

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТНЬОГО РІВНЯ «МАГІСТР»
З ГАЛУЗІ ЗНАНЬ 07 «УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 071 «ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ»

Старобільськ - 2020

УДК 621.75.658.5 (071)

Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи здобувачами освітнього рівня «магістр» з галузі знань 07 «Управління та адміністрування» зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» / ЛНАУ; уклад. І. М. Кукса, А. М. Єрмошенко, Л. В. Васюренко, Ю. Г. Бережна, В. В. Кривошеєва, Т. К. Талапов, – Старобільськ, 2020. – 47 с.

Укладачі:

Кукса І. М. – д. е. н., проф., завідувач кафедри обліку, фінансів та інформаційних технологій ЛНАУ;

Єрмошенко А. М. – д. е. н., проф., проф. кафедри обліку, фінансів та інформаційних технологій ЛНАУ.

Васюренко Л. В. – к. е. н., доц., доцент кафедри обліку, фінансів та інформаційних технологій ЛНАУ;

Бережна Ю. Г. – к. е. н., доцент кафедри обліку, фінансів та інформаційних технологій ЛНАУ;

Кривошеєва В. В. – ст. викладач кафедри обліку, фінансів та інформаційних технологій ЛНАУ;

Талапов Т. К. – ст. викладач кафедри обліку, фінансів та інформаційних технологій ЛНАУ.

Рецензенти:

Шиян Д. В. – д. е. н., проф., завідувач кафедри економіки підприємства та менеджменту Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця;

Олійник О. В. – д. е. н., проф., завідувач кафедри фінансів Харківського національного аграрного університету ім. В. В. Докучаєва.

Затверджено рішенням Вченої ради економічного факультету Луганського національного аграрного університету (протокол № 2 від 14. 02. 2020 р.)

Розглянуто та схвалено Методичною комісією економічного факультету Луганського національного аграрного університету (протокол № 1 від 14 лютого 2020 р.)

Розглянуто на засіданні кафедри обліку, фінансів та інформаційних технологій, протокол № 1 від 27 січня 2020 р.

Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти в галузі знань 07 «Управління та адміністрування» зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» мають за мету зорієнтувати здобувачів у виборі напряму відповідних наукових досліджень, у правильному, відповідно до чинних вимог, написанні та оформленні роботи, у кваліфікованій підготовці до її публічного захисту.

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1.Вимоги до написання кваліфікаційної роботи.....	7
2.Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи.....	15
3.Захист кваліфікаційної роботи.....	21
4.Порядок здійснення перевірки кваліфікаційної роботи на антиплагіат із застосуванням системи UNICHEK.....	25
5.Список використаних джерел та рекомендованої літератури.....	27
Додаток А. Форма заяви на затвердження теми роботи.....	30
Додаток Б. Зразок титульної сторінки роботи.....	31
Додаток В. Зразок завдання на виконання роботи.....	32
Додаток Г. Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи.....	34
Додаток Д. Зразок оформлення анотації.....	35
Додаток Е. Орієнтована форма довідки про впровадження результатів досліджень.....	36
Додаток Ж. Приклади оформлення списку використаних джерел згідно з вимогами державних стандартів.....	37
Додаток З. Зразок оформлення допоміжних матеріалів.....	43
Додаток К. Зразок оформлення кутка обкладинки кваліфікаційної роботи.....	45
Додаток Л. Зразок рецензії на роботу.....	46
Додаток М. Зразок оформлення титульної сторінки ілюстративного матеріалу.....	47

ВСТУП

Вимоги до кваліфікаційної роботи як складова розроблено з урахуванням положень Закону України «Про вищу освіту», Стандартів вищої освіти України другого (магістерського) рівня галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування», обов'язкової компоненти щодо виконання освітньо-професійної програми (ОПП), «Положення про організацію навчального процесу в Луганському національному аграрному університеті».

Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом (науковою установою) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми.

Кваліфікаційна робота є одним із видів індивідуальних робіт здобувача, оригінальним, завершеним науковим дослідженням у галузі знань «Управління та адміністрування» та містить сукупність результатів, положень, що пропонуються для публічного захисту.

Кваліфікаційна робота виконується відповідно до напрямів наукових і прикладних досліджень та має засвідчити: рівень професійної підготовки випускника; вміння застосовувати здобуті у вищому навчальному закладі знання для розв'язання складних науково-практичних завдань; свідоме засвоєння знань та їх систематизацію; наявність у здобувача навичок наукової роботи; здатність критично та креативно мислити та вміння аргументувати власну точку зору.

Керівником кваліфікаційної роботи призначається викладач, який має науковий ступінь доктора або кандидата наук, вчене звання.

Кваліфікаційна робота виконується на основі поглибленого вивчення спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з обраної проблеми, а також результатів власних досліджень реального об'єкта з метою вирішення визначених наукових та прикладних завдань у сфері

майбутньої професійної діяльності.

Кваліфікаційна робота повинна містити результати власних теоретичних і прикладних досліджень.

З урахуванням освітньої компоненти галузевого стандарту вищої освіти зі спеціальності, здобувачі у кваліфікаційній роботі можуть відобразити, окрім зазначеного в даних методичних рекомендаціях, у відповідності до стандарту, питання у сфері організації та практики обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування.

Загальний розгляд питань мікроекономічного характеру (аналізоване та, за необхідності, порівнюване, в основному передове, підприємство, організація або установа) має проходити у контексті загальнонаціональних та регіональних стратегій розвитку, планів, прогнозів з урахуванням статистичних даних по району/області/ регіону/країні/країнам.

Мета виконання кваліфікаційної роботи - визначення рівня підготовленості здобувачів до розв'язання комплексу наукових і прикладних завдань відповідно до узагальненого об'єкта діяльності на основі застосування системи теоретичних знань і практичних навичок, отриманих у процесі всього періоду навчання.

Виконання кваліфікаційної роботи забезпечує:

- систематизацію, закріплення, розширення та застосування знань здобувача під час виконання конкретних науково-дослідних і прикладних завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи;
- оволодіння методикою дослідження при вирішенні наукових та прикладних проблем.

Кваліфікаційна робота має бути написана державною мовою, науковим стилем, логічно й аргументовано, для студентів з інших країн.

Основні етапи підготовки та виконання кваліфікаційної роботи:

- вибір та затвердження теми;
- складання та затвердження завдання на кваліфікаційну роботу;

- проведення досліджень;
- опрацювання та викладення результатів досліджень;
- оформлення кваліфікаційної роботи;
- попередній захист кваліфікаційної роботи на випусковій кафедрі та допуск її до захисту у екзаменаційній комісії (ЕК);
- зовнішнє рецензування кваліфікаційної роботи;
- захист кваліфікаційної роботи на засіданні ЕК.

1. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота є підсумковою кваліфікаційною роботою, яка дає змогу виявити рівень засвоєння студентом теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» на посадах відповідно до узагальненого об'єкта діяльності.

Мета кваліфікаційної роботи - розв'язання комплексу наукових і прикладних завдань відповідно до узагальненого об'єкта діяльності на основі застосування системи теоретичних знань і практичних навичок для вирішення конкретних завдань щодо вдосконалення обліку і оподаткування в організаціях, ініціювання до впровадження новацій у діяльність підприємств і організацій відповідно до узагальненого об'єкта діяльності магістра зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Виклад змісту кожного питання кваліфікаційної роботи має бути цілісним, логічним, доказовим і пояснювальним та науково аргументованим. Кваліфікаційна робота повинна відповідати таким вимогам і містити:

- системний аналіз проблеми відповідно до предмета наукового дослідження;
- реальні обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення обліку і оподаткування на досліджуваному об'єкті, актуальні для впровадження у практику суб'єктів господарювання;
- елементи наукової новизни з предмета дослідження;
- бути належно оформленою і мати всі необхідні супровідні документи. Кваліфікаційна робота виконується на матеріалах реальних об'єктів -

підприємств будь-якої форми власності та їх об'єднань, установ і організацій, які, як правило, є юридичними особами і складають самостійну звітність.

Вибір теми кваліфікаційної роботи. Тема кваліфікаційної роботи має

відображати основну ідею, завдання, положення, які необхідно дослідити. Критерієм вибору теми дослідження є її актуальність щодо сучасних тенденцій розвитку науки і практики в галузі 07 «Управління та адміністрування».

Теми кваліфікаційних робіт формуються відповідно до напрямів науково-дослідної тематики випускових кафедр, сучасних досягнень науки у предметній області сфери професійної діяльності.

Назва теми повинна бути чіткою, лаконічною та містити однозначне тлумачення.

Закріплення теми кваліфікаційної роботи, призначення наукового керівника затверджується наказом ректора університету на підставі заяви, яка складається у двох примірниках (Додаток А).

З орієнтовною тематикою кваліфікаційних робіт та їх змістом студенти можуть ознайомитись у наукових керівників та на випускових кафедрах.

Структура кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота складається із:

- титульної сторінки (Додаток Б);
- завдання на кваліфікаційну роботу на 2 сторінках (Додаток В);
- переліку умовних позначень (за потреби);
- анотації;
- змісту (Додаток Г);
- вступу;
- основної частини;
- висновків;
- списку використаних джерел;
- додатків.

Титул є першою сторінкою кваліфікаційної роботи і оформлюється відповідно до вимог стандарту та вимог ЛНАУ.

Завдання на кваліфікаційну роботу містить мету, об'єкт і предмет дослідження, розгорнутий зміст (план) роботи, календарний графік

виконання роботи. Завдання затверджується керівником кваліфікаційної роботи та завідувачем випускової кафедри.

У кваліфікаційній роботі подається *перелік умовних скорочень* (за необхідності), якщо в ній вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо.

Зміст кваліфікаційної роботи визначається її темою і відображається в плані, що затверджується науковим керівником, розміщується безпосередньо після переліку умовних скорочень, починаючи з нової сторінки. Зміст включає: вступ; послідовно перелічені назви усіх розділів і підрозділів; висновки; список використаних джерел; додатки.

У *вступі* кваліфікаційної роботи зазначаються: проблема, що потребує вирішення, ступінь її дослідження; обґрунтовується актуальність обраної теми, мета і завдання; формулюється об'єкт і предмет дослідження, елементи наукової новизни, практична значущість, методи наукових досліджень, апробація результатів на підприємствах, організаціях, установах.

Обсяг вступу, як правило, не повинен перевищувати 3-4 сторінки.

Актуальність теми подається у вигляді критичного аналізу та напрямів розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень для підприємств, організацій та установ.

Мета та завдання роботи повинні бути чітко сформульованими та відображати тематику дослідження.

Об'єкт дослідження кваліфікаційної роботи - це процес або явище, що створює проблемну ситуацію і обрані для вивчення.

Предметом дослідження кваліфікаційної роботи є соціально-економічні закономірності функціонування та розвитку об'єкта, різноманітні його якості, властивості тощо. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове.

Методи досліджень — спосіб набуття достовірних наукових знань,

уміння практичних навичок у різних сферах діяльності.

Елементи наукової новизни повинні мати узагальнюючий характер і містити власні висновки та рекомендації з предмету дослідження.

Практична значущість повинна містити результати самостійно проведених досліджень, що можуть бути впроваджені в діяльність підприємств, установ, організацій.

Апробація результатів роботи має містити назви статей, тез доповідей, підготовлених за матеріалами роботи, виступи на науково-практичних конференціях.

Структура роботи. Робота складається зі вступу, трьох розділів і висновків, викладених на сторінках тексту. Матеріали кваліфікаційної роботи містять таблиці і рисунків. Список використаних джерел складається із найменувань, які уміщено на сторінках, додатків – на сторінках.

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів (теоретико-методологічний, дослідницько-аналітичний, проєктно-рекомендаційний) і підрозділів (рекомендується по 3 в кожному розділі), які мають бути взаємопов'язані, а матеріал – викладеним послідовно і логічно із критичним аналізом теоретичних положень, статистичних даних, інформації різноманітного характеру. У кінці кожного розділу починають з нового абзацу зі слів «Висновки до розділу», з абзацу – формулюються висновки зі стислим викладенням наведених у ньому результатів наукових і прикладних досліджень.

У першому теоретико-методичному розділі основної частини розглядаються теоретичні та методичні аспекти досліджуваної проблеми, аналітичний огляд літературних джерел за предметом наукового дослідження, критично аналізуються різні погляди, здійснюється їх наукова класифікація, основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта тощо. Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та тенденції розвитку предмета

дослідження, методологічні підходи повинні мати елементи полемічності, розкривати власну позицію щодо предмета дослідження, що створює передумови для проведення у наступному розділі власних наукових досліджень.

Одним з підрозділів до першого розділу кваліфікаційної роботи може бути підрозділ «Правові аспекти...», що має містити аналіз-характеристику нормативно-правової бази досліджуваної теми.

Для підготовки до написання даного підрозділу необхідно вивчити не тільки теоретичну літературу, в тому числі й правову, а й проаналізовано нормативно-правову базу теми дослідження. Зокрема, студент повинен підібрати необхідні законодавчі та інші нормативно-правові акти, що регулюють дану тему. При написанні кваліфікаційної роботи слід перевірити відповідність правових актів діючому законодавству, чи не втратили вони своєї чинності.

Проаналізувавши законодавчу та нормативно-правову базу, необхідно їх узагальнити, зробити висновок – чи досконала досліджувана правова база, чи повною мірою вона визначає правовий статус досліджуваного об'єкта та регулює його господарську діяльність, які заходи необхідно здійснити для її вдосконалення.

Обсяг I розділу – до 20-30% роботи.

У другому дослідницько-аналітичному розділі студент, використовуючи фактичний матеріал і зібрану інформацію, аналізує та розкриває зміст питань наприкладі конкретних підприємств, установ, організацій.

Дослідження проблеми має здійснюватися на основі накопиченого і систематизованого матеріалу, групування та обробки даних, що дозволяє проводити кваліфікований аналіз, обґрунтовувати пропозиції у наступному розділі. Текст кваліфікаційної роботи слід підкріпити реальними документами підприємств (установ, організацій), що наводяться у додатках.

Обсяг II розділу – 30-35% роботи.

Третій проектно-рекомендаційний розділ містить взаємопов'язані

підрозділи, в яких надано конкретні науково обґрунтовані пропозиції, проекти інноваційного характеру щодо вдосконалення обліку, аудиту та оподаткування та підвищення ефективності діяльності підприємств, установ, організацій. У цьому розділі розкривають також зміст і результати власних наукових досліджень, подаються конкретні методики і моделі.

Обсяг III розділу – 35-45% роботи.

За результатами досліджень по кожному розділу наводяться стислі

«Висновки до розділу__».

У висновках кваліфікаційної роботи підбиваються підсумки проведеного дослідження, наводяться одержані наукові та практичні результати, рекомендації щодо їх науково-практичного використання.

Формулювання висновків повинно базуватися на матеріалах основної частини роботи відповідно до поставлених завдань. Для формулювання висновків та ґрунтовних пропозицій рекомендується апробація основних положень дослідження на наукових заходах.

Обсяг висновків, як правило, не повинен перевищувати 3-4 сторінки.

До списку використаних джерел слід включати джерела, на які у тексті є посилання, а також ті, які використано при викладі конкретних наукових положень. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та зарубіжної наукової, спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету.

У додатках наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, звіти, інструкції/положення/правила, результати соціологічних та маркетингових досліджень, громіздкі таблиці, рисунки тощо.

Рекомендований обсяг кваліфікаційної роботи – 100-110 сторінок. До цього обсягу не включають список використаних джерел та додатки. Допускається відхилення в межах $\pm 10\%$.

В анотації до кваліфікаційної роботи (Додаток Д), обсяг якої складає

до 800 знаків, зазначається прізвище та ініціали здобувача, назва кваліфікаційної роботи, основний зміст та результати дослідження. Ключові слова (слова специфічної термінології за темою, які найчастіше зустрічаються у кваліфікаційній роботі) наводяться у називному відмінку. Кількість ключових слів - 5-7. Анотація подається українською, російською та англійською мовами і розміщується на окремому аркуші разом з ключовими словами.

Послідовність скріплення (скріпкою) супровідних документів (їх не потрібно підшивати до роботи):

1. Подання голові ЕК.
2. Рецензія внутрішнього рецензента.
3. Рецензія зовнішнього рецензента.
4. Довідка про впровадження результатів досліджень в практику діяльності підприємства (у разі наявності) – Додаток Е.
5. Акт перевірки академічного тексту на наявність запозичень системою Unicheck.

2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Вимоги до оформлення основного тексту та використаних джерел.

Оформлення кваліфікаційної роботи має відповідати загальним вимогам до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура і правила оформлення».

Текст кваліфікаційної роботи набирають на комп'ютері через 1,5 міжрядкові інтервали (29-30 рядків на сторінці), друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм); шрифт текстового редактора - Word Times New Roman, розмір 14 мм. Поля: зліва – 25 мм, справа – 15 мм, зверху і знизу – 20 мм, абзац – полуторний. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту - однаковою.

Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки).

Зміст має відповідати плану роботи. На сторінці зі змістом навпроти кожної складової кваліфікаційної роботи проставляються номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу.

Якщо у роботі наводяться маловідомі скорочення, нові символи, позначення, то їх перелік надається перед вступом і вноситься до змісту як «Перелік умовних позначень».

Перелік умовних позначень надається у вигляді окремого списку, який розміщують перед змістом, після завдання. Перелік слід друкувати у дві колонки, у лівій за абеткою наводять скорочення, у правій - детальне розшифрування.

Нумерація. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, додатків, рисунків, таблиць подають арабськими цифрами без знака №.

Нумерація сторінок кваліфікаційної роботи має бути наскрізною (включаючи ілюстрації) і проставлятися у правому верхньому куті аркуша без крапки.

Першою сторінкою є титульний аркуш, який входить до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші, аркушах завдання та аркуші змісту номер сторінки не ставиться. Нумерація сторінок проставляється, починаючи зі «Вступу».

На титульному аркуші зазначають повну назву вищого навчального закладу, випускової кафедри; освітній рівень; тему роботи; дані про здобувача, наукового керівника та рецензентів, місто та рік подання кваліфікаційної роботи до захисту. Скорочення у назвах вищого навчального закладу та теми кваліфікаційної роботи не допускаються.

Текст основної частини кваліфікаційної роботи поділяють на розділи та підрозділи. Кожний розділ починають з нової сторінки.

Складові кваліфікаційної роботи «ВСТУП», «РОЗДІЛИ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» нумерують, «ТИТУЛ», «ЗАВДАННЯ», «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ДОДАТКИ» не нумеруються.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами. Через 1 інтервал друкують назву підрозділу, ще через 1 – текст підрозділу. Після тексту підрозділу – через 3 інтервали – назву наступного підрозділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу ставиться крапка. Наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу), за якою у тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Наприкінці заголовка крапки не ставлять.

Оформлення посилань на інформаційні джерела. Під час роботи з

різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. Посилання в тексті на джерела наводять у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга - номеру сторінки (наприклад, [32, с. 85]).

Наприкінці кваліфікаційної роботи наводиться список використаних джерел (Додаток Ж). До цього списку включаються публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, на які є посилання в роботі. Всі джерела вказуються мовою видання.

Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватися національних стандартів:

ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. [Чинний від 2015-06-22].

ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила.

ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила.

ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання.

Загальні положення та правила складання.

ДСТУ 3582:2013 Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила.

Бібліографічний опис документів здійснюється за:

Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання : ДСТУ ГОСТ 7.80:2007. – Режим доступу: <http://www.docme.ru/doc/85267/dstu-gost-7.80-2007-bibliografichnij-zapis.->

zagolovok.

Правила описування архівних документів : ДСТУ 4331:2004. – Режим доступу:http://library.nulau.edu.ua/POLN_TEXT/Zurnal/NO_BOOK/GOST/DSTU_4331_2004.pdf.

Слова і словосполучення скорочуються відповідно до:

Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила: ГОСТ 7.12–93. – Режим доступа: <http://www.gosthelp.ru/text/GOST71293SIBIDBibliografi.html>.

Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила : ДСТУ 3582:2013. – Режим доступу: http://archeos.org.ua/wp-content/uploads/2015/01/DSTU_3582_2013.pdf.

Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами : ДСТУ 7093:2009. – Режим доступу: <http://www.ifap.ru/library/gost/7112004.pdf>.

Опис джерел

Кожен запис про книгу чи статтю – це бібліографічний запис, що містить основні відомості:

- прізвище автора, його ініціали;
- назва твору (без лапок) та відомості про відповідальність;
- вихідні дані: місце видання, видавництво, рік видання;
- кількість сторінок.

Оформлення списку літератури:

Застосовується декілька способів угруповання матеріалу в списку літератури: алфавітний, систематичний, хронологічний, за главою роботи, в порядку цитування згадки літератури в тексті.

Найбільш часто у наукових роботах використовується *алфавітне групування* – тобто коли бібліографічні записи розташовуються за алфавітом авторів та заголовків робіт (якщо автора не вказано, або авторів більше трьох):

- розміщення бібліографічних записів при збігу першого слова назви – за алфавітом другого слова і т. д.;

- розміщення праць одного автора – за алфавітом першого слова назви окремих творів;
- розміщення праць авторів з однаковими прізвищами – за алфавітом ініціалів авторів;
- при збігу прізвищ та ініціалів авторів – за алфавітом праць;
- розміщення бібліографічних записів різними мовами:
 - спочатку за зведеним українсько-російським алфавітом чи мовами з кириличним алфавітом;
 - потім література іноземними мовами в порядку латинського алфавіту.

Систематичне розташування відомостей про документи застосовується для великих списків по комплексним темам. Документи розташовуються у відповідності з главами або розділами роботи. В середині розділу записи подаються в алфавітному або хронологічному порядку. Відомості про документи загального характеру (покажчики, довідники або матеріали, що відносяться до теми в цілому) для запобігання повторення доцільно виділити в окремий розділ.

Хронологічне розташування відомостей про документи застосовується в основному у дослідженнях історичного спрямування, присвячених розвитку науки, діяльності певної особи. Відомості розташовуються за *роками публікацій*, а у межах року – за алфавітом прізвищ авторів та назв книг.

Відомості про джерела нумеруються арабськими цифрами. Номер ставиться перед бібліографічним записом і відокремлюється від нього крапкою.

Зв'язок бібліографічного списку з текстом роботи здійснюється за номерами записів у списку літератури. Форма зв'язку записів з основним текстом – за номерами записів у списку. Такі номери розміщують у квадратних дужках. Цифри у них показують, під яким номером належить шукати у списку літератури потрібне джерело.

Бібліографічні списки містять описи використаних джерел і розміщуються в кінці роботи. Сторінки списку, як і інші сторінки тексту, нумеруються. Нумерація наскрізна, продовжує нумерацію сторінок тексту.

Використовується назва «Список літератури».

Методичні рекомендації із застосування ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 дивіться на сайті Книжкової палати України

Методичні рекомендації щодо складання бібліографічного опису документа (ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 "Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання").– Режим доступу: <http://www.ukrbook.net/zakony/metodrek.pdf>.

Приклади бібліографічних записів. – Режим доступу: http://www.ukrbook.net/zakony/prykl_bib_zap.pdf.

Оформлення допоміжних матеріалів (Додаток З). Допоміжними матеріалами є: ілюстрації (схеми, діаграми, графіки, креслення тощо), формули, таблиці, додатки.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації через крапку. Наприклад, Рис. 1.2. -другий рисунок першого розділу. Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією, відокремлених крапкою.

Ілюстрації слід наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більше формату А4, рекомендується розміщувати у додатках.

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті. При цьому по тексту слово «таблиця» пишуть скорочено, наприклад «... у табл. 2.1». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації скорочено пишуть слово «дивись», наприклад «див. табл. 3.2».

Таблиці нумерують арабськими цифрами наскрізною нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці

складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 - перша таблиця другого розділу.

Назву таблиці друкують жирним шрифтом малими літерами (крім першої великої") і розміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Формули нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою. Номер формули зазначають на рівні формули у круглих дужках у крайньому правовому положенні, наприклад: (2.1) (перша формула другого розділу). Посилання на формули надають порядковим номером формули в дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)». Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів формули наводять піднею в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Кожна формула відокремлюється від тексту одним вільним рядком.

Додатки оформлюються як продовження кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Кожний додаток друкується з нової сторінки.

З правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток » (але без знака №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток Б». Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад, Додаток А. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Текст кожного додатка, може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається «Продовження додатку...».

З метою полегшення ідентифікації кваліфікаційної роботи, на обкладинці підшитої роботи у правому верхньому куті розміщується спеціальна наліпка (Додаток К).

3. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Підготовка кваліфікаційної роботи до захисту та його організація.

Атестація випускників освітньої програми спеціальності 071 «Облік і оподаткування» передбачено проведення атестації з освітнім ступенем «Магістр» у вигляді публічного захисту кваліфікаційної роботи.

Атестацію на рівні магістра здійснює екзаменаційна комісія. Атестація здійснюється відкрито та публічно. До захисту кваліфікаційної роботи допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали всі вимоги навчального плану. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється за допомогою засобів об'єктивного контролю ступеня досягнення кінцевих цілей освітньо-професійної підготовки.

Кваліфікаційна робота має передбачати розв'язання складної задачі або проблеми в сфері обліку і оподаткування, що потребує здійснення досліджень та/або інновацій і характеризується комплексністю і невизначеністю умов, із застосуванням теорій та методів економічної науки, сучасних інформаційно-аналітичних технологій.

У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування. Кваліфікаційна робота оприлюднюється в офіційному репозиторію Луганського національного аграрного університету.

Кваліфікаційна робота подається керівникові для перевірки у строки, визначені у завданні на виконання кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота обов'язково повинна мати рецензії внутрішнього та зовнішнього рецензентів (Додаток Л). Рецензентами можуть бути: фахівці-практики, науковці, викладачі ВНЗ тощо.

Під час рецензування кваліфікаційної роботи рекомендується визначати:

- новизну постановки і розроблення задачі;
- використання наукових методів дослідження;
- обґрунтованість висновків і пропозицій;

- участь здобувача у проведених дослідженнях, теоретичній та аналітичній обробці отриманих результатів, формулюванні наукового положення/ідеї/методики;

- вміння здобувача чітко, грамотно й аргументовано викладати матеріал, правильно оформлювати його;

- недоліки щодо змістової частини роботи, оформлення.

Рецензія надається письмово і повинна містити загальний висновок щодо рекомендацій до захисту (рекомендовано або не рекомендовано) у екзаменаційній комісії.

Попередній захист кваліфікаційної роботи здобувач проходить, на випусковій кафедрі. Здобувачі, кваліфікаційні роботи яких на попередньому захисті були оцінені позитивно, робота пройшла перевірку на плагіат, допускаються до захисту на засіданні ЕК на підставі подання голові ЕК.

Подана до захисту кваліфікаційна робота повинна мати на титульній сторінці підписи здобувача, наукового керівника, рецензентів.

Захист кваліфікаційної роботи відбувається прилюдно на засіданні екзаменаційної комісії, склад якої затверджується у встановленому порядку. Здобувач готує для виступу доповідь та ілюстративний матеріал до неї (Додаток М). Під час прилюдного захисту здобувач доповідає і демонструє основні положення результатів дослідження, відповідає на запитання членів екзаменаційної комісії та інших присутніх на захисті фахівців.

Секретар комісії протоколює процедуру захисту.

Загальні критерії оцінювання кваліфікаційної роботи.

Автор кваліфікаційної роботи має продемонструвати вміння: логічно та аргументовано викладати матеріал; коректно використовувати статистичні, математичні та інші методи; проводити власні дослідження; володіння навичками узагальнення; формулювання висновків; працювати з інформаційними джерелами; ініціювати та обґрунтовувати інноваційні підходи та напрями вирішення задачі, що досліджується.

Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи є:

- чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного питання плану і теми роботи в цілому;
- науковість стилю викладання;
- відсутність орфографічних і синтаксичних помилок;
- правильне оформлення роботи відповідно до стандартів.

Кваліфікаційна робота, в якій розкрито тему, прореферовано необхідні літературні джерела, проаналізовано відповідні інформаційні та статистичні бази даних, проведено дослідження, сформульовано висновки без необхідного їх обґрунтування допускається до захисту, але не може бути оцінена вище ніж *«задовільно»*.

Робота, в якій зроблено власне оцінювання використаних літературних джерел, самостійно проаналізовано підібраний матеріал, звітні дані підприємства організації, на базі якого досліджувалася тема, проведено комплексні дослідження, зроблено висновки та сформульовано пропозиції, але вони не є достатньо аргументованими, може бути оцінена на *«добре»*.

Робота, в якій зроблено власне оцінювання різних літературних джерел, використано сучасні методи дослідження, побудовано формалізовану модель проблеми, проведено комплексні наукові дослідження, розрахунки і на їх основі - аргументовано висновки та обґрунтовано пропозиції, а результати наукового дослідження опубліковано у наукових виданнях та/або матеріалах наукових конференцій, може бути оцінена на *«відмінно»*.

Результати захисту дипломних робіт оцінюються з використанням Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) (за шкалою «А», «В», «С», «D», «E», «FX», «F»); національної системи («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»); за 100-баловою шкалою; комплексної системи оцінювання.

За результатами публічного захисту кваліфікаційної роботи на закритому засіданні ЕК більшістю голосів приймає рішення щодо оцінки захисту і роботи (враховуючи відгук керівника, зовнішнього рецензента, зміст доповіді, відповіді на запитання).

За результатами успішного захисту кваліфікаційної роботи ЕК приймає рішення щодо присвоєння кваліфікації магістра з відповідної спеціальності і про видачу випускнику диплома державного зразка.

4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕВІРКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА АНТИПЛАГІАТ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ СИСТЕМИ UNICHEK

1. Первинна перевірка академічних текстів здійснюється на факультеті (ННІ) представником Комісії з питань академічної доброчесності ЛНАУ (далі – Відповідальний за перевірку) за допомогою Системи Unichek. Мета цієї перевірки – визначити процентну кількість запозичень в тексті, про що видається акт встановленого зразка.

2. Вимоги до електронного варіанту академічних текстів:

- перевірка текстів на кількість запозичень проводиться для електронних варіантів, представлених у форматі: .pdf (текст обов'язково повинен бути розпізнаний);

- робота вводить одним файлом, починаючи з анотації без списку використаних джерел та додатків.

3. Перевірка кваліфікаційних робіт:

3.1. Мінімум за 15 робочих днів до початку підсумкової атестації здобувач вищої освіти або його керівник передає Відповідальному за перевірку електронний варіант кваліфікаційної роботи згідно з вимогами п. 2.

3.2. Продовж 3 робочих днів Відповідальний за перевірку оцінює роботу на наявність запозичень, за необхідністю повертає роботу на доопрацювання, після чого надає автору роботи Акт перевірки на наявність текстових збігів встановленого зразка.

У випадку неприйняттого рівня оригінальності тексту, Відповідальний за перевірку інформує про цей факт керівника кваліфікаційної роботи.

3.3. Акт перевірки на наявність текстових збігів здобувач вищої освіти разом із кваліфікаційною роботою передає до випускної кафедри, де робиться остаточний висновок про наявність або відсутність у роботі плагіату.

Завідувач випускної кафедри має право затребувати у Відповідального

за перевірку повний звіт перевірки роботи Системою Unicheck в електронному вигляді.

3.4. Виявлення в кваліфікаційній роботі плагиату є підставою недопущення здобувача вищої освіти до підсумкової атестації.

4. Перевірка інших академічних текстів:

4.1. Автор академічного тексту передає його Відповідальному за перевірку на факультеті (ННІ) в електронному вигляді згідно з вимогами п. 2.

4.2. Відповідальний за перевірку впродовж 3 робочих днів оцінює роботу на наявність запозичень, за необхідністю повертає роботу на доопрацювання, після чого надає автору тексту Акт перевірки на наявність текстових збігів, що формується Системою Unicheck.

4.3. На підставі отриманого Акту перевірки остаточний висновок про наявність плагиату робить Вчена рада факультету (ННІ).

Голова Вченої ради факультету має право затребувати у Відповідального за перевірку повний звіт перевірки роботи Системою Unicheck в електронному вигляді.

4.4. Роботи, що мають плагиат не можуть бути в подальшому оприлюднені або використані в будь який спосіб.

5. У випадку незгоди з висновками щодо виявлення факту академічного плагиату в академічних текстах, відповідно до Положення про Комісію з питань академічної доброчесності ЛНАУ (далі – Комісія) автор має право подати заяву на ім'я її голови секретарю Комісії з питань академічної доброчесності ЛНАУ. У заяві обов'язково зазначаються особисті дані заявника (П.І.Б., контактні дані: адреса, телефон, місце роботи, посада, курс, група, особистий підпис).

6. За необхідністю Комісія залучає експертів і в тижневий строк розглядає порушення, після чого робить мотивований висновок.

7. На засідання Комісії запрошується заявник. Якщо він не з'явився на засідання, розгляд справи відбувається за його відсутності.

5. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1–2003, IDT). – На заміну ГОСТ 7.1–84, ГОСТ 7.16–79, ГОСТ 7.18–79, ГОСТ 7.34–81, ГОСТ 7.40–82 ; чинний з 2008–04–01.– Київ : Держспоживстандарт України, 2007. – III, III, 47 с., включ. обкл. – (Національний стандарт України) (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи).
2. ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 (ГОСТ 7.80–2000, IDT). Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання. – Вперше ; введ. в дію від 2008–04–01. – Київ : Держспоживстандарт України, 2009. – III, III, 7 с. – (Національний стандарт України) (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи).
3. ДСТУ 3582–2013. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила. – На заміну ДСТУ 3582–2013 ; введ. в дію від 2014–01–01. – Київ : Держкомстандарт України, 2014. – 15 с. – (Національний стандарт України).
4. ДСТУ 4331:2004 (ISAD(G):1999, NEQ). Правила описування архівних документів. – Чинний від 2005–07–01. – Київ : Держспоживстандарт України, 2005. – VI, 16 с. – (Національний стандарт України).
5. ДСТУ 6095:2009 (ГОСТ 7.88–2003, MOD) Правила скорочення заголовків і слів у заголовках публікацій. – Чинний від 2009–07–01. – Київ : Держспоживстандарт України, 2009. – 10 с. – (Національний стандарт України).
6. ДСТУ 7093:2009 (ГОСТ 7.11–2004, MOD; ISO 832:1994, MOD) Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами. – На заміну ГОСТ 7.11– 78 ; введ. в дію від 2010–04–01. – Київ : Держспоживстандарт України, 2009. – VI, 82 с. – (Межгосударственный стандарт)(Національний стандарт України).

7. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. [Чинний від 2016-07-01]. Вид. офіц. Київ, 2016. 16 с.

8. ДСТУ 7152:2010. Інформація та документація. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-10-01]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с.

9. Андрійчук В.Г. Основи наукових досліджень в агробізнесі: навч. посібник / В.Г. Андрійчук. – Київ : КНЕУ, 2018. – 491с.

10. Антоненко І. П. Каталогізація електронних ресурсів: наук.-метод. посібник / І. П. Антоненко, О. В. Баркова ; [наук. ред. О. В. Воскобойнікова-Гузєва] ; Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського НАН України. – Київ : НБУВ, 2007. – 116 с.

11. Важинський С.Е., Щербак Т І. Методика та організація наукових досліджень: навч. посіб. / С. Е. Важинський, Т І. Щербак. – Суми: СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2016. – 260 с.

12. Гуторов О.І. Методологія та організація наукових досліджень: навч. посібник / О.І. Гуторов; Харк. нац. аграр. ун-т ім. В.В. Докучаєва – Х.: ХНАУ, 2017. – 272 с.

13. Данильян О. Г., Дзьобань О. П. Організація та методологія наукових досліджень: навч. посіб. Харків: Право, 2017. - 448 с.

14. Зацерковний В. І. Методологія наукових досліджень: навч. посіб. / В. І. Зацерковний, І. В. Тішаєв, В. К. Демидов. – Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2017. – 236 с.

15. Каламбет С.В. Методолія наукових досліджень: навч. посіб. / С.В. Каламбет, С.І. Іванов, Ю.В. Півняк Ю.В. – Дн-вськ: Вид-во Маковецький, 2015. – 191 с.

16. Методичні рекомендації щодо підготовки та редагування бібліографічних посібників у виданнях / [уклад.: П. М. Сенько, О. М. Устіннікова] ; Держ. наук. установа "Кн. палата України ім. Івана Федорова". – Вид. 5-те, без змін. – Київ : Кн. палата України, 2013. – 67 с.

17. Методичні рекомендації щодо складання бібліографічного запису на книги та брошури в картках для каталогів і картотек / Держ. наук. установа "Кн. палата України ім. Івана Федорова" ; [уклад.: Л. В. Вербицька, О. М. Устіннікова]. – 2-ге вид., перероб. і допов. – Київ : Кн. палата України, 2012. – 48 с.

18. Методичні рекомендації щодо складання бібліографічного запису на автореферати дисертацій / [уклад. О. М. Устіннікова] ; Держ. наук. установа "Кн. палата України ім. Івана Федорова". – Київ : Кн. палата України, 2012. – 19 с. : табл.

Форма заяви на затвердження теми роботи (письмово)

В. о ректора Луганського НАУ
Подольському Р. Ю.
здобувача _____ курсу
зі спеціальності:

(П.І.Б.)

З А Я В А

Прошу дозволити мені виконувати кваліфікаційну роботу на

кафедрі _____
(назва кафедри)

на тему: « _____ ».
_____ (назва теми роботи)

« ____ » _____ 20 ____ р.

(підпис студента)

Науковий керівник

(підпис)

(П.І.Б.)

Завідувач кафедрою

(підпис)

(П.І.Б.)

В. о. декана економічного факультету _____
(підпис)

(П.І.Б.)

ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ОБЛІКУ, ФІНАНСІВ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття освітнього ступеня магістр
спеціальності 071 Облік і оподаткування

на тему: «Вдосконалення організації обліку і аудиту реалізації
продукції рослинництва»

Здобувач вищої освіти групи

_____ Іванова І.В.

Керівник _____ Петров В.І.

Старобільськ, 2020

Луганський національний аграрний університет

Інститут, факультет Економічний
Кафедра обліку, фінансів та інформаційних технологій
Освітній рівень магістр
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри _____ ПІБ
«__» _____ 20__ року

ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧУ ВИЩОЇ ОСВІТИ

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

керівник роботи _____

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

затверджено наказом ЛНАУ від «__» _____ 20__ року № _____

2. Строк подання здобувачем роботи «__» _____ 20__ року

3. Вихідні дані до роботи _____

4. Зміст кваліфікаційної роботи (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

7. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

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

Здобувач вищої освіти _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи
ЗМІСТ

ВСТУП	6
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ, АУДИТУ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОДУКЦІЇ РОСЛИННИЦТВА	9
1.1. Економічний зміст реалізації продукції рослинництва	9
1.2. Особливості формування фінансових результатів діяльності підприємств в системі бухгалтерського обліку	24
1.3. Методологічні основи обліку, аудиту реалізації продукції рослинництва	29
Висновки до розділу 1	41
РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОДУКЦІЇ РОСЛИННИЦТВА	42
2.1. Фінансово-економічний аналіз підприємств	42
2.2. Організація обліку та аудиту на підприємстві	52
2.3. Економічний аналіз реалізації продукції рослинництва	65
Висновки до розділу 2	68
РОЗДІЛ 3. ВДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОДУКЦІЇ РОСЛИННИЦТВА	69
3.1. Вдосконалення методики відображення інформації про результати діяльності підприємства у фінансовій звітності	69
3.2. Вдосконалення методики аудиту реалізації продукції рослинництва	74
3.3. Шляхи підвищення ефективності реалізації продукції рослинництва на підприємстві	80
Висновки до розділу 3	84
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	

АНОТАЦІЯ**Іванова І.В. Вдосконалення організації обліку і аудиту реалізації продукції рослинництва**

У роботі розглянуто питання вдосконалення обліку, аудит реалізації продукції рослинництва сільськогосподарського підприємства за умов впливу ринкових чинників: досліджено особливості процесу реалізації продукції рослинництва, розглянуто фактори, які впливають на розмір прибутку підприємства. Застосовано методіку трьохфакторного аналізу прибутку підприємства. Запропоновано вдосконалити первинний облік реалізації продукції рослинництва, запропоновано застосування розробленої облікової політики та автоматизації бухгалтерського обліку на підприємстві.

Ключові слова: реалізація продукції, облікова політика, сільськогосподарські підприємства, аудит.

АННОТАЦИЯ**Иванова И.В. Усовершенствование организации учета и аудита реализации продукции растениеводства**

В работе рассмотрен вопрос усовершенствования учета, аудит реализации продукции растениеводства сельскохозяйственного предприятия при условиях влияния рыночных факторов: исследованы особенности процесса реализации продукции растениеводства, рассмотрены факторы, которые влияют на размер прибыли предприятия. Применена методика трехфакторного анализа прибыли предприятия. Предложено усовершенствовать первичный учет реализации продукции растениеводства, предложено применение разработанной учетной политики и автоматизации бухгалтерского учета на предприятии.

Ключевые слова: реализация продукции, учетная политика, сельскохозяйственные предприятия, аудит.

ANNOTATION**Ivanova I. V. Improving the organization of accounting and audit of crop production**

The paper considers the issue of improving accounting, auditing of the sale of crop products of an agricultural enterprise under the influence of market factors: the features of the process of selling crop products are investigated, factors that affect the size of the company's profit are examined. The methodology of a three-factor analysis of enterprise profits is applied. It is proposed to improve the primary accounting for the sale of crop production, the application of the developed accounting policy and automation of accounting at the enterprise is proposed.

Key words: product sales, accounting policies, agricultural enterprises, audit

**ДОВІДКА
ПРО ВПРОВАДЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ДОСЛІДЖЕНЬ В ПРАКТИКУ
ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

У кваліфікаційній роботі здобувача вищої освіти

_____ (П.І.Б.)

Зі спеціальності _____

За освітнім рівнем «магістр»

На тему _____

запропоновано ряд заходів _____

Практичну цінність має:

1. _____

2. _____

3. _____

Проведений здобувачем аналіз та розроблені на його базі пропозиції
впроваджені в практику діяльності _____

_____ (назва місця впровадження, термін впровадження)

Керівник організації
(підприємства)

_____ (підпис, печатка)

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові)

**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ
згідно з вимогами державних стандартів**

Книги

Однотомне видання

У випадках, коли документ має одного, двох, трьох авторів – у заголовку вказується прізвище тільки першого автора. За косою рисою в зоні назви та відомостей про відповідальність вказуються прізвища авторів з ініціалами (обов'язково повторюється прізвище першого автора, зазначеного у заголовку бібліографічного опису).

Один автор

Бобровник С. В. Компромiс i конфлiкт у правi: антрополого-комунiкативний пiдхiд до аналізу : монографiя / С. В. Бобровник ; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. – Київ : Юрид. думка, 2011. – 383 с.

Рубаник В. Е. Государство, право и суд в Киевской Руси : историко-юридический очерк / В. Е. Рубаник. – Москва : Юрлитинформ, 2013. – 349 с. – (Теория и история государства и права).

Кус А. Основы маркетинга / Альфред Кус ; пер. с нем. под науч. ред.: А. Ф. Павленко, В. П. Пилипчука. – Київ : КНЕУ, 1998. – 272 с.

Bashnyanyn G. I. Metrological economic systems: introduction into the general theory and methodology of formation of economic parameters / G. I. Bashnyanyn ; [ed. L. Kuryenko]. – Lviv : Publ. house of Lviv Commercial Acad., 2012. – 1149, [3] p.

Два автори

Корнійчук Л. Я. Футурологія і прогностичні ідеї фізичної економії / Л. Я. Корнійчук, В. О. Шевчук ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". – Київ : КНЕУ, 2012. – 70 с.

Базилевич В. Д. Економіст Іван Васильович Вернадський / В. Д. Базилевич, В. А. Короткий.

– Київ : Знання, 2012. – 59 с. – (Бібліотечка товариства «Знання». Серія «Економічна»).

Три автори

Павленко А. Ф. Маркетингові комунікації: сучасна теорія і практика : монографія / А. Ф. Павленко, А. В. Войчак, Т. О. Примак ; Київ. нац. екон. ун-т. – Київ : КНЕУ, 2005. – 404 с.

Маслак В. О. Ринкова інфраструктура та її вплив на економічне зростання виробництва: теоретичні та прикладні засади : монографія / Маслак Вадим Олександрович, Маслак Олександр Олександрович, Жежуха Володимир Йосипович ; НАН України, Ін-т регіон. дослідж. – Львів : Ін-т регіон. дослідж., 2010. – 202 с.

Чотири і більше авторів

Економіка праці та соціально-трудова відносини : підручник / [А. М. Колот, О. А. Грішнова, О. О. Герасименко, Г. Т. Завіновська та ін.] ; за наук. ред. А. М. Колота ; М-во освіти і науки України, ДВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана». – Київ : КНЕУ, 2009. – 711 с.

Орієнтири відродження гірничо-металургійного виробництва України : монографія / О. С. Поважний, Ф. Ю. Поклонський, М. О. Ільшов, В. М. Ращупкіна ; Донец. держ. ун-т упр. – Донецьк : Донбас, 2012. – 457 с.

Управління рекреаційними територіями : монографія / [О. М. Гаркуша, В. В. Горлачук, І. М. Песчанська, В. Г. В'юн] ; Акад. екон. наук України, Чорномор. держ. ун-т ім. Петра Могили.

– Миколаїв : Іліон, 2010. – 235 с.

Книги під назвою

Економічна теорія : підручник / за ред. В. М. Тарасевича. – Київ : Центр навчальної літератури, 2006. – 779 с.

Регуляторна політика та дозвільна система в бізнесі : довід. підприємця / [упоряд. В. Веремчук та ін. ; наук. ред. О. Савчук та ін.] ; Ін-т аналізу держ. та регіон. політики, Волин. облдержадмін., Голов. упр. економіки Волин. обл. держадмін. – Луцьк : Гадяк Ж. В. : ІАДП, 2012. – 160 с.

Сторічний поступ. 1906-2006 / Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана ; [голов. ред. А. Ф. Павленко]. – Київ : КНЕУ, 2006. – 273 с.

Збірники наукових праць

Формування ринкової економіки : зб. наук. праць / М-во освіти і науки України, ДВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана» ; [відп. ред. О. О. Беляєв]. – Київ : КНЕУ, 2010. – Вип. 23. – 620 с.

Конвергенція економік України та Європейського Союзу: проблеми і перспективи : зб. наук. праць / Нац. ун-т "Києво-Могилянська академія", Каф. екон. теорії, Центр ім. Жана Моне з європейських студій при НаУКМА ; [редкол.: Ю. М. Бажал та ін.]. – Київ : Пульсари, 2012. – 164 с.

Матеріали конференцій, з'їздів

Інформаційні технології у змісті освіти та практичній діяльності фахівців з обліку і аудиту: проблеми методології та організації : тези доп. наук.-практ. конф., 18 лютого 2010 р. / М-во освіти і науки України, ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". – Київ : КНЕУ, 2010. – 305 с.

Соціально-економічний розвиток України на початку ХХІ століття : зб. доп. 76 наук. конф. студ. КНЕУ, 22-23 квітня 2009 р. / М-во освіти і науки України, ДВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана» ; [відп. за вип.: М. І. Мирун, О. А. Петухова]. – Київ : КНЕУ, 2009. – 390 с.

Законодавчі та нормативні документи

Конституція України = Конституция Украины : [зі змін. та допов., внесеними Законом України від 1 лют. 2011 р. № 2952-VI]. – Харків : Фактор, 2011. – 118 с. – (Серія «Бібліотека законодавства»).

Закон України «Про вибори народних депутатів України» : за станом на 27 січ. 2012 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – Київ : Парлам. вид-во, 2012. – 189 с.

Житловий кодекс України : станом на 1 верес. 2011 р. : (відповідає офіц. текстові). – Харків

: Одиссей, 2011. – 71 с. – (Серія «Закони України»).

Податковий кодекс України : прийнятий Верховною Радою України 2 груд. 2010 р. № 2755- VI : текст із змін. станом на 1 січ. 2012 р. / М-во юстиції України. – Офіц. вид. – Київ : Укрправінформ, 2012. – 455 с.

Про затвердження Статуту публічного акціонерного товариства «Державний земельний банк» : Постанова Кабінету Міністрів України від 25 лип. 2012 р. № 934 // Урядовий кур'єр. – 2012. – 31 жовт. – С. 13–15. – Дод.: Статут публічного акціонерного товариства «Державний земельний банк».

Довідкові видання Енциклопедії

Юридична енциклопедія : [в 6 т.] / НАН України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького ; редкол.: Шемшученко Ю. С. (голова) [та ін.]. – Київ : Юрид. думка, 2002. – Т.4. – 768 с.

Енциклопедія історії України / НАН України, Ін-т історії України ; редкол.: В. А. Смолій (голова) та ін. – Київ : Наук. думка, 2005. – Т. 1. – 688 с.

Словники

Загородній А. Г. Фінансово-економічний словник : [близько 8000 понять і термінів] / А. Г. Загородній, Г. Л. Вознюк. – Київ : Знання, 2007. – 1072 с.

Словник банківських термінів. Банківська справа : термінологічний словник / Анатолій Загородній, Оксана Сліпущко, Геннадій Вознюк, Тамара Смовженко. – Київ : Аконт, 2000. – 606 с. – (Нові словники).

Kraus K. Dictionary of economic terms / Kateryna Kraus, Natalia Kraus. – Poltava: Skytek, 2013. – 83 p.

Бібліографічні покажчики

Економічний олімп : лауреати Нобелівської премії з економіки 1969 – 2009 рр. : бібліогр. покажчик / ДВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана» ; уклад. Т. О. Коноваленко, Р. О. Вайтешонок, І. Ю. Бойко ; [наук. ред. Т. В. Куриленко]. – Київ : КНЕУ, 2010. – 219 с.

Нормативно-технічна документація*Стандарти*

ДСТУ ГОСТ 12.0.230:2008. Система управління охороною праці. Загальні вимоги (ГОСТ 12.0.230-2007, IDT). – Чинний від 2008-10-01. – Київ : Держстандарт України, 2008. – [22] с. – (Система стандартів безпеки праці).

Неопубліковані документи**Звіт про науково-дослідну роботу**

Розвиток наукового співробітництва НАН України з провідними зарубіжними науковим центрами та організаціями / НАН України, Центр досліджень наук.-техн. потенціалу і історії науки ім. Г. М. Дуброва ; керівник Онищенко Олександр Семенович, Маліцький Борис Антонович ; викон. : Маліцький Б. А., Онищенко О. С., Попик В. І. [та ін.]. – Київ, 2008. – 178 с. – ДР 0108U004050. – Інв. № XXXXXXXX.

Дисертації

Парасій-Вергуненко І. М. Стратегічний аналіз в банках: методологія і практика : дис. д-ра екон. наук : 08.00.09 / Ірина Михайлівна Парасій-Вергуненко ; ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". – Київ, 2009. – 536 с.

Равікович І. Є. Маркетингова діяльність торговельно-посередницьких підприємств та оцінка її ефективності : дис. ... канд. екон. наук : 08.00.04 / Ілля Євгенійович Равікович ; [наук. керівник В. П. Пилипчук] ; ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". – Київ, 2010. – 181 с.

Автореферати дисертацій

Шикова Л. В. Формування ефективного механізму корпоративного управління на металургійних підприємствах : автореф. Дис. канд. екон. наук : 08.00.04 / Лілія Валеріївна Шикова ; [наук. керівник О. М. Анісімова] ; ДВНЗ "Приазов. держ. техн. ун-т". – Маріуполь, 2013. – 20 с.

Усенко О. В. Державно-правове регулювання відносин у сфері охорони культурної спадщини : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07 / Олена Володимирівна Усенко ; [наук. керівник Р. А. Калюжний] ; Нац. акад. внутрішніх справ. – Київ, 2011. – 20 с.

Депоновані наукові праці

Кругла М. М. Особливості організації та обліку послуг з підготовки працівників автомобільних професій / М. М. Кругла ; Київ. нац. екон. ун-т. – Київ, 2002. – 5 с. – Деп. у ДНТБ України 23.09.02, №125-Ук2002. – Укр. – Бібліогр.: 7 назв.

Ільч Л. М. Формування і реалізація трудового потенціалу України в умовах демографічної кризи / Л. М. Ільч ; Держ. акад. статистики, обліку та аудиту Держкомстату України. – Київ, 2005. – 271 с. – Деп. у ДНТБ України 11.07.05, №43-Ук2005. – Укр. – Бібліогр.: 154 назв.

Архівні документи

Київський торговельно-промисловий інститут // Державний архів м. Києва, ф. 153, оп. 8, од. зб. 129, арк. 145.

Докладная записка комиссии по организации кабинета товароведения; список книг и журналов, выделенных из фундаментальной библиотеки для кабинетов // Держархів м. Києва, ф. 153, оп. 8, спр. 164, арк. 3–5 зв.

Багатотомне видання Документ в цілому

Юм Д. Сочинения : в 2 т. / Давид Юм ; пер. с англ. С. И. Церетели и др. ; вступ. ст. А. Ф. Грязнова. – 2-е изд., доп. и испр. – Москва : Мысль, 1996. – Т. 1. – 733 с. ; Т. 2. – 799 с.

Окремий том

Alma mater. Університет св. Володимира напередодні та в добу Української революції. 1917-1920 : матеріали, документи, спогади : у 3 кн. / [уклад. В. А. Короткий]. – Київ : Прайм, 2000. – Кн. 1 : Університет св. Володимира між двома революціями. – 702 с. – (Київський університет у документах, матеріалах та спогадах сучасників : засн. у 1994 році).

Тисяча років української суспільно-політичної думки : у 9 т. Т. 5, кн. 1 / ред. Т. Гунчак [таін.]. – Київ : Дніпро, 2001. – 512 с.

Електронні ресурси Локальний ресурс

Економічні праці викладачів КНЕУ (перша третина ХХ ст.) [Електронний ресурс] : хрестоматія / М-во освіти і науки, молоді та спорту України, ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана" ; упоряд. С. Н. Антонюк. – Електрон. текст. дані. – Київ : КНЕУ, 2013. – 511 с.

Руденко Ю. М. Фінансові системи зарубіжних країн [Електронний ресурс] : практикум / Ю. М. Руденко, В. В. Токар ; М-во освіти і науки України, ДВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана». – Електрон. текст. дані. – Київ : КНЕУ, 2013. – 224 с. – Назва з титул. екрану.

Гуцаленко Л. В. Державний фінансовий контроль [Електронний ресурс] : навч. посібник / Л. В. Гуцаленко, В. А. Дерій, М. М. Коцупатрий. – Електр. текст. дані. – Київ : Центр учбової літератури, 2009. – 1 ел. опт. диск (CD-ROM). – (Електронні видання). – Систем. вимоги: Процесор Pentium-класа ; ОС Windows 95/98/2000/NT ; дисковод CD-ROM ; Acrobat Reader9 UKR.

Віддалений ресурс

Електронний архів (інституційний репозитарій) КНЕУ [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://lib.kneu.edu.ua/ua/elektr_res/irkneu/. – Назва з екрану.

Статистичний щорічник за 2010 рік [Електронний ресурс] / Держ. служба статистики України. – Київ : Август Трейд, 2011. – Режим доступу : http://library.oseu.edu.ua/docs/StatSchorichnyk_Ukrainy_2010.pdf. – Назва з екрану.

Складові частини документів

На складову частину документа складається аналітичний опис. До складових частин документів належать: самостійний твір (стаття або інший матеріал) або частина твору (глава, розділ, параграф тощо), яка має самостійний заголовок. Для більш чіткого розмежування відомостей про складову частину документа і відомості про документ, де вона уміщена, існує знак приписної пунктуації – дві косі риси з інтервалом в один друкарський знак до і після знаку.

Стаття з книги

Базилевич В. Д. Бунге Микола Християнович / В. Д. Базилевич // Фінанси. Бюджет. Податки : національна та міжнародна термінологія : у 3 т. / Ін-т світ. економіки і міжнар. відносин НАН України, Держ. навч.-наук. установа «Акад. фін. упр.» ; за ред. Т. І. Єфименко. – Київ, 2010. – Т. 1. – С. 89–97.

Джонсон О. Дэвид Юм / Оливер Джонсон // Великие мыслители Запада : Главные идеи и сочинения более 100 выдающихся западных философов, естествоиспытателей и обществоведов, психологов, духовных писателей и богословов / под ред. Я. Мак-Грилла ; пер. с англ. В. Федорина. – Москва : КРОН-ПРЕСС, 1999. – С. 380–386. – (Академия).

Статті з енциклопедії чи словника

Багалея Дмитрий Иванович // Большая энциклопедия : в 62 т. / гл. ред. С. А. Кондратов. – Москва : ТЕРРА, 2006. – Т. 4. – С. 396.

Вирський Д. С. Банки / Д. С. Вирський, В. О. Крот // Енциклопедія історії України / НАН України, Ін-т історії України ; редкол.: В. А. Смолій (голова) [та ін.]. – Київ : Наук. думка, 2005. – Т. 1. – С. 178–179.

Стаття з періодичного, продовжуваного видання

Грига В. Ю. Особливості інноваційного розвитку країн СНД / В. Ю. Грига // Проблеми науки. – 2012. – № 7. – С. 15–12.

Коваленко Т. О. Специфіка наукової комунікації в українському і польському формалізмі / Коваленко Т. О. // Актуальні проблеми слов'янської філології. Серія: Лінгвістика і літературознавство. – 2012. – Вип. 26, ч. 3. – С. 352–360.

Мартинюк І. В. Сучасні вимоги "перезавантаження" освітнього змісту підготовки економістів / І. В. Мартинюк, О. С. Радчук // Економіст / Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана. – 2013. – Квітень–травень (№ 8–10). – С. 6.

Семенов Г. А. Класифікація центрів фінансової відповідальності на підприємстві / Семенов Г. А. // Держава та регіони. Серія: Економіка та підприємництво. – 2006. – № 5. – С. 276–278.

Kachaner N. What you can learn from family business / Nicolas Kachaner, George Stalk, Alain Bloch // Harvard Business Review. – 2012. – № 11. – P. 103–106.

Розділ, глава книги

Кондратюк К. Дослідження історії України першої половини ХХ століття / Костянтин Кондратюк, Олексій Сухий // Сучасна національна історіографія новітньої історії України (1914–2009 рр.) : навч. посібник / Костянтин Кондратюк, Олексій Сухий. – Львів, 2010. – Розд. 1. – С. 5–117.

Малый А. Введение в законодательство Европейского сообщества / А. Малый // Институты Европейского союза : учеб. пособие / А. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7–26.

Рецензії

Спирова Э. Этапы развития экономической теории / Эльвира Спирова // Вестник аналитики. – 2012. – № 2. – С. 154–157. – Рец. на кн.: Шумпетер Й. А. Десять великих экономистов от Маркса до Кейнса : [пер. с англ.] / Йозеф Шумпетер. – Москва : Изд-во Института Гайдара, 2011. – 413 с.

Зразок оформлення допоміжних матеріалів

Таблиця 2.1

Співставлення аграрних підприємств відповідно до різних методик оцінки рівня конкурентоздатності у 20__ році

Досліджувані підприємства	Ранги підприємств згідно теорії конкурентних переваг, що відображають:					Ранги підприємств згідно теорії ефективної конкуренції
	частку ринку за кількістю реалізованої продукції				частку ринку за загальною вартістю реалізованої продукції	
	молока	зернових	м'яса	соняшнику		
Відокремлений підрозділ «Східний регіон» ПрАТ «Агротон»	4	1	1	1	1	1
СФГ «Каштан» Сватівського району	2	3	3	2	2	2

Таблиця 2.2

**Структура основних виробничих фондів ТОВ «Сватівський м'ясокомбінат»
(за первісною вартістю)**

Показники	Значення показників, тис.грн.			Структура, %			Темп приросту 01.01.__р. від 01.01.__р., %
	на 01.01.__р.	на 01.01.__р.	на 01.01.__р.	на 01.01.__р.	на 01.01.__р.	на 01.01.__р.	
Будинки, споруди та передавальні пристрої	24082	25893	45211	51,8	63,7	69,1	74,6
Всього пасивних засобів	24082	25893	45211	51,8	63,7	69,1	74,6
Машини та обладнання	17334	8561	11759	37,3	21,1	18,0	37,4
Транспортні засоби	1683	2652	4254	3,6	6,5	6,5	60,4
Інструменти, прилади, інвентар	2903	2789	2938	6,2	6,9	4,5	5,3
Малоцінні необоротні матеріальні активи	494	783	1311	1,1	1,8	2,0	67,4
Всього активних засобів	22414	14785	20262	48,2	36,3	30,9	37,0
Всього основних засобів	46496	40678	65473	100,0	100,0	100,0	61,0
Припадає активних засобів на 1 грн. пасивних, грн.	0,93	0,57	0,45	-	-	-	-21,1

Зразок оформлення рисунків

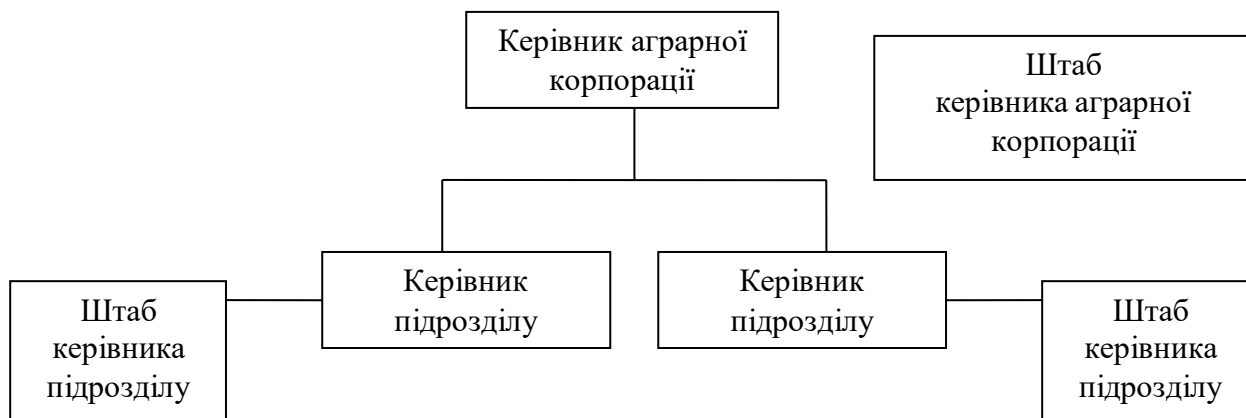


Рис. 1.1. Типова лінійно-штабна структура управління аграрною корпорацією

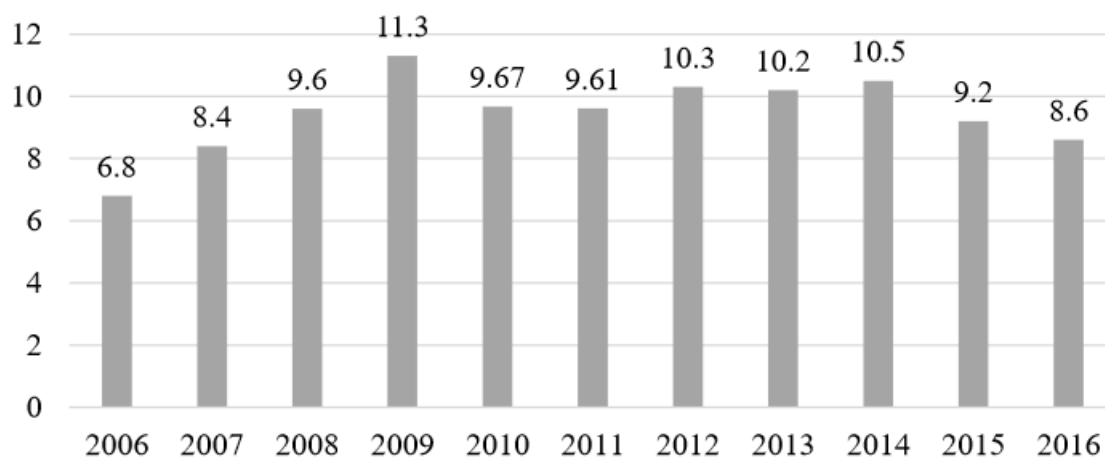


Рис. 1.2. Динаміка обсягів продажу , млн дол.

Зразок оформлення кутка обкладинки кваліфікаційної роботи

Іванова Інна Василівна
«Вдосконалення організації
обліку і аудиту реалізації продукції рослинництва »
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
Освітній рівень «магістр»

Зразок рецензії на роботу (заповнити бланк)

РЕЦЕНЗІЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

Здобувача(ки) _____
із спеціальності _____
за освітнім рівнем «магістр»

Тема роботи _____

1. Новизна постановки і розроблення задачі _____

2. Використання наукових методів дослідження _____

3. Обґрунтованість висновків і пропозицій _____

4. Участь здобувача у проведених дослідженнях, теоретичній та аналітичній обробці отриманих результатів, формулюванні наукового положення /ідеї/методики _____

5. Вміння здобувача чітко, грамотно й аргументовано викладати матеріал, правильно оформлювати його _____

6. Недоліки щодо змістової частини роботи, оформлення _____

7. Загальний висновок щодо рекомендацій до захисту у ДЕК _____

Рецензент _____

(підпис)

_____ (вчене звання, посада, ПІБ)

«___» _____ 20__ р.

Зразок оформлення титульної сторінки ілюстративного матеріалу

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра _____

Ілюстративні матеріали до кваліфікаційної роботи
на тему: «Вдосконалення організації обліку і аудиту реалізації продукції
рослинництва»
здобувача економічного факультету
зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
за освітнім рівнем «магістр»

Здобувач вищої освіти _____ Іванова І.В.
Науковий керівник _____ доцент Петров В.В.

Старобільськ – 20 ____