Перелік друкують у дві колонки, у яких ліворуч за абеткою наводять, наприклад, скорочення, праворуч – їхнє детальне розшифрування (додаток Н). Якщо у роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення тощо повторюються менше ніж три рази, указаний перелік не складають, а їхнє розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

Вступ до кваліфікаційної роботи – невід’ємна частина роботи, у якій стисло дають власну оцінку сучасного стану аналізованої проблеми, вказуючи на практично виконані завдання, наукові підходи, що застосовуються у цій сфері наукових розвідок, напрацювання провідних учених і фахівців, світові тенденції та інноваційний зарубіжний досвід стосовно виконання поставлених завдань, обґрунтування доцільності здійснення такого наукового дослідження. У вступі формулюють актуальність вибраної теми, мету і завдання дослідження, об’єкт та предмет дослідження, вибрані методи, наукову новизну, практичну значимість отриманих результатів, зазначають інформацію про апробацію результатів роботи, власні публікації. Орієнтовний обсяг вступу – 3-4 сторінки друкованого тексту.

Основна частина роботи – це її головна складова, що містить виклад сучасних відомостей і уявлень про об’єкт (предмет) дослідження або опис розробок (напрацювань), які є необхідними та достатніми для розкриття змісту проведених наукових пошуків й отриманих результатів (опис методології дослідження, характеристик і/або властивостей об’єкта (предмета) дослідження, основних принципових рішень і механізмів, що забезпечують їхню реалізацію та комплексне виконання поставлених перед дослідником завдань). Основна частина складається з розділів та підрозділів. У розділах детально розглядають методикау, інструментарій і техніку дослідження, узагальнюють результати.

Основна частина повинна містити три розділи. Зміст розділів основної

частини повинен точно відповідати темі роботи, її меті та завданням.

Висновки до кваліфікаційної роботи розміщують безпосередньо після її основної частини, починаючи з нової сторінки. У них наводять отримані особисто автором основні наукові і практичні результати, що розкривають ступінь досягнення мети та виконання завдань кваліфікаційної роботи, їхню науково-теоретичну цінність і прикладну значущість, відображають позитивні сторони запропонованих рішень і розробок, порівнюють їх із попередніми науковими здобутками, рішеннями (розробками), формулюють рекомендації щодо наукового і практичного використання одержаних результатів. Для кращого сприйняття текст висновків доцільно поділити на пункти і розміщувати в певній логічній послідовності (спочатку теоретичні результати, а потім результати практичного характеру). Висновки повинні займати приблизно 4-5 сторінок друкованого тексту.

Список використаних джерел містить перелік джерел, із яких у роботі використано ті чи інші матеріали та на які обов'язково мають бути посилання у тексті. Цей перелік починають із нової сторінки, подаючи бібліографічні описи в порядку, за яким їх уперше згадують у тексті, або в алфавітному порядку з їхньою наскрізною нумерацією. Бібліографічні описи посилань у переліку наводять відповідно до Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання» (додаток Л).

Додатки повинні містити матеріал, що:

а) є необхідним для повного висвітлення проблематики дослідження, але його введення до основної частини кваліфікаційної роботи може зумовити її перевантаження інформацією, що безпосередньо не стосується обраної теми, а також порушити впорядкованість та логічність викладу тексту згаданої роботи;

б) не може бути послідовно розміщений в основній частині кваліфікаційної роботи через надмірний обсяг або способи відтворення, що призведе до порушення встановлених вимог стосовно її загального обсягу;

в) підтверджує апробацію та впровадження результатів досліджень.

Таким чином, у додатках доцільно розміщувати допоміжні ілюстрації або таблиці, а також матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладення чи форму подання не можуть бути включені до основної частини роботи (проміжні математичні доведення, формули, розрахунки, інструкції, методики, схеми, опис комп'ютерних програм, первинні документи, фінансова та інша звітність міжнародних компаній або їхні копії тощо).

НАУКОВИЙ КЕРІВНИК КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Науковими керівниками кваліфікаційної роботи можуть бути викладачі з науковими ступенями та вченими званнями, які здійснюють наукові дослідження, що відповідають специфіці та змісту освітньо-наукової програми «Міжнародний облік».

Науковий керівник кваліфікаційної роботи призначається на засіданні кафедри, де реалізується освітньо-наукова програма, відповідно до навчального навантаження, наукових інтересів НПП та з урахуванням побажань здобувачів. Список потенційних наукових керівників кваліфікаційних робіт погоджується з гарантом освітньо-наукової програми.

Науковий керівник кваліфікаційної роботи:

- здійснює наукове керівництво підготовкою роботи;
- формує разом із здобувачем завдання для її виконання;
- погоджує план кваліфікаційної роботи і, за потреби, його коригування, а також погоджує об'єкт і предмет дослідження;
- рекомендує необхідну основну літературу, довідкові та інші матеріали;
- контролює дотримання студентом календарного графіку виконання кваліфікаційної роботи. Інформує на засіданні кафедри про хід виконання студентом календарного графіку;
- аналізує та фахово рецензує структурні частини кваліфікаційної роботи;
- систематично консультує здобувачів (очно, відповідно до затвердженого графіку консультацій, чи за допомогою електронних засобів зв'язку) стосовно змісту та процедури написання кваліфікаційної роботи, дотримання принципів академічної доброчесності та дослідницької етики;
- за потреби спільно зі студентом вносить пропозиції стосовно коригування теми кваліфікаційної роботи. Зміни у формулюванні назви роботи аргументуються письмовою заявою студента, погоджуються з науковим керівником та гарантом освітньої програми (віза на заяві) і передбачають внесення змін до наказу за письмовим поданням завідувача кафедри (витяг із протоколу засідання кафедри) не пізніше, ніж за три місяці до захисту;
- дає письмовий відгук на виконану кваліфікаційну роботу;
- бере участь у попередньому захисті та публічному захисті

кваліфікаційної роботи.

Зміни керівників кваліфікаційних робіт оформляються наказом по університету за письмовим клопотанням завідувача кафедри у випадку виникнення такої потреби.

ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

Здобувач вищої освіти має право:

- обирати тему кваліфікаційного дослідження з переліку запропонованих тем на кафедрі чи пропонувати свою з необхідним обґрунтуванням її розробки (ураховуючи сфери наукових інтересів професорсько-викладацького колективу кафедри);
- змінювати тему та/або наукового керівника, написавши заяву, за умови наявності поважної причини;
- отримувати консультативну допомогу керівника щодо кваліфікаційного дослідження;
- ознайомитися із висновком наукового керівника та рецензією на виконане кваліфікаційне дослідження.

Здобувач вищої освіти зобов'язаний:

- відвідувати загальні консультації, інструктажі щодо написання кваліфікаційного дослідження;
- дотримуватися календарного плану виконання кваліфікаційної роботи;
- виконати й оформити кваліфікаційну роботу згідно із встановленими у ЗВО вимогами;
- дотримуватись чинного законодавства щодо збереження авторського права;
- нести відповідальність за якість підготовленої кваліфікаційної роботи, вірогідність отриманих даних;
- своєчасно подавати для опрацювання (згідно з графіком) науковому керівнику розділи кваліфікаційного дослідження;
- враховувати рекомендації наукового керівника та дотримуватись норм академічної доброчесності;
- надіслати на електронну скриньку кафедри завершене кваліфікаційне

дослідження для його перевірки на наявність запозичень;

- згідно з календарним графіком подати на кафедру зброшуровану кваліфікаційну роботу, підготувати доповідь і презентацію на захист;
- пройти процедуру попереднього захисту та захисту кваліфікаційного дослідження.

РОЛЬ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Гарант освітньої програми забезпечує формування переліку рекомендованих тем кваліфікаційних робіт, його щорічне коригування відповідно до сучасних викликів і тенденцій розвитку відповідної сфери, вимог національного та регіональних ринків, особливостей ринку праці, пропозицій стейкхолдерів.

Гарант освітньої програми забезпечує організацію процедури вибору здобувачами теми кваліфікаційної роботи та наукових керівників, погоджує теми робіт, запропоновані здобувачами самостійно, виносить питання про затвердження тем кваліфікаційних робіт та наукових керівників на засідання кафедри.

Гарант може надавати консультації науковим керівникам та здобувачам щодо відповідності структури, об'єкту та предмету дослідження, змісту кваліфікаційної роботи освітній програмі.

Гарант освітньої програми очолює відповідні комісії з попереднього захисту кваліфікаційної роботи та приймає рішення про допуск (умовний допуск, недопуск) кваліфікаційної роботи до публічного захисту на засіданні екзаменаційної комісії.

ДОСЛІДНИЦЬКА ЕТИКА

Однією зі складових сучасного наукового знання є розширення зв'язків науки й моральності, причому мораль у цьому випадку представляє людську сутність, яку сучасна наука неодмінно повинна брати до уваги.

Етична дослідницька практика вимагає, щоб здобувачі вищої освіти на всіх етапах дослідницького процесу діяли відкрито і чесно, докладали всіх зусиль для об'єктивності та обґрунтованості висновків. Таким чином,

відправними точками для кваліфікаційної роботи є відкритість, чесність, ретельність і точність у проведенні досліджень, а також у записі, представленні та оцінці їх результатів. Методи, що використовуються для збору даних, а також для дослідження та оцінювання результатів, мають відповідати науковим критеріям і бути етично стійкими.

Уже саме формулювання теми кваліфікаційного дослідження не може бути морально сумнівним.

Здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися наукових стандартів під час планування та проведення кваліфікаційного дослідження, звітування про його результати та опрацювання даних, отриманих під час дослідження.

Якщо в процесі дослідження здобувач має на меті отримання даних шляхом опитування, анкетування, інтерв'ювання – етичні наслідки дослідження обов'язково обговорюються з науковим керівником.

Університет несе відповідальність за захист приватного життя, здоров'я, культурної чутливості та добробуту людей, тому наукові керівники та здобувачі вищої освіти повинні бути обізнані з етичними питаннями дослідження.

Під час підготовки кваліфікаційної роботи усім учасникам освітнього процесу (здобувач освіти, науковий керівник) потрібно дотримуватися фундаментальних принципів дослідницької етики.

Повага до людей

Усі учасники дослідження, які залучені до опитувань, інтерв'ю, дослідів тощо, повинні брати участь добровільно, без будь-якого примусу чи тиску, а їхні права, гідність і автономія мають бути захищеними. Усі учасники можуть відмовитися від участі у кваліфікаційному дослідженні у будь-який момент. Слід зважати на те, щоб не було тиску на учасників, які належать до уразливих категорій людей. Якщо потенційний учасник дослідження не здатен приймати самостійні рішення (хвороба, неповносправність, недієздатність, ув'язнення, перебування під опікою тощо), повага до людей вимагає, щоб такій особі не було завдано шкоди, аж до моменту припинення її участі у дослідженні. Важливо чітко пояснити усім, що їхня відмова від участі не матиме негативних наслідків, адже ми поважаємо їхнє рішення й не намагатимемося змінити їхню думку.

Нешкідливість

Цінність результатів кваліфікаційного дослідження має переважати будь-який ризик або шкоду як для учасників, так і самих дослідників. Шкода може

мати різні форми: психологічна, соціальна, правова тощо. Дослідник повинен повідомити про усі можливі ризики заподіяння шкоди учасникам перед дослідженням, щоб отримати згоду. Навіть якщо ідея дослідження є цінною для суспільства, вона не виправдовує порушення прав людини чи гідності учасників дослідження. Залучіть свого керівника до обговорення кроків щодо зменшення можливої шкоди.

Конфіденційність

Конфіденційність означає, що ви знаєте, хто є учасниками, але видаляєте всю ідентифікаційну інформацію зі свого звіту. Усі учасники мають право на конфіденційність, тому ви повинні захищати їхні особисті дані, поки ви їх зберігаєте або використовуєте. Навіть якщо не можете збирати дані анонімно, ви повинні забезпечити їх конфіденційність.

Унеможливлення неправомірної поведінки

Неправомірна поведінка в дослідженні означає вигадкування або фальсифікацію даних, маніпулювання аналізом даних чи спотворення результатів у звітах про дослідження. Це форма академічного шахрайства. Ці дії вчиняються умисно і можуть мати тяжкі наслідки. Неналежна поведінка під час виконання кваліфікаційної роботи є серйозною етичною проблемою, оскільки вона може підірвати академічну добросовісність та інституційну довіру.

Отже, дослідницька етика – це, передусім, про недопущення етичних порушень. Дослідницька етика сприяє дотриманню таких процедур і практик, що забезпечують високий рівень надійності та якості кваліфікаційного дослідження.

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАД КВАЛІФІКАЦІЙНИМ ДОСЛІДЖЕННЯМ

1. Вибір теми кваліфікаційної роботи

Підготовку до написання кваліфікаційної роботи починають із вибору теми. Своєчасний та обґрунтований вибір теми кваліфікаційної роботи значною мірою визначає процес подальшої ефективної діяльності.

Здобувач самостійно вибирає будь-яку із запропонованого кафедрою обліку і оподаткування переліку тем досліджень відповідної наукової та професійної проблематики. При цьому доцільно враховувати актуальність й обізнаність студента з темою, майбутній фах, наукові інтереси здобувача, наявність достатньої науково-теоретичної та інформаційно- фактологічної бази,

можливість отримання практичного результату тощо.

Перелік тем за освітньо-науковою програмою «Міжнародний облік» є достатньо широким, щоб кожен здобувач міг задовольнити свій науковий запит. При виборі тем дослідження здобувачами потрібно уникати ситуації, у якій вони б повторювались для двох чи більше виконавців. Дублювання – виняток, коли необхідно забезпечити комплексне виконання певних наукових і практичних завдань, що їх не можна охопити окремим дослідженням. Автори таких кваліфікаційних робіт мають уточнити основні аспекти свого наукового дослідження, застосовувати різні інноваційні підходи, принципи та методи наукових пошуків для виконання поставлених завдань.

За бажанням студент може запропонувати власну тему кваліфікаційної роботи. Вибираючи тему наукової роботи, варто мати на увазі, що дослідження за комплексними (абстрактними) темами часто бувають поверхневими та недостатньо самостійними. Натомість вузькоспеціалізовану тему опрацьовують детальніше та ґрунтовніше.

Важливим чинником вдалого вибору теми для здобувача є глибоке усвідомлення завдання дослідження, його осмислення й обґрунтування. При цьому потрібно виокремлювати три етапи у постановці завдання: його формулювання та окреслення очікуваного результату; детальна структуризація, тобто виокремлення у межах теми підтем і дослідницьких питань; визначення актуальності, значущості завдання для сучасної науки та практики.

Від того, наскільки правильною буде постановка завдання, значною мірою залежить його розв'язання і, відповідно, результат виконання кваліфікаційної роботи. Важливою передумовою отримання підсумків є правильне формулювання завдання з визначенням його актуальності, ступеня розробленості, наявності наукових, нормативно-правових та інформаційно-фактологічних джерел.

Формулювання теми повинно бути лаконічним і відповідати спеціальності 071 «Облік і оподаткування», розкривати суть актуального наукового завдання.

Для більшої конкретизації іноді до назви доречно додати невеликий (4-6 слів) уточнюючий підзаголовок через двокрапку або в дужках. Зокрема, це стосується робіт, що висвітлюють вузькоспеціалізовані теми. Формулювання тем таких робіт повинно бути конкретним й аргументованим.

Визначившись із темою кваліфікаційної роботи, здобувач подає на ім'я завідувача кафедри заяву, у якій вказує: обрану тему для дослідження; коротке

обґрунтування вибору теми; побажання щодо призначення наукового керівника («науковим керівником прошу призначити ...») (додаток А).

Завідувач кафедри, у свою чергу, відповідно до поданих заяв розподіляє теми і їхніх виконавців за науковими керівниками, ураховуючи побажання студентів про призначення керівника, фах і наукові інтереси професорсько-викладацького складу кафедри. Після цього виконавці кваліфікаційних робіт уточнюють та узгоджують із науковими керівниками остаточний варіант теми роботи, її обґрунтування, план дослідження. Підготовлені належним чином матеріали подають на кафедру для обговорення й погодження. Після усунення зауважень тему і план роботи затверджують на засіданні кафедри, а керівник дає здобувачеві завдання за встановленою формою. У завданні наводять перелік етапів і послідовність виконання дослідження із зазначенням термінів подання матеріалів науковому керівникові. Кожен виконавець кваліфікаційної роботи зобов'язаний чітко дотримуватися поетапного графіку її виконання згідно з отриманим завданням (додаток Б).

Наступним етапом після затвердження теми та плану кваліфікаційної роботи є підбір необхідних джерел інформації для її написання.

2. Підбір інформаційного матеріалу

Успішне написання кваліфікаційної роботи багато у чому залежить від продуманості, цілеспрямованості здійсненої підготовчої роботи. Обравши тему, здобувач повинен чітко уявити мету свого дослідження, послідовність його написання, підібрати відповідну наукову й спеціалізовану літературу, електронні джерела, інформаційні ресурси та емпіричний матеріал. Виходячи з обраної проблематики, здобувач самостійно добирає необхідний інформаційний матеріал.

Інформаційну базу дослідження складають закони України, постанови Кабінету Міністрів, укази Президента України та інші нормативно-правові документи. Зазначені кодифіковані матеріали регулярно публікуються в офіційних друкованих виданнях органів державної законодавчої (щотижневий нормативний бюлетень «Відомості Верховної Ради», газета «Голос України») та центральної виконавчої влади (газета «Урядовий кур'єр»), у збірниках актів законодавства «Офіційний вісник України», розміщуються у правових інформаційно-пошукових системах (зокрема, «Ліга: Закон» <http://www.ligakon.ua>; професійна юридична система МЕГА-НАУ <http://nau.ua>; інформаційно-пошукова система на офіційному вебпорталі

Верховної Ради України <http://www.rada.gov.ua> тощо).

Окрім того, здобувач повинен детально вивчити матеріали за проблематикою дослідження у монографіях, збірниках наукових праць, депонованих наукових звітах, статтях у періодичних наукових фахових українських і зарубіжних виданнях, включаючи електронні інтернет-видання, сучасних підручниках і навчальних посібниках, особливу увагу приділивши публікаціям за останні 3-5 років.

Для полегшення роботи з пошуку джерел та економії часу варто зауважити, що зазвичай в останніх річних номерах періодичних наукових часописів наводиться перелік усіх публікацій поточного року із зазначенням конкретних номерів і сторінок.

Для дослідження різноманітних загальносвітових тенденцій і процесів, а також тих, що відбуваються в окремих зарубіжних країнах та їхніх об'єднаннях, доцільно використовувати фактологічні та статистичні дані минулих років, які збирають й опрацьовують міжнародні організації, аналітичні центри та статистичні служби інших держав тощо. Указані інституції регулярно публікують статистичні щорічники, довідники, квартальні та щомісячні бюлетені, щотижневі видання. Для прикладу, Міжнародний валютний фонд випускає щорічний статистичний довідник «International Financial Statistics», у якому подано інформацію стосовно кількох міжнародних організацій і окремо – 68 країн.

У процесі здійснення досліджень на макро- (загальнодержавному) і мезо- (регіональному) рівнях в Україні можна використовувати статистичну інформацію, що, зокрема, міститься на офіційних сайтах і в таких статистичних щорічниках і довідниках, як: «Статистичний щорічний довідник», «Україна в цифрах», щорічних Посланнях Президента України до Верховної Ради України, регулярних і тематичних статистичних збірниках, що їх видають центральні та територіальні органи Державної служби статистики України, міністерства, відомства та спеціалізовані державні органи (наприклад, Рахункова Палата України, Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку України, Національний банк України та ін.), а також спеціалізовані аналітичні центри, громадські організації тощо. Така інформація може оприлюднюватися як на паперових, так і на електронних носіях.

У процесі наукових досліджень, присвячених проблемам мікрорівня (суб'єкти підприємницької діяльності, бюджетні установи тощо), можна використовувати емпіричний і фактологічний матеріал, розміщений на сайтах

відповідних інституцій, дані з офіційної статистичної (зокрема, фінансової), а також нефінансової звітності, аналітичних записок, тематичних досліджень, опитувань експертів, реєстрів фінансового та управлінського обліку тощо.

Не допускається виконання кваліфікаційної роботи тільки за матеріалами навчальних і навчально-методичних видань (без опрацювання публікацій і досліджень науковців та фахівців-практиків). Оскільки кваліфікаційна робота – це наукове дослідження, то основними джерелами для її написання мають бути сучасні наукові публікації, творчо опрацьовані автором.

Для пошуку необхідного матеріалу здобувачеві також доцільно скористатися електронними картотеками та предметно-тематичними каталогами публічних національних і зарубіжних бібліотек, відомих закладів вищої освіти, включаючи бібліотеку ім. Л. Каніщенка Західноукраїнського національного університету.

3. Опрацювання інформаційних джерел

Вивчення та опрацювання джерел інформації за обраною темою варто розпочинати із загальних фундаментальних робіт, щоб мати уявлення про основні питання, близькі до теми кваліфікаційної роботи, а потім поступово звужувати пошук, відбираючи нові видання спеціальної літератури та публікації, присвячені суто досліджуваній проблематиці.

На першому етапі потрібно охопити якомога більше джерел, а потім поступово «відсіювати» зайві видання. Однак продуктивнішою є методика, за якою свідомо обмежується коло джерел від самого початку.

Розпочинаючи дослідження, потрібно попередньо ознайомитись із відібраними джерелами. Методика читання наукової літератури дещо інша, ніж художньої. Розрізняють «швидке» (побіжний огляд змісту інформаційного джерела) та «повільне» (ретельне (скрупульозне) опрацювання тексту) читання. Побіжний перегляд змісту дає можливість досліднику ознайомитись із публікацією в загальних рисах, щоб зрозуміти чи є в ній необхідна інформація.

Текст має бути не лише прочитаним, а й опрацьованим на власному примірнику або ксерокопії статті, монографії, підручника (посібника), аналітичного звіту, чи роздруківці електронної публікації, де можна робити позначки на полях.

Прискорити цілеспрямований відбір і вивчення інформаційних джерел допоможе чітке спрямування дослідника на тему кваліфікаційної роботи та основні її питання (розділи та підрозділи).

Звичайно ж, читання – це стимуляція ідей. Уважне ознайомлення з будь-яким текстом повинне викликати певні думки, гіпотези, що відповідають власному погляду на досліджувані явища та процеси.

Етапи вивчення наукових джерел інформації можна поділити на:

- загальне ознайомлення з можливими підходами та способами вирішення наукового завдання;
- побіжний перегляд відібраних джерел і систематизація їхнього тексту відповідно до змісту роботи та встановленої черговості вивчення й опрацювання;
- прочитання матеріалу за послідовністю його подання у роботі;
- вибіркоче прочитання окремих частин;
- виписування потрібного матеріалу для формування тексту роботи;
- критичне оцінювання записаного, редагування та чистовий запис як фрагменту тексту кваліфікаційної роботи.

Під час опрацювання джерел доцільно відбирати лише наукові факти.

Науковий факт – це елемент, що лежить в основі наукового пізнання, відображає об'єктивні властивості процесів та явищ: новизну, точність, об'єктивність і достовірність. Варто відбирати найавторитетніші джерела, що містять останні дані, точно вказувати, звідки взято матеріал.

Щоб уникнути помилок у процесі аналізу джерел, потрібно уважно систематизувати погляди вчених і фахівців-практиків у такому порядку: сутність досліджуваного явища, процесу (позиція декількох авторів збігається в певному аспекті); яким чином проходить згаданий процес чи явище (його компоненти, ланцюги зв'язків, стадії, етапи розвитку); погляди вчених щодо шляхів вирішення певної проблеми на практиці (хто і що пропонує); які труднощі виникали у попередніх дослідженнях і трапляються під час практичної діяльності; які чинники й умови ефективного розвитку, шляхи модернізації досліджуваного процесу чи явища пропонують учені й практики.

Огляд інформаційних джерел дає можливість виявити професійну компетентність дослідника, його особистий внесок у розробку теми порівняно з уже наявними дослідженнями. Вивчення інформації на паперових і електронних носіях здійснюють не для запозичення матеріалу, а для обдумування знайденої інформації та вироблення власної концепції, що може стати самостійною публікацією, ідеєю, пропозицією автора.

4. Робота над планом наукового дослідження

План є обов'язковим і надзвичайно важливим атрибутом майбутньої кваліфікаційної роботи. Він повинен розкривати зміст, обґрунтовувати напрями вирішення поставлених завдань. Підготовка до складання плану розпочинається у процесі ознайомлення з основними джерелами за темою дослідження.

План складають після опрацювання наукової та навчальної літератури, погоджують з науковим керівником, коригують при потребі та затверджують.

При складанні плану роботи здобувачеві необхідно добре продумати назви кожного розділу та підрозділу таким чином, щоб матеріал кваліфікаційної роботи був взаємопов'язаним і поданим у логічній послідовності. Якісно складений план сприяє правильному та цілеспрямованому вивченню джерел інформації, пошуку й опрацюванню емпіричного і фактологічного матеріалу.

План роботи повинен обов'язково містити вступ, назви розділів та висновки. У межах кожного розділу необхідно виділити окремі підрозділи.

На цьому підготовчий період виконання кваліфікаційної роботи завершується та розпочинається основний етап – написання тексту.

5. Підготовка тексту кваліфікаційної роботи

Будь-яка кваліфікаційна робота має свої характерні риси, зумовлені специфікою спеціальності, своєрідністю теми, об'єкта та предмета дослідження, структурою роботи, повнотою джерел інформації, ґрунтовністю знань виконавця, навичками та вміннями висвітлювати науково-теоретичні та практичні питання. Водночас кожна кваліфікаційна робота має вибудовуватися за типовою (стандартною) схемою на основі єдиних методичних рекомендацій, що віддзеркалюють сучасний рівень вимог до завершальної стадії підготовки фахівця.

Основним змістом кваліфікаційної роботи є пізнання сутності наукових категорій і понять, явищ і процесів, що досліджуються, методології їхньої організації в сучасних умовах, аналізу ефективності функціонування та напрямів удосконалення вказаних явищ і процесів відповідно до вимог здійснюваних реформ і змін. Для забезпечення досягнення цієї мети вона має відповідати встановленим стандартам і певним принципам. Серед них можна відокремити такі:

Науковий рівень кваліфікаційного дослідження. На основі ґрунтовного опрацювання достатньої кількості наукових джерел, детального аналізу та

критичної оцінки поглядів різних науковців і практиків на досліджувану проблему здобувач повинен продемонструвати своє вміння відстежувати та розкривати сутність досліджуваних категорій і понять, особливостей та тенденцій розвитку явищ і процесів суспільного життя. При цьому варто дотримуватись вимог до формування списку використаних джерел та відображати за текстом застосовуваний науковий апарат (посилатись на джерела).

Аналітичний рівень. Зібраний, систематизований, проаналізований автором фактологічний і статистичний матеріал необхідно подавати у роботі в текстовій її частині у вигляді аналітичних таблиць, діаграм, графіків або виносити у додатки до кваліфікаційної роботи.

Презентація результатів дослідження здійснюється у формі виступу на публічному захисті в ЕК із використанням слайдів і роздаткового матеріалу, відповідей на запитання й участі у дискусії. Підготовка до публічного захисту кваліфікаційної роботи здійснюється орієнтовно за місяць до визначеної дати. Зібраний матеріал потрібно викладати у логічній послідовності, переходячи від простого (одиночного) до складного (загального). Характерною ознакою наукового тексту є його цілісність, завершеність, логічна послідовність викладу.

Можливими функціонально-синтактичними засобами вираження логічних зв'язків у кваліфікаційній роботі є:

- засоби, що вказують на послідовність (*насамперед, перш за все, спочатку, отже, по-перше, по-друге* і т. ін.);
- засоби переходу від однієї думки до іншої (*раніше ніж ..., доцільно з'ясувати..., зупинитись на..., доцільно розглянути..., перейдемо до... тощо*);
- засоби причинно-наслідкового зв'язку (*крім того, таким чином, тому, відповідно до цього тощо*);
- засоби заперечення (*у той час як, попри те, незважаючи на, проте, однак, але тощо*);
- засоби для формулювання висновків, резюмування (*підсумовуючи, отже, таким чином, вищесказане дає підстави, варто зазначити... тощо*).

Суттєвою вимогою до кваліфікаційної роботи є її відповідність особливостям наукового стилю викладу тексту. Виклад матеріалу здійснюють від третьої особи (автор вважає..., на думку автора...), займенник «я» у словосполученнях замінюють займенником «ми» (*ми вважаємо, ми переконані,*

з нашої точки зору, на нашу думку, на наш погляд тощо).

При побудові таблиць необхідно зібрати емпірично-фактологічний матеріал і статистичні дані за достатньо тривалий період (3-5 років і більше). Систематизацію цифрового матеріалу здійснюють з урахуванням його хронології. Формуючи таблиці і діаграми, здобувач повинен продемонструвати набуті навички застосування різноманітних методів аналізу, діагностики, моделювання, оптимізації, планування, порівняння та прогнозування різних процесів, виявлення позитивних і негативних тенденцій, вміння оцінювати ефекти та ризики тощо. Емпіричний матеріал повинен бути пов'язаний з текстом, проаналізований, із відповідними коментарями автора. В оформленні таблиць, рисунків, іншого ілюстративного матеріалу, додатків потрібно дотримуватись установлених стандартних вимог.

Ілюстративний рівень. Автору кваліфікаційної роботи необхідно продемонструвати вміння систематизувати результати теоретичних досліджень, подавати їх у вигляді рисунків та таблиць, використовувати графічний метод наочного відображення результатів емпіричних досліджень.

Фаховий рівень. Кваліфікаційна робота повинна відповідати освітньо-професійній програмі «Міжнародний облік» та спеціальності 071 «Облік і оподаткування», демонструвати високий рівень наукових та професійних знань і навичок автора-здобувача, володіння спеціальною фаховою термінологією, знання законодавчо-нормативної бази, уміння аналізувати явища та процеси, виявляти проблеми та аргументувати пропозиції щодо їхнього вирішення.

Новизна та обґрунтованість пропозицій. Рівень кваліфікаційної роботи оцінюють за позиціями новизни, кількістю та обґрунтованістю пропозицій автора щодо вирішення поставлених у роботі завдань.

Апробація результатів дослідження. Важливою вимогою до кваліфікаційних робіт є апробація результатів проведеного дослідження, що здійснюється шляхом участі здобувачів у наукових та науково-практичних конференціях, роботі круглих столів, конкурсах студентських наукових робіт, у формі виступів на засіданнях наукового гуртка, оформлення наукових звітів, запровадження пропозицій базовими міжнародними компаніями, установами, організаціями, публікації матеріалів дослідження у наукових збірниках і виданнях.

ФОРМАТУВАННЯ ТА СТИЛЬ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1. Загальні вимоги

Кваліфікаційна робота – це рукопис, оформлення якого має здійснюватися відповідно до встановлених стандартів і чинних вимог. Кваліфікаційну роботу оформляють на аркушах формату А4 (210×297 мм). Друк виконують за допомогою комп'ютерної техніки з одного боку аркуша білого паперу з розрахунку не більше, ніж 30 рядків на сторінці, за умови рівномірного її заповнення та з висотою літер і цифр не менше, ніж 1,8 мм. Набір тексту роботи має виконуватися на комп'ютері з використанням текстового редактора (шрифт Times New Roman, кегль (розмір) 14 з міжрядковим інтервалом 1,5).

Текст роботи слід друкувати з урахуванням таких розмірів берегів: лівий – 25 мм, верхній і нижній – 20 мм, правий – 15 мм. При цьому необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності й чіткості зображення, а всі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути однаково забарвленими впродовж усієї роботи. Окремі слова, формули, знаки, що їх вписують у надрукований текст, мають бути чорного кольору, а щільність вписаного тексту – максимально наближатися до щільності основного зображення. Помилки, описки та графічні неточності допускається виправляти шляхом підчищення або зафарбовування коректором і нанесення на тому ж місці або між рядками виправленого зображення від руки. Виправлене має бути чорного кольору.

Основні технічні вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи наведено у додатку Р.

Прізвища, назви компаній, установ, організацій, фірм та інші власні назви у роботі наводять мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви і наводити найменування організацій у перекладі українською мовою, додаючи (при першій згадці) оригінальну назву (додаток С).

Структурні елементи «ЗМІСТ», «АНОТАЦІЯ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» не нумерують, а їхні назви виконують роль заголовків у кваліфікаційному дослідженні. Кожний структурний елемент, а також розділ починають із нової сторінки, у кінці їх назв крапка не ставиться.

Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Заголовки розділів та інших структурних елементів роботи слід розташовувати посередині рядка і

друкувати напівжирним шрифтом великими літерами без підкреслень та крапки вкінці.

Приклад:

РОЗДІЛ 1
ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗУ ОБОРОТНИХ
АКТИВІВ

Заголовки підрозділів потрібно починати з абзацного відступу та друкувати напівжирним шрифтом маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки вкінці.

Приклад:

1.1. Економічна характеристика, склад та класифікація оборотних активів

Якщо заголовок складається з двох і більше речень, то їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділів не допускається. Відстань між заголовком і наступним чи попереднім текстом має бути не менше, ніж два рядки. Відстань між основами рядків заголовка, а також між двома заголовками має відповідати міжрядковому інтервалу 1,5. Не допускається розміщувати назву розділу чи підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Абзацний відступ має бути однаковим упродовж усього тексту роботи і дорівнювати п'яти знакам (1,25 мм).

Сторінки роботи нумерують арабськими цифрами із застосуванням наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляють у її правому верхньому куті без крапки вкінці. Титульний аркуш вносять до загальної нумерації сторінок роботи, але сам номер не проставляють. Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках, теж ураховують до загальної нумерації сторінок.

Розділи та підрозділи роботи нумерують арабськими цифрами. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах роботи і позначатися арабськими цифрами без крапки (наприклад, 1, 2, 3 і т. д.), підрозділи – порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, що відокремлюється крапкою. Після

номера підрозділу ставлять крапку (наприклад, 1.1., 1.2. і т. д.)

2. Оформлення текстового матеріалу

Текстовий матеріал кваліфікаційної роботи подається у різних формах. До нього (крім розглянутих вище елементів) належать цитати, посилання, переліки тощо, тобто те, що при оформленні потребує знання особливих техніко-орфографічних правил. У роботі, як правило, використовується цифрова та словесно-цифрова форми запису інформації.

Прості кількісні числівники, якщо при них немає одиниць виміру, пишуться словами (наприклад, п'ять випадків, п'ять компаній). Складні числівники пишуться цифрами, за винятком тих, якими починається абзац, а числа зі скороченим позначенням одиниць виміру – цифрами (наприклад, 24 кг, 125 грн). При перерахуванні однорідних чисел (наприклад, величин, відношень) скорочена назва одиниць виміру ставиться після останньої цифри. Числівники, що входять до складних слів, у наукових текстах пишуться цифрою (наприклад, 30-відсотковий обсяг).

У кваліфікаційних роботах часто використовуються скорочення: літерні аббревіатури; складноскорочені слова, умовні скорочення за початковими літерами слів, умовні скорочення за частинами слів та початковими літерами.

Літерні аббревіатури складаються з перших (початкових) літер повних найменувань (наприклад, США, СОТ, ЄС тощо). Якщо використовуються не загальноприйняті аббревіатури та/або запропоновані автором, то при першому згадуванні вони вказуються у круглих дужках після повної назви і надалі вживаються у тексті без розшифрування чи подаються у переліку умовних позначень перед вступом. Іншим видом скорочень є складноскорочені слова, що складаються з усічених та повних слів (наприклад, профспілка, райдержадміністрація тощо).

Наведемо кілька загальноприйнятих умовних скорочень, що використовуються при оформленні кваліфікаційної роботи:

- а) після перерахування (та ін., і т. д., і т. ін.);
- б) при посиланнях (див. – дивись, пор. – порівняти);
- в) при позначенні цифрами століть і років (ст., р., рр.).

У наукових текстах і формулах дуже поширені літерні позначення. У роботі має бути створена така система, коли одному літерному позначенню відповідає одна величина, і навпаки, кожна величина репрезентується одним літерним позначенням.

При виконанні кваліфікаційного дослідження для реалізації функцій зв'язку між реченнями слід використовувати загальноприйняті лексичні засоби (додаток П).

3. Правила подання ілюстрацій

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) у кваліфікаційній роботі розміщують безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилення у тексті. Якщо ілюстрації створені не автором роботи, то при їхньому використанні обов'язково дотримуються вимог чинного законодавства про авторські права, тобто посилатися на джерело.

Ілюстрації можуть мати назву, що розміщують під ними. За необхідності там же дають пояснювальні дані (підрисунковий текст або експлікацію). Ілюстрація позначається словом «рисунок», яке разом із номером і назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад: «Рис. 3.1. Схема взаємозв'язку аналітичного і синтетичного обліку запасів».

Ілюстрації нумерують арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації у межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Її номер складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою (наприклад, рис. 3.2. – друга ілюстрація у третьому розділі).

Якщо ілюстрація не поміщається на одній сторінці, її можна переносити на інші сторінки, пишучи назву ілюстрації на першій сторінці, а пояснювальні дані – на кожній сторінці. Під ними позначають: «Рис, __, арк. __».

Найбільш вживаними видами ілюстрацій є схеми, графіки, діаграми (додаток М). Для їхнього виконання рекомендовано використовувати комп'ютерну техніку і відповідні програмні засоби або пакети прикладних програм.

4. Правила побудови таблиць

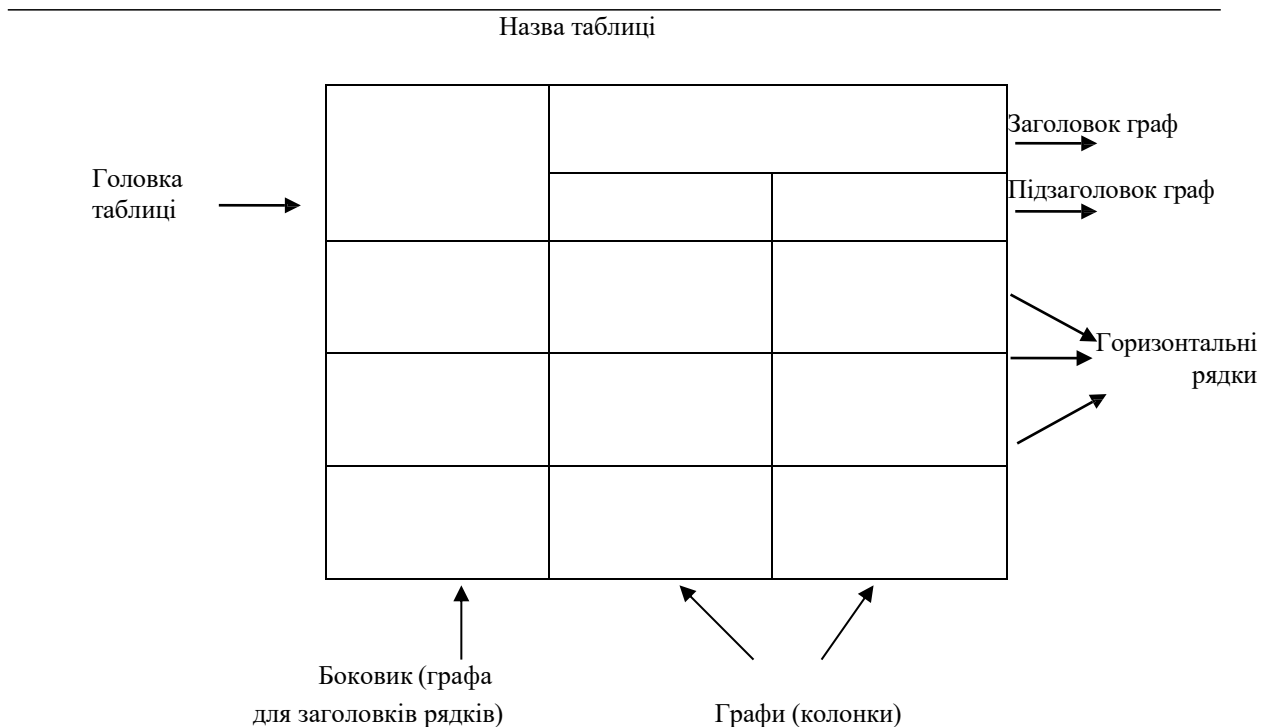
Цифровий матеріал зазвичай оформляють у вигляді таблиць. За змістом вони поділяються на аналітичні й неаналітичні. Аналітичні таблиці є результатом обробки й аналізу цифрових показників. Як правило, після таких таблиць робиться узагальнення про нове (виведення) знання, що описується у тексті словами «таблиця дає змогу зробити висновок, що...», «із таблиці видно, що...» і т. ін. У неаналітичних таблицях здебільшого вміщують числові дані,

необхідні лише для подання інформації або констатації певного стану речей.

Таблицю потрібно розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання у тексті роботи.

Горизонтальні та вертикальні лінії, які відокремлюють рядки таблиці, а також лінії зліва, справа і знизу, що обмежують таблицю, можна не проводити, якщо їхня відсутність не ускладнює користування таблицею.

Таблиця _____
номер



Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації у межах розділу, за винятком тих, що наведені у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою (наприклад, таблиця 2.1 – перша таблиця у другому розділі).

Таблиця має мати лаконічну назву, що відображає зміст таблиці. Її друкують малими літерами (крім першої великої) і розміщують над таблицею.

Якщо рядки або стовпці таблиці виходять за межі формату сторінки, її поділяють на частини, розміщуючи їх одну під одною, поруч або переносячи частину таблиці на наступну сторінку. При цьому в кожній частині таблиці дублюють заголовки розділів і стовпців. При поділі таблиці на частини

допускається замінити назви її рядків чи стовпців номерами. Для цього застосовують арабські цифри у першій частині таблиці. Слово «Таблиця__» друкують один раз справа над назвою таблиці, а над іншими частинами пишуть: «Продовження таблиці__» із зазначенням номера таблиці.

Заголовки стовпців друкують з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть із великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки стовпців подають в однині.

У кваліфікаційних роботах можна використовувати спрощені таблиці, що містять бічні заголовки й один чи два стовпці, наприклад:

млн грн

Витрати матеріалів	4,5
Заробітна плата	1,8
Амортизація.....	2,0
Інші витрати	0,3
Всього... ..	8,6

За потреби відомості про таблиці можуть бути наведені у змісті із зазначенням їхніх номерів, назв (якщо вони є) та номерів сторінок, на яких вони розміщені.

5. Подання переліків

У тексті роботи використовують переліки, що складаються як із закінчених, так і незакінчених фраз. Незакінчені фрази пишуться з маленької літери і нумеруються арабськими цифрами або маленькими літерами з напівкруглою дужкою, що закривається.

Перший варіант: перелік складається з окремих слів (або невеликих фраз без розділових знаків), що пишуться в одному рядку з іншим текстом і відокремлюються один від одного крапкою з комою. Наприклад: «Продукція сільського господарства охоплює: 1) продукцію рослинництва; 2) продукцію тваринництва».

Другий варіант: перелік складається із розгорнутих фраз, що мають власні розділові знаки. При цьому його елементи доцільно писати з нового рядка і відокремлювати один від одного крапкою з комою, позначаючи їх

малою літерою з круглою дужкою або знаком тире «—».

Наприклад:

«Витрати операційної діяльності групуються за такими економічними елементами:

- а) матеріальні затрати;
- б) витрати на оплату праці;
- в) відрахування на соціальні заходи;
- г) амортизація;
- д) інші операційні витрати».

Коли елементи переліку є закінченими фразами, їх пишуть з абзацними відступами, з великої літери, і відокремлюють один від іншого крапкою. В такому випадку, текст усіх елементів переліку граматично підпорядковується головній вступній фразі. Її не рекомендується переривати на прийменнику або сполучнику (наприклад, *на, із, від, щоб, що*).

Для подальшої деталізації переліку використовують другий рівень. У цьому випадку використовують арабські цифри з дужкою.

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

6. Примітки

Примітки у роботі використовують, коли є потреба пояснити зміст основного тексту, таблиці або ілюстрації. Примітки розташовують безпосередньо після тексту, таблиці, ілюстрації, яких вони стосуються. Якщо у тексті одна примітка, її не нумерують. Слово «Примітка» друкують із великої літери з абзацу. Підкреслення не застосовують. Після слова «Примітка» ставлять крапку і з великої літери у тому ж рядку подають сам текст примітки. Його друкують 12 кеглем з одинарним інтервалом.

Приклад:

Примітка. Розраховано автором за даними [3, с. 125].

Якщо приміток декілька, їх нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою. Після слова «Примітки» ставлять двокрапку і з нового рядка з абзацу після номера примітки з великої літери подають її текст.

Приклад:

Примітки:

1. За даними Державної служби статистики України.
2. Станом на 1.01.2024р.

7. Виноски

Пояснення до окремих даних, наведених у тексті або таблицях, можна оформити у формі виносок. Вони позначаються надрядковими знаками у вигляді арабських цифр (порядкових номерів). Їх нумерація є окремою для кожної сторінки. Знаки виноски проставляють безпосередньо після того слова, числа, символу чи речення, яке пояснюють, та перед текстом пояснення.

Текст виноски розмішують під таблицею або вкінці сторінки й відокремлюють від таблиці або тексту лінією завдовжки 30-40 мм, що проводиться у лівій частині сторінки. Текст виноски починають з абзацного відступу і друкують 12 кеглем з мінімальним міжрядковим інтервалом.

Приклад:

Текст: «Він базується на використанні інтуїтивного прогнозування за методом Дельфі¹».

¹ У стародавньому місті Дельфи жреці змагались у пророкуванні майбутнього. Метод, який названо ім'ям цього міста, спочатку використовувався для «прорікання» часу настання прогнозованої події. Він не допускає прямих контактів між експертами.

8. Оформлення рівнянь та формул

Формули і рівняння розташовують посередині сторінки безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються. Вище і нижче від кожної формули або рівняння залишають один вільний рядок. Формули або рівняння рекомендовано подавати за допомогою редактора формул (MS Equation та ін.).

До формул та рівнянь у роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) застосовують наскрізну нумерацію в межах розділу. Номер формули або рівняння зазначають у дужках у кінці того ж рядка, де записано формулу. Номер формули або рівняння складається із номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, (наприклад, формула 1.3 – третя формула у першому розділі).

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, подають безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій їх наведено у формулі чи рівнянні. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом «де» без двокрапки.

Приклад:

Відомо, що

$$Z = \frac{M_1 + M_2}{V_1^2 + V_2^2}, \quad (1.1)$$

де

M_1, M_2 – математичне сподівання;

V_1, V_2 – середнє квадратичне відхилення міцності та навантаження.

Перенесення частини формули або рівняння у наступний рядок допускається тільки на межі знаків виконуваних операцій. При переносі знак операції повторюється на початку наступного рядка.

Коли на межі перенесення частини формули чи рівняння є знак множення, його позначають знаком «×». Формули, що йдуть одна за одною та не розділені текстом, відокремлюють комою.

Приклад:

$$f(x, y) = S \setminus i SI < -51 \max, \quad (1.2)$$

$$f_2(x, y) = 52 \setminus i 52 < -52 \max. \quad (1.3)$$

З метою економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна записати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі й нескладні проміжні формули записують у середині рядків тексту.

9. Оформлення цитат і посилань

Кваліфікаційну роботу оцінюють також за рівнем використання автором бібліографічних джерел. Цитати потрібно застосовувати для підтвердження власних аргументів, посилаючись на авторитетне джерело, або для критичного аналізу опублікованого твору. Науковий етикет вимагає точного відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення останнього може спотворити зміст, закладений його автором. Окрім тексту, до цитат належать запозичені таблиці, схеми, діаграми, формули тощо.

Загальні вимоги до цитування:

1. Текст цитати починається і закінчується лапками, наводиться дослівно, тобто у тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання.

2. Пряме цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та перефразувань думок автора. Пропускати слова та

речення у цитаті дозволяється, але без зміни авторського тексту. На місці пропущених фрагментів тексту цитати ставиться три крапки.

3. Кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.

4. При непряму цитуванні (переказуванні думок інших авторів своїми словами) потрібно бути максимально точним і коректним, посилатися на джерело.

Посилання на цитовані джерела у тексті кваліфікаційної роботи позначають порядковим номером у списку використаних джерел, виділеним квадратними дужками, наприклад: «у роботах [1-7]». При цитуванні або використанні цифрових даних чи іншого матеріалу в посиланні, крім порядкового номера джерела, через кому вказують сторінку [7, с. 18]. При посиланні на декілька джерел між їхніми номерами ставиться крапка з комою [15, с. 145-146; 34, с. 321].

У посиланнях на розділи, підрозділи, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їхні номери. У таких посиланнях застосовують такі словесні формули: «... у розділі 4...», «...див. 2.1...», «...на рис. 1.3...», або «...на рисунку 1.3 ...», «...у таблиці 3.2 ...», «... (див. табл. 3.2) ...», «...за формулою (3.1)...», «...у рівняннях (1.23) - (1.25)...», «...у додатку Б...».

10. Оформлення додатків

Додатки, як продовження роботи, оформляють на її наступних сторінках або у вигляді окремої частини, розташовуючи їх у порядку появи посилань на них у тексті. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Заголовок розташовують у верхній частині аркуша симетрично до тексту сторінки. Він пишеться з великої букви. Праворуч над заголовком малими літерами з першої великої друкують слово «Додаток _» і велику літеру, що позначає його номер, наприклад: «Додаток А». Якщо додаток (додатки) оформлюють як окрему частину роботи, він повинен мати титульний аркуш, аналогічний до самої роботи (додаток З). Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь (наприклад, додаток А, додаток Б і т. д.). Додатки повинні мати спільну з попереднім текстом наскрізну нумерацію сторінок.

За необхідності текст додатків може поділятися на розділи та підрозділи, що їх нумерують у межах кожного додатка відповідно до вимог. У цьому випадку перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку,

наприклад: А.2 – другий розділ додатка А; Г.3.1 – підрозділ 3.1 додатка Г.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатку, нумерують у межах кожного додатку (наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок додатка Г; таблиця А.2 – друга таблиця додатку А; формула (А.1) – перша формула додатку А). Якщо у додатку міститься одна ілюстрація, одна таблиця, одна формула, одне рівняння, то їх також нумерують (наприклад, рисунок А.1, таблиця А.1, формула (В.1)).

У посиланнях на ілюстрації, таблиці, формули, рівняння рекомендується у тексті додатку писати: «...на рисунку А.2...», «...на рисунку А.1...» – якщо рисунок один у додатку А; «...у таблиці Б.3...» або «...у табл. Б.3...»; «...за формулою (В.1)...», «...у рівнянні (Г.2)...».

Переліки, примітки і виноски у тексті додатка оформляють і нумерують відповідно до вимог оформлення тексту роботи. Джерела, цитовані тільки у додатках, мають розглядатися незалежно від тих, що їх цитують в основній частині роботи. Перші наводять наприкінці кожного додатка.

Форма цитування, правила складання переліку посилань і виносок повинні збігатися з аналогічними до сформульованих в основній частині роботи. Перед номером цитати і відповідним номером у переліку посилань та виносках ставлять позначення додатка.

Якщо у роботі як додаток використовується документ, що має самостійне значення й оформлений згідно з вимогами до документа цього виду, то його копію подають у роботі без змін. Перед копією документа вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово «Додаток_» і його назву (за наявності), праворуч у верхньому куті аркуша проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок роботи (нумерацію сторінок у документі зберігають).

У додатках надано взірці оформлення документів, що подаються при захисті кваліфікаційної роботи:

Додаток Б містить взірець оформлення завдання для кваліфікаційної роботи.

Додаток Е – взірець відгуку наукового керівника.

Додаток Ж – взірець рецензії.

Додаток Д – взірець анотації.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРКИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ НА ДОТРИМАННЯ НОРМ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

ЗУНУ впродовж тривалого часу активно впроваджує у життя принципи академічної доброчесності. В університеті вибудована ціла система внутрішніх положень, що регулюють цю проблему. Законодавчою основою цієї системи є «Положення про Національній репозитарій академічних текстів» (Постанова КМУ від 19 липня 2017 р. № 541), «Порядок скасування рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації» (Постанова Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2021 р. № 897).

Перелік внутрішніх положень ЗУНУ, що регулюють питання академічної доброчесності:

- Кодекс академічної доброчесності Західноукраїнського національного університету (рішення ВР ЗУНУ від 24.04.2024 р., протокол № 9);
- Положення про комісію з академічної доброчесності та наукової етики (рішення ВР ЗУНУ від 16.12.2022 р., протокол № 4);
- Положення про комісію зі сприяння академічній доброчесності в Західноукраїнському національному університеті (рішення ВР ЗУНУ від 16.11.2021 р., протокол № 3);
- Наказ «Про затвердження розміру відшкодування витрат» від 07.10.2024 р. № 758;
- «Порядок проведення перевірки на ознаки схожості за допомогою сервісу Turnitin Similarity» (рішення ВР ЗУНУ від 30.09.2024 р., протокол № 2) та інші

Процедура перевірки кваліфікаційних робіт на наявність ознак плагіату передбачає наявність таких елементів:

- остаточний (електронний) варіант роботи здобувач передає на кафедру керівникові для ознайомлення з її змістом і подальшої передачі на перевірку;
- академічні тексти, що надаються для перевірки на виявлення збігів / ідентичності / схожості текстів, повинні бути представлені у форматі *.pdf з можливістю пошуку по тексту та / або *.doc, *.docx;
- перевірку кваліфікаційних робіт на ознаки схожості здійснює комісія зі сприяння академічної доброчесності в ЗУНУ та відповідальні особи;
- кваліфікаційні роботи передаються на перевірку кафедрами згідно з

актом передачі робіт не пізніше ніж за 14 днів до дати запланованого захисту роботи;

- за результатами перевірки генерується звіт подібності та надсилається на кафедру для подальшого прийняття рішення щодо допуску роботи до захисту;

- перша перевірка кваліфікаційних робіт, наданих кафедрами згідно з Актом передачі робіт здійснюється на безоплатній основі;

- повторна і наступні перевірки кваліфікаційних робіт здійснюються на платній основі на підставі Акта передачі робіт для повторної перевірки;

- час на перевірку роботи не може перевищувати трьох робочих днів;

- робота допускається до захисту за умови, що дотримано визначених параметрів стосовно рівня унікальності тексту, поданого на перевірку (див. додаток К).

ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Оцінювання рівня якості підготовки здобувача і здобутої ним вищої освіти здійснюють члени екзаменаційної комісії на основі принципів об'єктивності, індивідуальності, комплексності, етичності, диференційованого та компетентнісного підходу, відповідно до критеріїв оцінювання набутих загальних і професійних компетентностей та шкали оцінювання, застосовуючи форми і методи діагностики.

Об'єктом оцінювання є сукупність знань, умінь і навичок, набутих компетентностей, відтворених у процесі виконання і захисту кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота, як об'єкт оцінювання, має продемонструвати вміння:

- працювати з інформаційними джерелами (законодавчими і нормативними документами, науковою літературою, у т. ч. виданою іноземними мовами, інтернет-матеріалами і даними статистичної та фінансової звітності);

- викладати матеріал логічно та аргументовано;

- використовувати статистичні і математичні методи аналізу досліджуваної проблеми;

- застосовувати сучасні наукові методи для проведення емпіричних досліджень;
- використовувати набуті знання для висловлення пропозицій та обґрунтування рекомендацій щодо предмета дослідження;
- формулювати наукову новизну і практичну значимість роботи;
- узагальнювати результати, робити висновки і формулювати рекомендації щодо проведення подальших досліджень.

Критеріями оцінювання кваліфікаційної роботи є:

- чіткість, повнота і послідовність розкриття кожного пункту плану і теми роботи загалом;
- науковість стилю викладення;
- відсутність орфографічних і синтаксичних помилок;
- правильність оформлення роботи відповідно до встановлених вимог (при значних відхиленнях останніх робота може бути недопущена до захисту або це суттєво вплине на загальну оцінку).

Шкала оцінювання кваліфікаційної роботи

Оцінка «Відмінно» А (90-100 балів)
<p>Відмінна кваліфікаційна робота характеризується такими ознаками:</p> <ul style="list-style-type: none"> – тема повністю розкрита; – зосереджується на дослідницькому питанні, яке стосується наукової літератури; – включає критичний і всебічний огляд відповідної літератури; – якщо це відповідає досліджуваному питанню, аргумент підтверджується доведеннями, зібраними та проаналізованими за допомогою надійних методів і процедур; – послідовна та переконлива аргументація викладених суджень; – виявлено певну оригінальність, креативність та/або винахідливість; – чітко структуровано роботу та доступно викладено; – дуже мало помилок, якщо вони є.
Оцінка «Добре» В (85-89 балів)
<p>Дуже хороша кваліфікаційна робота, що характеризується такими ознаками:</p> <ul style="list-style-type: none"> – тема достатньо повно розкрита; – зазвичай фокусується на дослідницькому питанні, що стосується наукової літератури; – огляд літератури в основному всебічний і демонструє достатній ступінь критичного судження; – деякі недоліки в методах, за допомогою яких збираються та аналізуються докази (якщо вони відповідають досліджуваному питанню), але вони все ще загалом обґрунтовані; – послідовна та переконлива аргументація викладених суджень; – менший ступінь оригінальності, креативності та/або винахідливості присутній; – загалом чітка структура та письмове вираження; – можливі несуттєві помилки.

Оцінка «Добре» C (75-84 бали)
<p>Хороша кваліфікаційна робота, що характеризується такими ознаками:</p> <ul style="list-style-type: none"> – тема загалом розкрита; – вирішує дослідницьке питання, але може бути дещо відірваною від наукової літератури, і/або може значною мірою відійти від дослідницького питання; – огляд літератури є, але він дещо обмежений за обсягом і/або не має критичного розуміння; – значні недоліки в методах збору та аналізу доказів (якщо вони відповідають досліджуваному питанню); – наявна аргументація викладених суджень, але вона може бути нечіткою та/або частково необґрунтованою; – незначна оригінальність, креативність та/або винахідливість; – структура та/або письмове вираження дещо нечіткі; – присутні серйозні помилки.
Оцінка «Задовільно» D (65-74 бали)
<p>Задовільна кваліфікаційна робота, що характеризується такими ознаками:</p> <ul style="list-style-type: none"> – тема загалом розкрита; – слабо сфокусована і/або значно відхиляється від дослідницького питання; – є основний огляд літератури, але він дуже обмежений за обсягом і/або не містить будь-якого критичного розуміння; – наявні серйозні недоліки у методах збору та аналізу доказів (якщо вони відповідають досліджуваному питанню); – аргументація викладених суджень присутня, але, як правило, розпливчата і/або необґрунтована; – незначна оригінальність, креативність та/або винахідливість; – структура та/або письмове вираження часто нечіткі; – присутні серйозні помилки.
Оцінка «Задовільно» E (60-64 бали)
<p>Слабка кваліфікаційна робота, що характеризується такими ознаками:</p> <ul style="list-style-type: none"> – тема розкрита, проте слабо; – огляд літератури дуже обмежений за обсягом і/або не містить будь-якого критичного розуміння теоретичної літератури; – надзвичайно нецілеспрямована і/або непослідовна; – слабка аргументація суджень; – повна відсутність структури та/або письмове вираження є незрозумілим.
Оцінка «Незадовільно» FX (35-59)
<p>Дуже слабка кваліфікаційна робота характеризується такими ознаками:</p> <ul style="list-style-type: none"> – тема не розкрита; – надзвичайно нецілеспрямована і/або непослідовна – відсутність залучення до теоретичної літератури; – слабка або навіть відсутня аргументація суджень; – повна відсутність структури та/або письмового вираження.
Оцінка «Незадовільно» F (0-34)
<ul style="list-style-type: none"> – відсутність будь-яких позитивних якостей.

Кваліфікаційна робота з ознаками плагіату, за рішенням екзаменаційної комісії, не розглядається, натомість виставляється незадовільна оцінка.

Оцінюючи кваліфікаційну роботу, екзаменаційна комісія враховує наукову новизну, якість наукового дослідження, практичну значущість, відповідність оформлення встановленим вимогам, уміння захистити сформульовані положення та висновки на засіданні ЕК.

Рішення щодо підсумкової оцінки приймається більшістю голосів членів ЕК за результатами публічного захисту з урахуванням висновків наукового керівника і середнього балу за час навчання. При рівній кількості голосів, у випадку спірної оцінки, перевага віддається оцінці голови ЕК.

Оцінка керівника кваліфікаційної роботи виставляється у його відгуку.

Середня оцінка успішності студента виставляється методистами деканату.

Оцінка захисту кваліфікаційної роботи – оцінка, виставлена й оголошена ЕК унаслідок такого захисту.

За результатами успішного захисту кваліфікаційної роботи екзаменаційна комісія приймає рішення щодо присвоєння освітнього ступеня «Магістр» за ОНП «Міжнародний облік» та про видачу випускникові відповідного диплома. Також ЕК може прийняти рішення про рекомендацію окремих здобувачів до вступу в аспірантуру, видачу «диплома з відзнакою».

У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнано незадовільним, комісія вирішує чи може здобувач подати повторно ту ж роботу після доопрацювання й усунення недоліків, чи йому необхідно опрацювати іншу тему.

ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ (ПОПЕРЕДНЬОГО ТА ОСНОВНОГО) КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Відповідно до етапів, визначених календарним графіком, здобувач повинен подавати роботу частинами на перегляд науковому керівникові, а в установленій графіком кінцевий термін – завершено кваліфікаційну роботу для отримання письмового відгуку. У випадку позитивного відгуку наукового керівника кваліфікаційна робота допускається до попереднього захисту (заслуховування на кафедрі). Якщо науковим керівником дана негативна оцінка, це питання розглядається на засіданні кафедри за участю наукового керівника і здобувача.

Попередній захист кваліфікаційної роботи дозволяє реально оцінити

рівень її підготовки здобувачем. З цією метою завідувач кафедри призначає комісію в складі 2-3 працівників кафедри, що її очолює гарант освітньо-наукової програми «Міжнародний облік». Дата проведення попереднього захисту встановлюється кафедрою.

На попередній захист у здобувача повинна бути готова кваліфікаційна робота і розпочато збір супровідних документів:

- завдання на кваліфікаційну роботу;
- зовнішньої рецензії;
- відгуку наукового керівника;
- анотації українською та англійською мовами;
- результатів перевірки роботи на оригінальність тексту.

Для допуску до захисту здобувачеві освітнього ступеня «магістр» за ОНМ «Міжнародний облік» необхідно опублікувати мінімум двоє тез доповідей за результатами наукових, науково-практичних конференцій, круглих столів тощо.

Після детального ознайомлення з ходом виконання кваліфікаційної роботи комісія робить висновок про якість проведеної студентом роботи, висловлює зауваження щодо доопрацювання та дає відповідні рекомендації. Звіт комісії розглядається на засіданні кафедри, на якому також приймається рішення щодо здобувачів, котрі не пройшли або не з'явилися на попередній захист.

Зброшурована кваліфікаційна робота після попереднього захисту подається завідувачу кафедри (за 5 днів до захисту), який приймає остаточне рішення щодо захисту кваліфікаційної роботи в екзаменаційній комісії. Якщо завідувач кафедри вважає за неможливе допустити кваліфікаційну роботу до захисту через її незадовільну якість, це рішення оформляється протоколом засідання кафедри і подається на затвердження декану факультету та ректору.

Списки студентів, які допущені до захисту кваліфікаційних робіт, подаються ЕК, склад якої затверджується ректором університету.

Захист кваліфікаційної роботи проводиться на публічному відкритому засіданні екзаменаційної комісії у терміни, визначені навчальними планами, і згідно з графіком, що затверджується ректором університету.

На захисті здобувач повинен продемонструвати свій кваліфікаційний та професійний рівень, володіння методами логічного і статистичного аналізу досліджуваних проблем, здатність до самостійної наукової роботи, уміння чітко і доступно викладати висновки та основні результати роботи.

Процес захисту кваліфікаційної роботи складається з таких етапів:

1-й етап – оголошення голови ЕК про захист дослідження, вказуючи його тему, прізвище, ім'я та по батькові здобувача, наявність необхідних документів;

2-й етап – представлення здобувачем основних результатів наукового дослідження (8-10 хвилин);

3-й етап – відповіді здобувача на запитання членів ЕК;

4-й етап – виступ наукового керівника, який характеризує роботу студента щодо виконання кваліфікаційного дослідження.

До захисту роботи здобувач повинен підготувати доповідь і презентацію, створену засобами MS Power Point (обсягом не менше 10 слайдів).

Структура презентації:

I. На першому слайді доповіді висвітлюється тема кваліфікаційної роботи, ПІП студента, ПІП, науковий ступінь та вчене звання керівника кваліфікаційної роботи.

II. На другому-четвертому слайдах подається мета, завдання дослідження, його об'єкт і предмет.

III. На наступних слайдах послідовно розкривається зміст кваліфікаційної роботи, переважно в таблицях, рисунках, формулах, із мінімальним використанням тексту. При створенні презентації основна увага приділяється обґрунтуванню поданих пропозицій.

Оформлення таблиць і рисунків здійснюють за загальними правилами. Кожен слайд має бути пронумерований.

У доповіді здобувач висвітлює актуальність, мету і завдання кваліфікаційної роботи, коротко характеризує її основний зміст, методикку і результати проведених досліджень, оголошує висновки та пропозиції. Читати доповідь під час захисту не рекомендується. Здобувач повинен вільно висловлювати свої думки, лише інколи послуговуючись друкованим текстом.

За результатами успішного захисту кваліфікаційної роботи екзаменаційна комісія приймає рішення щодо присвоєння відповідної кваліфікації.

Якщо захист кваліфікаційної роботи не відповідає вимогам рівня атестації, комісія ухвалює рішення про те, що здобувач освіти не пройшов атестацію, що відображається у протоколі засідання.

Здобувачі вищої освіти, які не захистили кваліфікаційну роботу у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право за окремим договором про надання освітніх послуг на повторну (з наступного навчального року) підсумкову атестацію протягом трьох років після відрахування із закладу вищої освіти.

НАСЛІДКИ ПОРУШЕННЯ ВИМОГ СТОСОВНО НАПИСАННЯ ЧИ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1. Відсутність інтеракції з науковим керівником

Написані розділи та підрозділи роботи повинні надаватися науковому керівникові для ознайомлення у терміни, визначені у календарному плані-графіку виконання кваліфікаційної роботи.

Факти ігнорування здобувачем співпраці із науковим керівником і ненадання ним структурних частин роботи фіксуються у протоколах засідань кафедри, на яких ці питання розглядаються.

2. Несвоєчасне подання кваліфікаційної роботи на кафедру

Якщо завершена, належним чином оформлена та прошита кваліфікаційна робота не буде подана науковому керівнику у термін, визначений у календарному плані-графіку, або буде подана пізніше, ніж за 5 днів до дати здачі роботи на кафедру, то така кваліфікаційна робота вважається поданою невчасно і не допускається до рецензування. Факт несвоєчасного подання здобувачем роботи науковому керівникові фіксується у протоколі засідання кафедри.

Рішення про недопущення до захисту кваліфікаційних робіт здобувачів, які не виконали календарний план-графік і не подали у встановлений термін підготовлену до захисту кваліфікаційну роботу, приймається на засіданні кафедри.

3. Робота не відповідає визначеним вимогам

Якщо у визначені вище терміни робота науковому керівникові подана, але не відповідає вимогам щодо змісту чи форми кваліфікаційної роботи, то науковий керівник не повертає роботу на доопрацювання, а пише негативний відгук із детальним обґрунтуванням у ньому того, які саме змістовні чи формальні вимоги не дотримані. Кваліфікаційна робота із негативним відгуком не передається на рецензування і не допускається до захисту.

Якщо ж робота із позитивним відгуком наукового керівника надійшла своєчасно до рецензента, однак останній виявив, що робота не відповідає визначеним вимогам щодо змісту чи форми роботи, то рецензент пише рецензію на роботу, оцінюючи її негативно. Така робота допускається до захисту перед ЕК, яка з урахуванням особистого ознайомлення членів комісії з роботою та беручи до уваги оцінку рецензента і її захист здобувачем, приймає рішення про оцінку більшістю голосів членів комісії.

4. Відсутність наукової новизни у роботах, що виконуються за освітньо-науковою програмою «Міжнародний облік»

Такі роботи та їхні автори не можуть претендувати на високі позитивні оцінки навіть за умови успішного захисту роботи.

5. Плагіат

Якщо у кваліфікаційній роботі виявлено науковим керівником, рецензентом чи членом ЕК плагіат, то залежно від того, на якому етапі було його виявлено: на таку роботу пишеться негативний відгук науковим керівником із недопущенням роботи до захисту перед ЕК, або негативна рецензія рецензентом, або робота оцінюється незадовільно ЕК (якщо плагіат виявлено у ході захисту роботи).

6. Захист кваліфікаційної роботи на незадовільну оцінку

Здобувачеві, який отримав незадовільну оцінку за захист кваліфікаційної роботи перед ЕК, не присвоюється ступінь вищої освіти «магістр» та кваліфікація, не видається диплом, його відраховують з університету з видачею академічної довідки встановленого зразка. У таких випадках ЕК приймає рішення про повторний захист роботи з доопрацюванням або написання роботи на нову тему, визначену кафедрою. Це рішення фіксується у протоколі засідання ЕК. Такий здобувач допускається до повторного захисту кваліфікаційної роботи протягом трьох років після закінчення ЗВО. Якщо незахищена робота отримала позитивну рецензію рецензента й ЕК прийняла рішення про можливість повторного захисту роботи з доопрацюванням, то здобувач може захищати ту саму роботу, врахувавши висловлені зауваження. У випадку наявності негативної рецензії, отримання негативної оцінки на захисті, ЕК приймає рішення про написання роботи на нову тему.

7. Відсутність на захисті кваліфікаційної роботи

За відсутність на захисті кваліфікаційної роботи під час роботи ЕК щодо атестації здобувачів вищої освіти без поважної причини здобувач відраховується з університету. У протоколі засідання АК зазначається, що здобувач є не атестований у зв'язку з відсутністю на засіданні комісії.

У випадку відсутності здобувача у визначений розкладом день захисту робіт з поважних причин, такий здобувач після пред'явлення документа, що підтверджує поважність причин відсутності на захисті, може захистити кваліфікаційну роботу в інший день, але у межах часу роботи відповідної ЕК.

ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ
ОНП «МІЖНАРОДНИЙ ОБЛІК»

№ з/п	Назва теми
1.	Становлення бухгалтерського обліку як науки в умовах глобалізації
2.	Організація обліку в умовах розвитку глобальних технологій
3.	Бухгалтерський облік та фінансова звітність в умовах цифрової економіки
4.	Модернізація фінансової звітності в умовах глобальних змін
5.	Міжнародна конвергенція обліку та фінансової звітності
6.	Аудит і корпоративне управління: міжнародні аспекти
7.	Міжнародна діяльність як об'єкт обліку та оподаткування
8.	Облік і оподаткування міжнародного бізнесу: досвід ЄС
9.	Облік та аналіз ділової репутації міжнародних компаній
10.	Корпоративний облік і звітність: національна практика та міжнародний досвід
11.	Облік і аналіз інвестиційної привабливості суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності
12.	Обліково-аналітичне обґрунтування програм фінансового оздоровлення комерційного підприємства
13.	Облік та аналіз операцій з фінансовими інструментами у вітчизняній та зарубіжній практиці
14.	Облік і оподаткування операцій з цінними паперами у вітчизняній та зарубіжній практиці
15.	Фінансова звітність у країнах ЄС: організація та методика складання
16.	Облік, контроль та оподаткування трансфертного ціноутворення
17.	Стандартизація обліку в державному секторі економіки: український та європейський досвід
18.	Інтегрована звітність підприємств: концепція побудови та практика застосування
19.	Облік та оподаткування бізнесу: європейський аспект
20.	Міжнародні стандарти аудиту: гармонізація європейської практики
21.	Професійна сертифікація бухгалтерів: міжнародна та національна практика
22.	Транспарентність обліку та звітності: цілі та механізми досягнення
23.	Інформаційна безпека підприємства на національному та міжнародному рівнях: обліково-аналітичний аспект

24.	Облік та оподаткування міжнародної електронної комерції
25.	Облік, аналіз та оподаткування діяльності спільних підприємств
26.	Облік та оподаткування діяльності інститутів спільного інвестування
27.	Облік та оподаткування діяльності ТНК
28.	Облік та оподаткування у процесі здійснення процедури банкрутства підприємств
29.	Облік та управління витратами міжнародних компаній
30.	Облік та аналіз ризиків і невизначеності у діяльності підприємств
31.	Бюджетування та бюджетний контроль на підприємстві
32.	Облік та оподаткування бартерних операцій у міжнародній діяльності
33.	Облік, аналіз та оподаткування розрахунків у міжнародній діяльності
34.	Внутрішній контроль в управлінні діяльністю міжнародних компаній
35.	Облік та аудит міжнародних операцій з фінансового лізингу
36.	Облік, аналіз та контроль операцій з імпорту
37.	Облік розрахунків за закордонними відрядженнями у вітчизняній та зарубіжній практиці
38.	Облік, аналіз та оподаткування іноземних інвестицій
39.	Облік, оподаткування та аудит міжнародних лізингових операцій
40.	Облік капіталу міжнародних компаній та аналіз його структури і динаміки
41.	Облік та оподаткування операцій з давальницькою сировиною
42.	Консолідована фінансова звітність: організація та методика формування
43.	Проблеми управлінського обліку в транснаціональних корпораціях
44.	Перерахунок фінансової звітності в іноземній валюті
45.	Фінансова звітність міжнародних компаній: інтерпретація та аналіз показників
46.	Теоретичні й практичні аспекти формування та аудиту звітності транснаціональних корпорацій
47.	Трансформація фінансової звітності українських компаній відповідно до міжнародних стандартів
48.	Формування та аналіз стратегії діяльності міжнародної компанії
49.	Аналіз ефективності та результативності бізнес-процесів міжнародних компаній
50.	Аналіз фінансового стану неплатоспроможних підприємств та оцінка потенційного банкрутства

51.	Облік операцій в іноземній валюті та хеджування валютного ризику
52.	Міжнародна стандартизація бухгалтерського обліку: проблеми і виклики для України
53.	Розвиток бухгалтерського обліку в сучасних умовах: тенденції та перспективи
54.	Міжнародна система обліку й звітності: концептуальні основи та практика
55.	Облік нематеріальних активів за українськими та міжнародними стандартами
56.	Облік, оподаткування та аудит зовнішньоекономічної діяльності
57.	Облік і оподаткування міжнародних торговельних операцій
58.	Міжнародні стандарти обліку: стан і перспективи впровадження
59.	Міжнародні системи бухгалтерського обліку: критична оцінка та перспективи застосування в Україні
60.	Облік та оподаткування фінансових результатів міжнародних компаній
61.	Міжнародна звітність про сталий розвиток
62.	Застосування міжнародних стандартів в українських аграрних компаніях: проблеми та перспективи
63.	Облік, оподаткування та контроль експортних операцій
64.	Облік, контроль і аналіз виплат роялті нерезидентам
65.	Обліково-аналітичне забезпечення експортно-імпортних операцій
66.	Облік та аналіз оборотних активів підприємства
67.	Облікова політика міжнародних компаній
68.	Обліково-аналітичне забезпечення наявності та використання необоротних активів
69.	Облік запасів: фінансові та управлінські аспекти
70.	Облік і аналіз витрат на поліпшення необоротних активів
71.	Облік і аналіз виплат працівникам у діяльності міжнародних компаній
72.	Облік і аналіз зобов'язань у діяльності міжнародних компаній

Приклад оформлення заяви

Завідувачеві кафедри

студента групи ОМОм-1_

ЗАЯВА

Прошу дозволу на написання кваліфікаційної роботи за ступенем вищої освіти «магістр» на тему: «Облік і аналіз виплат працівникам у діяльності міжнародних компаній».

Керівником кваліфікаційної роботи прошу затвердити д.е.н., професора Семанюк В. З.

15 вересня 20 ____р.

(підпис)

Погоджено:

Керівник кваліфікаційної роботи

підпис

(друкується з інформаційної системи ЗУНУ «Студент»)

ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет фінансів та обліку

Кафедра обліку і оподаткування

Освітній ступінь магістр

спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

освітньо-наукова програма «Міжнародний облік»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

“ _____ ” _____ 20__ р.

**ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. **Тема кваліфікаційної роботи** _____

керівник роботи _____

затвержені наказом по університету від _____ 20__ р. № _____

2. **Строк подання здобувачем закінченої кваліфікаційної роботи**
_____ 20__ р.

3. **Вихідні дані до роботи** _____

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

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

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв
1.			
2.			
3.			

7. Дата видачі завдання _____ 20__ р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка

Здобувач _____
підписКерівник кваліфікаційної роботи _____
підпис

(друкується з інформаційної системи ЗУНУ «Студент»)

**Міністерство освіти і науки України
Західноукраїнський національний університет
Факультет фінансів та обліку
Кафедра обліку і оподаткування**

ПАЛАМАР Петро Іванович

**ОБЛІК І АНАЛІЗ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ У ДІЯЛЬНОСТІ
МІЖНАРОДНИХ КОМПАНІЙ**

спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-наукова програма «Міжнародний облік»
кваліфікаційна робота за освітнім ступенем «магістр»

Виконав студент
групи ОМом-21
Паламар Петро Іванович

підпис

Науковий керівник:
д.е.н., професор
Семанюк В.З.

підпис

Кваліфікаційну роботу
допущено до захисту
«__» _____ 20__ р.
Завідувач кафедри

Підпис

АНОТАЦІЯ

Паламар П. І. Облік і аналіз виплат працівникам у діяльності міжнародних компаній. – Рукопис.

Дослідження на здобуття освітнього ступеня «магістр» за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування», освітньо-наукова програма «Міжнародний облік». – Західноукраїнський національний університет, Тернопіль, 20__.

У роботі визначено сутність та структуру виплат працівникам; розкрито особливості виплат працівникам у міжнародних компаніях; запропоновано первинні документи з обліку виплат працівникам; удосконалено синтетичних облік таких розрахунків за виплатами працівникам; поліпшено порядок розкриття інформації про виплати працівникам у фінансовій звітності; удосконалено методику аналізу розрахунків з правниками у міжнародних компаніях.

ANNOTATION

Palamar P. Accounting and analysis of employee benefits in the activities of international companies. – Manuscript.

Doctoral studies for the education level «Master» with the title 071 Accounting and taxation educational and scientific program "International Accounting". – West Ukrainian National University, Ternopil, 20__.

The paper defines the essence and structure of employee payments; reveals the features of employee payments in international companies; proposes primary documents for accounting employee payments; improves the synthetic accounting of such calculations for employee payments; enhances the procedure for disclosing information on employee payments in financial statements; and refines the methodology for analyzing settlements with legal professionals in international companies.

Бланк відгуку наукового керівника
(друкується з інформаційної системи ЗУНУ «Студент»)
Західноукраїнський національний університет
Факультет фінансів та обліку
Кафедра обліку і оподаткування

ВІДГУК

наукового керівника _____
на кваліфікаційну роботу студента (ки) групи

(прізвище, ім'я, по батькові)

на тему: _____

Актуальність теми: _____

Самостійні розробки і пропозиції автора: _____

Практичне значення роботи: _____

Недоліки: _____

Загальний висновок: _____

Науковий керівник _____
(прізвище, ініціали)(підпис)

“ ____ ” _____ 20 ____ р.

(друкується з інформаційної системи ЗУНУ «Студент»)

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу студента (ки) групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

на тему: _____

Виконану на матеріалах: _____

Актуальність теми: _____

Самостійні розробки і пропозиції автора: _____

Практичне значення роботи: _____

Недоліки: _____

Загальний висновок: _____

Рецензент: _____

_____ (посада, місце роботи, вчене звання, науковий ступінь)

(прізвище, ім'я, по батькові)

МП _____ «_____» _____ 20__ р.

(підпис)

**Міністерство освіти і науки України
Західноукраїнський національний університет
Факультет фінансів та обліку
Кафедра обліку і оподаткування**

ПАЛАМАР Петро Іванович

**ОБЛІК І АНАЛІЗ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ У ДІЯЛЬНОСТІ
МІЖНАРОДНИХ КОМПАНІЙ**

спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-наукова програма «Міжнародний облік»
кваліфікаційна робота за освітнім ступенем «магістр»

Частина 2

ДОДАТКИ

**Шкала оцінки схожості академічних текстів, що перевіряються на
платформі Turnitin Similarity**

№ п/п	Показник схожості, %	Рішення щодо допуску
1	0–10	Схожість у межах норми, робота допускається до захисту
2	10–25	Здобувач готує спеціальну таблицю, в якій зазначає, яким чином він виправив запозичений текстовий матеріал; після цього робота допускається до захисту
3	25–40	Здобувач виправляє текст, проходить повторну перевірку на плагіат та подає роботу на розгляд комісії із доброчесності відповідної кафедри
4	40 і більше	Робота не допускається до захисту

У випадку, якщо показник схожості академічного тексту, поданого для перевірки на виявлення ознак плагіату, перевищує 40 відсотків, робота може допускатися до захисту за процедурою повторної перевірки з дозволу проректора з науково-педагогічної роботи. Дозвіл надається на основі особистої заяви здобувача на ім'я проректора.

Приклади оформлення списку використаних джерел

відповідно до Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання», що установлює види бібліографічних посилань, правила та особливості їхнього складання і розміщування у документах.

Зразки оформлення різних категорій джерел та інформаційних ресурсів, використаних при написанні роботи, наведено нижче.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
<p>Книги: Один автор</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с. 3. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с. 4. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с. 5. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с. 6. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с.
<p>Два автори</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с. 4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. 5. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с. 6. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.
<p>Три автори</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с. 3. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 4. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.

1	2
Чотири і більше авторів	1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с. 2. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. 3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с. 4. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с. 5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с. 3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.
Без автора	1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016): ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с. 2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с. 3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с. 4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. 5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с. 6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с. 7. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с. 8. Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с. 9. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., (м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р.) Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с. 10. Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с. 11. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.
Багатотомні видання	1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.
Автореферати дисертацій	1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ,

	<p>2005. 20 с.</p> <p>2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</p> <p>3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис..... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.</p>
Дисертації	<p>1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.</p> <p>2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.</p> <p>3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p>
Законодавчі та нормативні документи	<p>1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</p> <p>2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</p> <p>3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536.</p> <p>4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543.</p> <p>6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p> <p>7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141.</p> <p>8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.</p>
Архівні документи	<p>1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</p> <p>2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</p> <p>3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>
Патенти	<p>1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p> <p>2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</p>
Препринти	<p>1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль :</p>

	<p>Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p>
Стандарти	<p>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>
Каталоги	<p>1. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.</p>
Бібліографічні покажчики	<p>1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.</p> <p>2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).</p> <p>3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).</p> <p>4. Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с.</p> <p>5. Яценко О. М., Любовец Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).</p>
Частина видання: Книги	<p>1. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.</p> <p>2. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.</p> <p>3. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p>
Частина видання: матеріали конференцій (тези, доповіді)	<p>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>3. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных</p>

	<p>отношений. <i>Формирование толерантного сознания в обществе</i> : матеріали VII междунар. антитеррорист. форуму (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Київ, 2011. С. 145–150.</p> <p>4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p> <p>5. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук</i> : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.</p>
Довідкові видання	<p>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</p> <p>2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломосьць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p> <p>3. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p>
Періодичні видання (журнали, газети)	<p>1. Коломосьць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>2. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>3. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>4. Bletska D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>
Рецензії	<p>Драч О.О. [Рецензія]. <i>Український історичний журнал</i>. 2016. № 1. С. 217–219. Рец. на кн.: Темченко А. І. Традиційні мантичні практики: архаїка знакової системи. Черкаси : Інтраліга TOP, 2015. 112 с.</p>
Інтерв'ю	<p>Бубка С. Копенгаген: олімпійські зустрічі : [інтерв'ю з президентом НОК України С. Бубкою про роботу 121 сесії МОК]; інтерв'ю вела Г. Нечаєва. <i>Олімпійська арена</i>. 2009. № 10. С. 2-4.</p>
Електронні ресурси	<p>1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsey.org.ua/5_2017/32.pdf.</p> <p>3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 20–27. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років XX століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12. № 6. С. 6–14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.</p>

Приклади ілюстрацій (схеми, графіки, діаграми)

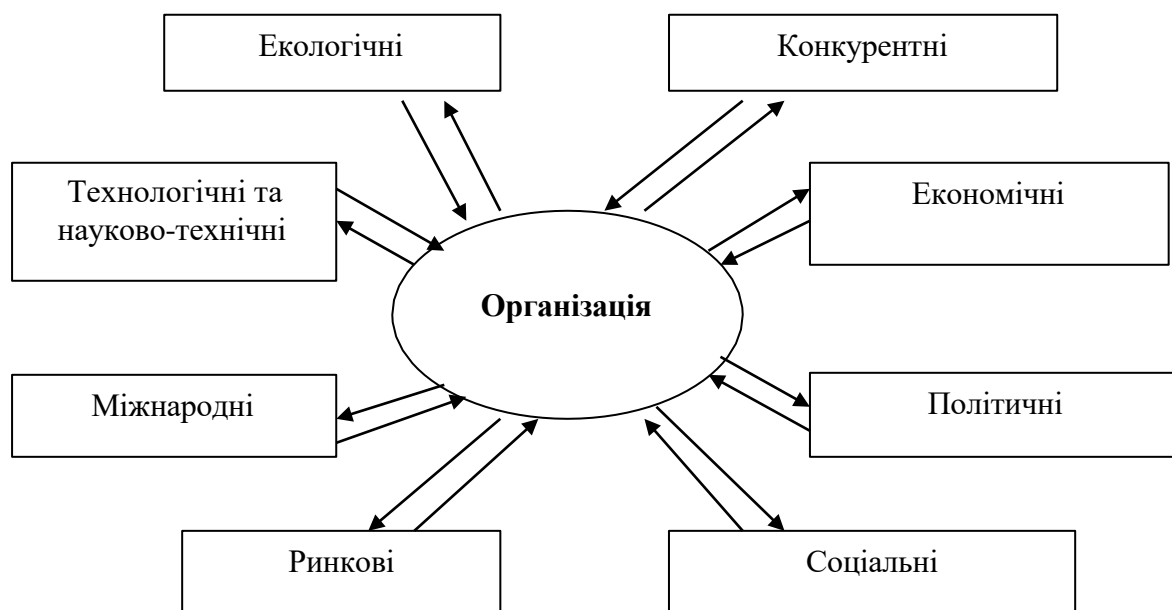


Рис. 1.1. Чинники зовнішнього середовища організації

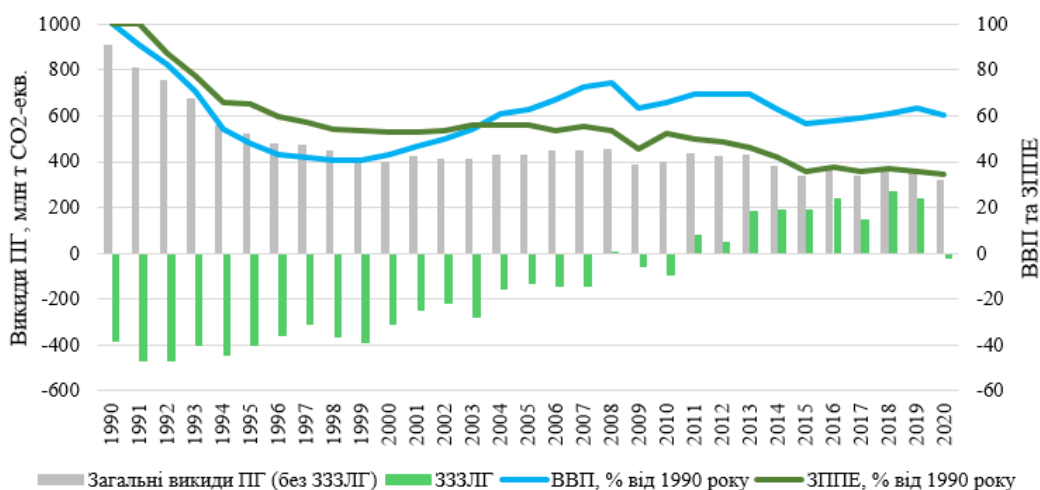


Рис. 1.2. Динаміка викидів парникових газів та основних економічних і енергетичних показників упродовж 1990-2020 років

Перелік умовних позначень

- ЗВО - заклад вищої освіти
- СВО - ступінь вищої освіти
- ОНП - освітньо-наукова програма
- ЕК - екзаменаційна комісія
- КР - кваліфікаційна робота
- ВР - властивий ризик
- ДФК - ержавний фінансовий контроль
- ЄРСБА - Євразійська рада сертифікованих бухгалтерів і аудиторів
- ВІТ - відділ інформаційних технологій
- ІС - інформаційна система
- КСБО - комп'ютеризована система бухгалтерського обліку
- МК - мережевий комп'ютер
- МНМА - малоцінні необоротні матеріальні активи
- НДО - недержавні організації
- НМА - необоротні матеріальні активи
- НСБО - національна система бухгалтерського обліку
- ПКУ - Податковий кодекс України
- САУ - Спілка аудиторів України
- USGAAP - загальноприйняті стандарти обліку США

Додаток П
Мовні

конструкції, що використовуються у наукових працях для виконання функції зв'язку між реченнями

Мовна функція	Лексичні засоби	
Причина та її наслідок, умова та наслідок	(і) тому, тому, що	
	оскільки	
	з чого	виходить
	звідки	
	внаслідок	
	у результаті	
	на основі вищезазначеного, на підставі вказаного вище	
	у зв'язку з цим	
	згідно з цим	
	у цьому випадку	
	за таких умов	
	у такому випадку	
	(а) якщо (ж)..., то ...	
	що	свідчить
		вказує
	говорить	
	відповідає	
	дає можливість	
	дозволяє	
	сприяє	
	має значення	
Часове співвідношення та порядок викладення	спочатку, насамперед, у першу чергу	
	першим	кроком
	наступним	
	попереднім	
	одночасно, у той же час,	
	поруч з цим, поряд з таким	
	попередньо, вище, раніше	
	ще раз, знову	
	потім, нижче, після цього	
	згодом, далі, пізніше	
	по-перше, по-друге і т.п.	
	зараз, нині, у цей (на цей) час, до цього часу	
	у минулі роки, останнім часом, останнього часу	
на закінчення, зрештою, нарешті		
Зіставлення та протиставлення	але, втім, а проте, та, однак, зрештою	
	як ..., так і...; так само, як і...	
	не тільки, але і (й)	
	порівняно з; якщо ..., то ...	
	на відміну, навпаки, на противагу	
	аналогічно, таким чином, також	
	з одного боку, з іншого боку	
	у той час, як; разом з тим	
Доповнення або уточнення	також і, до того ж, при цьому, разом з тим	
	окрім того	
	понад	
	особливо, а надто	

Посилання на попередній або наступний	тим більше, що	
	у тому разі, у випадку, тобто, а саме	
	як було	сказано
		показано
		доведено
		відзначено
		отримано
		знайдено
	встановлено	
	згадано	
	виходячи з міркувань	
	як підкреслювалось, вказувалось вище	
	згідно з цим	
	відповідно до цього	
	відповідним чином	
	у зв'язку з цим	
	у зв'язку з вищевикладеним	
цей, що розглядається, вищевказаний і т.п.		
такий, подібний, аналогічний, відповідний, такого типу, такого виду, схожий на ...		
багато з них, один з них, деякі з них		
наступний, деякий, надалі, подальший, такий, другий		
більшість, більша частина		
керуючись положенням		
Узагальнення, висновок	дослідженням встановлено	
	як наслідок	
	таким чином, отже	
	у результаті, у кінцевому підсумку	
	звідси, з цього	випливає
		виходить
		стає зрозумілим
		очевидно
	це	дозволяє зробити висновок
		дозволяє дійти висновку
		зводиться до такого
свідчить		
переконує		
на закінчення, і нарешті		
Ілюстрація	наприклад; так, як приклад; для прикладу	
	прикладом може слугувати (бути)	
	такий же (наприклад)	
	у випадку, для випадку	
	про те може свідчити; що очевидно	
Введення нової інформації	розглянемо такі випадки	
	зупинимось детально на ...	
	основні переваги цього методу полягають ...	
	деякі додаткові зауваження ...	
	декілька слів щодо перспектив дослідження ...	
	наведемо декілька прикладів	

**Основні технічні вимоги (показники)
до оформлення кваліфікаційних робіт (КР)**

Показники	ОНП
Обсяг основної частини КР (вступ, розділи, висновки), стор.	50-60
Брошування тексту КР в тверду обкладинку	так
Обсяги (стор.):	
- вступу	3-4
- висновків і пропозицій	4-5
Кількість розділів	3
Питома вага розділів (%):	
- Розділу 1	30
рекомендована кількість підрозділів	2
- Розділу 2	40
рекомендована кількість підрозділів	2
- Розділу 3	30
рекомендована кількість підрозділів	2
Кількість використаних джерел	40-60

Додаток С

Таблиця українсько-англійської транслітерації

Українська літера	Англійська літера	Українська літера	Англійська літера
А	A	П	P
Б	B	Р	R
В	V	С	S
Г	H	Т	T
Ґ	G	У	U
Д	D	Ф	F
Е	E	Х	KH
Є	Ye (на початку слова)	Ц	TS
	ie (в інших позиціях)	Ч	CH
Ж	ZH	Ш	SH
З	Z	Щ	SHCH
И	Y	Ь	–
І	I	,	(,) у кінці слова (факультативно)
Ї	Yi (на початку слова)	Ю	Yu (на початку слова)
	i (в інших позиціях)		iu (в інших позиціях)
Й	Y(на початку слова)	Я	Ya (на початку слова)
	i (в інших позиціях)		ia (в інших позиціях)
К	K	-ЬО-	-Ю-
Л	L	-КС-	-KS-
М	M	-ИЙ-	-YI-
Н	N	-ЙЙ-	-II-
О	O	-ЗГ-	-ZGH-

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Антиплагіат: Порядок здійснення заходів з перевірки на ознаки плагіату академічних текстів ЗУНУ (сервіс Бібліотеки ім. Л. Каніщенка Західноукраїнського національного університету) URL: <http://library.wunu.edu.ua/index.php/uk/servisy/antyplahiat>
2. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання: ДСТУ 8302:2015 / Нац. стандарт України. (Інформація та документація). URL: <https://lib.pnu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf>
3. Бруханський Р. Ф. Методологія наукових досліджень: навч. посіб. (для студ. спец. 071 Облік і оподаткування). Тернопіль: Осадца Ю.В., 2022. 208 с.
4. Дзюблюк, О. В., Чайковський Я. І. Методологія наукових досліджень і написання випускних кваліфікаційних робіт : метод. вказівки. Тернопіль : ТНЕУ, 2020. 114 с.
5. Євтушенко М. Ю., Хижняк М. І. Методологія та організація наукових досліджень: навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2019. 351 с.
6. Загальні методичні рекомендації з підготовки, оформлення, захисту та оцінювання кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів. Тернопіль: ЗУНУ, 2024. 83 с.
7. Колесніков О. Основи наукових досліджень. Київ: ЦНЛ, 2021. 144 с.
8. Ладанюк А. П., Власенко Л. О., Кишенько В. Д., Смітюх Я. В. Методологія наукових досліджень : навч. посіб. К. : Ліра-К, 2021. 352 с.
9. Медвідь В. Ю., Данько Ю. І., Коблянська І. І. Методологія та організація наукових досліджень (у структурно-логічних схемах і таблицях) : навч. посіб. Суми : СНАУ, 2020. 220 с.
10. Методичні рекомендації до виконання самостійної роботи з дисципліни «Методологія наукових досліджень» для студентів денної форми навчання спеціальності 071 Облік і оподаткування. Тернопіль: ЗУНУ, 2024. 24 с.
11. Методологія та організація наукових досліджень : навч. посіб. / Добронравова С. І. та ін.; за ред. І. С. Добронравової (ч. 1), О. В. Руденко (ч. 2). К.: ВПЦ «Київський університет», 2018. 607 с.
12. Національний стандарт України. (Інформація та документація). URL: <http://lib.pnu.edu.ua/files/dstu8302-2015.pdf>.
13. Пушкар О. І. Методологія та організація наукових досліджень: навч. посіб. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 866 с.
14. Самсонов В. В., Сільвестров А. М., Тачиніна О. М. Методологія наукових досліджень та приклади її використання : навч. посібник. К.: НУХТ,

2022. 385 с. URL: <https://ela.kpi.ua/server/api/core/bitstreams/2e87cf56-8154-4565-9392-2e34b0f60356/content>

15. Шкіцька І. Ю. Основи академічної доброчесності: практикум: навчально-методичний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 64 с.

16. Coe R., Waring M., Hedges L., Ashley L. Research Methods and Methodologies in Education. 3th Edition. SAGE Publications Ltd. 2021. 464 p.

17. John W. Creswell, J. David Creswell Research Design : Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches. 5 th ed. USA: SAGE Publications, Inc., 2018. 304 p.

18. Kothari S.R., Garg G. Research methodology: methods and techniques. 4 th ed. New Delhi: NewAge International Ltd, 2020. 480 p.

19. Kovtun Nataliia, Polishchuk Olena, Vitiuk Iryna, Sapeńko Roman and Trocha Bogdan. The principle of «incomplete comprehension of object» in the context of the discourse of uncertainties in a digital society. 2021 URL: https://www.researchgate.net/publication/351311191_The_principle_of_incomplete_comprehension_of_object_in_the_context_of_the_discourse_of_uncertainties_in_a_digital_society

20. Kumar R. Research methodology: a step-by-step guide for beginners. 5 th ed. London: SAGE Publications, Inc., 2019. 503 p.

21. Mishra, Dr. Shanti Bhushan & Alok, Dr. Shashi. Handbook of research methodology. New Delhi: Educreation publishing URL: https://www.researchgate.net/publication/319207471_HANDBOOK_OF_RESEARCH_METHODOLOGY