МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Методичні рекомендації до написання та оформлення дипломних робіт

для студентів спеціальності "Облік і аудит" усіх форм навчання

Харків. Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014

Затверджено на засіданні кафедри економіки і оцінки майна підприємств.
Протокол № 2 від 24.09.2013 р.

Укладачі: Сердюков К. Г.
Єфремова Л. В.
Горобинська М. В.

М54 Методичні рекомендації до написання та оформлення дипломних робіт для студентів спеціальності "Облік і аудит" усіх форм навчання / укл. К. Г. Сердюков, Л. В. Єфремова, М. В. Горобинська. – Х. : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. – 64 с. (Укр. мов.)

Подано методичні рекомендації до написання та оформлення дипломних робіт, які містять вимоги до виконання дипломних робіт, зокрема їх тематики і структури, написання окремих розділів. Значну увагу приділено оформленню дипломних робіт та організації їх захисту.

Рекомендовано для студентів факультету обліку і аудиту напряму підготовки 6.030509 та спеціальності 8.03050901.

Вступ

Магістр − це освітньо-кваліфікаційний рівень фахівця, який на основі кваліфікації бакалавра або спеціаліста здобув поглиблені знання інноваційного характеру та спеціальні вміння, має певний досвід їх застосування та продукування нових знань для вирішення проблемних професійних завдань у певній галузі. Магістр повинен мати фундаментальну наукову базу, володіти методологією наукової творчості, сучасними інформаційними технологіями, методами отримання, обробки, зберігання й використання наукової інформації, бути спроможним до творчої науково-дослідної та науково-педагогічної діяльності.

Своєрідним підсумком підготовки магістра є магістерська кваліфікаційна робота, яка має узагальнюючий характер і є самостійним науковим дослідженням студента, у розробці якого зацікавлені установи, організації чи підприємства, при цьому студент впорядковує за власним розсудом накопичені наукові факти та доводить їх наукову цінність або практичну значимість.

Магістерська дипломна робота (МДР) – кваліфікаційна наукова праця, виконана студентом на завершальному етапі у вигляді спеціально підготовленого рукопису. Вона є кваліфікаційним документом, на підставі якого Державна екзаменаційна комісія визначає рівень теоретичної і практичної підготовки випускника, його готовність до самостійної роботи за спеціалізацією "Облік і оцінка майна підприємства" та приймає рішення про присвоєння кваліфікації "магістр". МДР повинна мати професійну спрямованість і є своєрідним підсумком підготовки магістра, в розробці якого зацікавлені установи, організації та підприємства.

Підготовка та захист дипломної роботи є одним із завершальних етапів навчального процесу. Необхідною умовою написання магістерської роботи є розкриття її змісту в розрізі вимог щодо знань і вмінь, відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій. Вона має показати *здатність студента:* використовувати для розв'язання певної проблеми набуті в процесі навчання теоретичні знання; узагальнювати фактичний, зокрема статистичний матеріал; застосувати сучасну методику дослідження з широким використанням графіків, таблиць, за допомогою яких економісти виражають свої теоретично-прикладні здобутки; критично аналізувати літературні джерела, виявляючи їх позитивні та негативні сторони; приймати оптимальні рішення в конкретних ситуаціях із застосуванням обчислювальної техніки, інформатики.

1. Методичні рекомендації з підготовки, написання та захисту магістерської дипломної роботи

1.1. Мета та завдання дипломної роботи

Магістерська робота є самостійним завершеним теоретико-методологічним дослідженням обраної проблеми. Виконання магістерської роботи передбачає оволодіння й застосування теоретичних знань щодо методології наукового дослідження і практичних навичок його організації та проведення. Уміння поставити наукову проблему, сформулювати її актуальність, спланувати й провести емпіричне дослідження та проаналізувати його результати; самостійно аргументувати висновки; узагальнювати та систематизувати враховуються під час оцінювання магістерської роботи як такі, що наочно підтверджують і засвідчують теоретико-методологічний рівень кваліфікації випускника і його спроможність до самостійної роботи.

Магістерська робота передбачає якісне оформлення роботи, чітке, логічне, грамотне формулювання думок, аргументований, стислий, доступний стиль викладу матеріалу.

Метою МДР є систематизація, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціалізації "Облік і оцінка майна підприємства" та застосування цих знань при вирішенні конкретних наукових, економічних і виробничих завдань; розвиток навичок оволодіння методами та методикою дослідження; узагальнення практичного досвіду, вироблення вмінь якісного і статистичного опрацювання одержаних даних; з'ясування питання щодо підготовленості студентів до самостійної науково-практичної роботи в сучасних умовах.

Щоб досягнути поставленої мети студенти повинні продемонструвати рівень кваліфікації, а саме:

здатність формулювати мету та актуальність дослідження;

вміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання;

здатність творчо мислити, уміння проводити бібліографічну роботу з використанням сучасних інформаційних технологій, користуватися методичними, статистичними й законодавчо-нормативними матеріалами, критично оцінювати існуючі наукові концепції та підходи до економічних явищ і процесів;

володіння сучасними методами й методиками аналізу економічних результатів досліджень, які використовувались у процесі роботи;

вміння робити науковий аналіз отриманих результатів;

вміння оцінити можливості використання отриманих результатів у науковій та практичній діяльності; володіння сучасними інформаційними технологіями для здійснення досліджень та оформлення магістерської роботи.

1.2. Вибір теми дипломної роботи

Тема визначається на початку магістерської підготовки. Вибір теми дослідження – перший і дуже відповідальний крок у науковій роботі. Правильно вибрана тема забезпечує успішне її виконання.

Вибір теми має бути вмотивованим. Для цього треба мати хоча б приблизні уявлення про неї. Вибір студентом теми дипломної роботи обумовлений виконанням окремих індивідуальних робіт з елементами наукових досліджень у минулому. У науковій роботі дуже важливо, щоб тема дослідження відповідала нахилам студента, подобалася йому, викликала інтерес.

Студент самостійно обирає тему із запропонованого переліку тем, затвердженого кафедрою (додаток А). За узгодженням із науковим керівником студент має право самостійно сформулювати тему магістерської роботи, яка не ввійшла до рекомендованого переліку.

Вибір теми визначається:

навчальними та науково-дослідними інтересами студента;

актуальністю тих чи інших економічних проблем для конкретної організації, на матеріалах якої виконується дипломна робота;

можливостями одержання й обробки необхідного фактичного матеріалу конкретної організації;

наявністю у розпорядженні студента відповідних монографічних матеріалів, періодичних видань і методик;

орієнтацію на майбутню професійну діяльність студента.

На ім'я завідувача кафедри студент подає заяву про закріплення за ним обраної теми магістерської роботи з метою затвердження теми дипломної роботи. Форма заяви наведена у додатку Б. За поданням випускаючої кафедри наказом ректора ХНЕУ ім. С. Кузнеця за студентами закріплюються теми дипломних робіт, а також призначаються керівники дипломних робіт.

Обравши тему дипломної роботи, студент за допомогою свого керівника складає програму наукових досліджень – завдання до дипломної роботи. В останній передбачаються основні питання, які необхідно вирішити. Одночасно встановлюється черговість і строки виконання поставлених завдань, обираються методи досліджень і система показників для кожного розділу роботи, вказуються джерела одержання економічної та іншої інформації, способи збору матеріалів та їх обробки.

Складання завдання включає розробку календарного плану роботи, складання плану, перелік графічного матеріалу та визначення основних напрямів дослідження, дату подання закінченої дипломної роботи на кафедру. Контроль за дотриманням календарного плану написання дипломної роботи покладається на керівника.

Порушення строків виконання дипломної роботи може бути підставою для перенесення її захисту на наступний термін роботи Державної екзаменаційної комісії.

Звіти студентів про виконання календарного плану підготовки дипломних робіт періодично заслуховуються на засіданнях випускаючих кафедр.

Зміна теми допускається лише у виняткових випадках і в строки, що дозволяють провести належне дослідження. Студент зобов'язаний у терміновому порядку, письмово довести про це (з докладним викладенням причин) наукового керівника роботи і завідувача кафедри. Завідувач кафедри розглядає клопотання студента і в разі позитивного рішення, щодо зміни теми доводить це до керівництва університету. Тільки після затвердження відповідних змін на засіданні кафедри і наказу ректора можна приступити до дослідження та написання дипломної роботи.

1.3. Складання плану роботи

Оскільки дипломна робота магістра є випускною кваліфікаційною працею, її оцінюють не лише за теоретичною науковою цінністю, актуальністю теми дослідження і прикладного значення отриманих результатів, але й за рівнем загально-методичної підготовки наукового твору, що, насамперед, знаходить висвітлення у його послідовності і розташування основних частин роботи, до яких відносять основний текст (тобто розділи і підрозділи), а також частини її довідково-супровідного апарату.

Якість наукової роботи залежить не лише від вдалого добору необхідних матеріалів, а й від умілого використання їх, чіткої організації, систематичності й послідовності викладу, правильного оформлення наукового апарату. Тому важливим етапом у підготовці наукової роботи є складання її плану.

План дипломної роботи магістра розробляється при безпосередній участі наукового керівника. План може мати вільну форму. Спочатку надається характеристика предмета дослідження, попередній план уточнюється у ході дослідження, але ж завдання залишаються незмінними.

У плані повинні відображатися основні структурні частини роботи, кожна з яких має свої цілі та зміст. Науковий керівник бере участь у розробці плану, рекомендує літературу, статистичні матеріали і затверджує план роботи.

1.4. Огляд літературних джерел

Літературу студент підбирає самостійно. У разі необхідності він одержує консультацію наукового керівника дипломного проекту (роботи).

У процесі роботи з літературою складають бібліографічний список. Щоб за обмежений проміжок часу ознайомитися з якомога більшою кількістю джерел, доцільно дотримуватися таких рекомендацій:

переглядати тільки ті частини книг та статей, які мають безпосереднє відношення до змісту дипломного проекту (роботи);

виписувати з текстів все те, що може бути використано для всебічного аналізу проблеми та обґрунтування особистої точки зору;

робити записи із джерел на окремих листках, вказуючи номер, найменування книги (статті) за бібліографічним списком автора.

Вивчаючи літературу, студент в окремому зошиті записує прізвище та ініціали автора, точне найменування роботи, видавництво, рік видання, номер журналу, сторінки та інші необхідні відомості. У ході вивчення літератури за обраною темою використовується не вся інформація, а лише та, що має безпосереднє відношення до теми роботи і тому є найбільш цінною та корисною. Отже, критерієм оцінки прочитаного є можливість його практичного використання у дипломній роботі магістра.

Якщо з літературного джерела виписується цитата, то вона береться в лапки, а вкінці неї робиться посилання на роботу (вказується номер джерела за списком і номер сторінки, на якій вона розміщена). На основі зібраних матеріалів, для обґрунтування рішення того чи іншого питання, робляться необхідні економічні розрахунки. Відповідно до плану, на основі зібраних теоретичних і фактичних матеріалів, студент виконує дипломний проект (роботу).

Збір необхідних матеріалів, їх опрацювання і узагальнення повинні спрямовуватися на розкриття теми дипломного проекту (роботи), виявлення резервів і напрямів вирішення проблеми, яка є об‘єктом дослідження.

Огляд літератури має засвідчити ґрунтовне ознайомлення магістранта зі спеціальною літературою, його вміння систематизувати джерела, критично осмислювати їх, виокремлювати суттєве, оцінювати раніше отримані результати, визначити головне для подальших досліджень. Матеріали огляду літератури слід систематизувати в певній логічній послідовності, а тому перелік та аналіз робіт не обов'язково робити з огляду на час їх виходу у світ.

Оскільки магістерська робота зосереджується на порівняно вузькій темі, то опубліковані праці необхідно розглядати лише в контексті обраної теми, а не з усієї проблематики. Не потрібно викладати як усі відомі магістранту факти, так і ті, що не стосуються його роботи. Потрібно збирати не будь-які факти, а тільки наукові факти. Поняття "науковий факт" значно

ширше й багатогранніше, ніж поняття "факт", яке застосовується у повсякденному вжитку. Коли говорять про наукові факти, то розуміють їх як елементи, що складають основу наукового знання, які відбивають об'єктивні властивості речей і процесів. На підставі наукових фактів визначаються закономірності явищ, будуються теорії і виводяться закони.

Наукові факти характеризуються такими властивостями, як новизна, точність, об'єктивність та вірогідність. Новизна наукового факту свідчить про принципово новий, невідомий до цього часу предмет, явище або процес. Це не обов'язково наукове відкриття, але це нове знання про те, чого ми дотепер не знали. Про вірогідність вихідної інформації може свідчити не лише характер першоджерела, але і науковий, професійний авторитет його автора, його приналежність до тієї або іншої наукової школи. В усіх випадках варто відбирати тільки останні дані, вибирати самі авторитетні джерела, точно вказувати, звідки взяті матеріали.

Цінні публікації, які прямо чи опосередковано пов'язані з темою роботи, мають бути названі й критично оцінені. Інколи здобувач, не знаходячи в доступній йому літературі необхідних відомостей, бере на себе сміливість стверджувати, що саме йому належить перше слово в описуванні явища, що вивчається. Настільки відповідальні висновки можна робити лише після ретельного й усебічного вивчення літературних джерел, консультацій із науковим керівником. В іншому разі можна порушити принцип наукової коректності дослідження.

У процесі підготовки дипломних робіт обов'язковим є використання нормативно-правових актів у довідковій системі офіційного порталу Верховної Ради України, статистичної інформації у системі офіційного урядового порталу Державного комітету статистики України, навчальних та наукових праць співробітників ХНЕУ ім. С. Кузнеця та звернення до статей у журналах "Економіка розвитку" й "Управління розвитком".

2. Виконання дипломної роботи

2.1. Загальні рекомендації до структури та змісту дипломної роботи

У процесі підготовки ДР студент повинен дотримуватися певних вимог:

робота, подана на здобуття кваліфікації "магістр" з обліку і аудиту за спеціалізацією "Облік і оцінка майна підприємства", виконується державною мовою України;

ДР повинна мати професійну спрямованість на вирішення певних проблем з обліково-оцінювальної діяльності в Україні;

у магістерській роботі мають бути наведені відомості щодо практичного застосування одержаних результатів дослідження;

ДР повинна розкрити вміння слухача стисло, логічно та аргументовано викладати матеріал. Текст має бути без граматичних і стилістичних помилок, а оформлення – відповідати вимогам, що ставляться до робіт, поданих до друку;

при написання МДР студент обов'язково має посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали, або окремі результати.

У випадку виявлення запозиченого матеріалу (тексту, таблиць, розрахунків, графіків тощо) без посилання на автора та джерело МДР знімається з розгляду без права повторного захисту.

МДР повинна містити постановку мети і завдання, методи і методику дослідження та його результати, їх аналіз, висновки.

Вимоги до структури магістерської роботи

Оскільки магістерська робота є кваліфікаційною працею, її оцінюють не лише з точки зору теоретичної наукової значущості, актуальності теми, прикладного значення отриманих результатів, а й за рівнем її загально-методичної підготовки, яка передусім виявляється в її *композиційній структурі*.

*Композиція (*лат. compozitio – складання, створення) *наукової роботи* – послідовність розташування її частин: основного тексту (розділів і підрозділів), довідково-супроводжувального апарату.

Стандартизованої композиції магістерської роботи немає. Кожен автор може обирати будь-який порядок організації наукових матеріалів, на власний розсуд забезпечувати їх розташування і внутрішній логічний зв'язок, дбаючи передусім про повноту, послідовність розкриття свого творчого задуму і цілісність його сприйняття читачем. Традиційно композиційна структура магістерської роботи складається з таких послідовно розташованих елементів:

титульний аркуш (додаток В);

типовий бланк завдання до роботи (додаток Д);

подання (додаток Е);

реферат (українською, російською, англійською мовами) (додаток Ж);

зміст (додаток З);

вступ;

основну частину (три розділи);

висновки;

список використаних джерел (додаток И);

додатки.

Зміст магістерської роботи, який містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів, якщо вони мають заголовок, зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, списку використаної літератури, додатків. Приклад змісту дипломної магістерської роботи наведено у додатку З.

Основна частини, що складається з деяких розділів:

перший (теоретично-аналітичний) розділ;

другий (методологічно-дослідницький розділ);

третій (практично-експериментальний) розділ.

Зазначені структурні елементи є обов'язковими для дипломної роботи.

Структура та обсяг окремих розділів залежать від особливостей теми магістерської роботи, але повинна формуватися з додержанням таких умов:

обсяг пояснювальної записки 80 – 100 сторінок машинописного тексту (до пояснювальної записки не входять "Перелік використаних джерел" та "Додатки");

висвітлення положень та рекомендацій має бути конкретним, без зайвих пояснень та викладень загальновідомих міркувань;

висновки й основні рекомендації магістерської роботи повинні мати елементи наукової новизни;

кількість сторінок в окремих розділах чітко не регламентується, але має відповідати вимогам достатньої інформативності та обґрунтованості рішень і висновків;

у кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладанням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

Орієнтована кількість сторінок у розділах така:

Зміст	1 – 2 с.
Вступ	3 – 4 с.
1. Теоретично-аналітичний розділ	20 – 25 с.
Висновки з 1 розділу	0,5 – 1 с.
2. Методологічно-дослідницький розділ	25 – 30 с.
Висновки з 2 розділу	0,5 – 1 с.
3. Практично-експериментальний розділ	30 – 35 с.
Висновки з 3 розділу	0,5 – 1 с.
Висновки	2 – 3 с.

Список літератури та додатки в наведений обсяг не входять.

Загальна схема написання дипломної роботи наведена на рис. 1.

2.2. Титульний аркуш

Титульний аркуш є першою сторінкою роботи і слугує джерелом бібліографічної інформації, необхідної для обробки та пошуку документа. Він містить інформацію про належність роботи до університету, вид роботи, назву теми, керівника та студента.

Стандартне оформлення титульного аркуша наведене в додатку К.

Вступ

Стислий зміст: обґрунтовують актуальність обраної теми, мету й завдання її дослідження, формулюють об'єкт і предмет, розкривають обраний метод (методи), повідомляють теоретичну значущість і прикладну цінність отриманих результатів, репрезентують положення, винесені на захист

Теоретично-аналітичний розділ

Стислий зміст: обґрунтовується теоретична база обраної проблеми, дається огляд літературних джерел, нових розробок, іншої інформації, пов'язаною з темою. Повинна бути визначена певна теоретична концепція предмета дослідження, модель пошуку механізмів розв'язання проблеми, поставленої в магістерській роботі

ВИСНОВКИ

Методологічно-дослідницький розділ

Стислий зміст: передбачає всебічний огляд методології практичних досліджень на конкретному підприємстві, організації, установі стосовно обраної теми і обраної бази практики

ВИСНОВКИ

Практично-експериментальний розділ

Стислий зміст: розділ має містити аналіз існуючих підходів, принципів та методів оцінки майна і майнових прав, обґрунтовані методичні та практичні пропозиції, а також приклади розрахунку вартості майна підприємства

ВИСНОВКИ

Загальні висновки

Стислий зміст: подаються узагальнення найбільш істотних положень наукового дослідження, підводяться його підсумки, підтверджується достовірність положень

Рис. 1. **Структурна схема написання магістерської дипломної роботи**

2.3. Завдання до дипломної роботи

Завдання на дипломну роботу носить інформативний характер щодо підприємства, яке виступає об'єктом дослідження в дипломній роботі. В ньому наводиться прізвище, ім'я, по батькові автора, тема дипломної роботи,

короткі методичні рекомендації до теми та графік її виконання. Типовий бланк завдання до дипломної роботи розміщують безпосередньо після титульного аркуша. Приклад заповнення бланку завдання – в додатку Д.

2.4. Реферат

Реферат до дипломної роботи складається студентом після закінчення роботи повністю. Реферат складається трьома мовами – українською, російською та англійською. У рефераті повинні бути висвітлені основні положення дипломної роботи, структуровані відповідно до наведеного зразка (додаток Ж).

2.5. Зміст

Зміст дипломної роботи розташовують безпосередньо після завдання на дипломну роботу. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів. Титульний аркуш, завдання, реферат, зміст та перша сторінка вступу не нумеруються, але включаються до загальної кількості сторінок в роботі.

Зміст включає:

вступ;

послідовно перераховані назви розділів і підрозділів;

висновки;

список використаних джерел;

додатки;

номери відповідних сторінок.

Приклад оформлення змісту дипломної роботи за типовою темою наведений у додатку З.

2.6. Вступ

У вступі до роботи обґрунтовують актуальність обраної теми, мету й завдання її дослідження, формулюють об'єкт і предмет, розкривають обраний метод (методи), повідомляють теоретичну значущість і прикладну цінність отриманих результатів, репрезентують положення, винесені на захист.

Вступ є особливо відповідальною частиною роботи, він не лише орієнтує в подальшому розкритті теми, а й містить необхідні її кваліфікаційні характеристики. Розпочинають його з обґрунтування актуальності обраної теми; вона повинна бути вказана на початку будь-якого дослідження. Стосовно магістерської роботи вона засвідчує вміння автора обрати тему, усвідом-

лення її наукової і соціальної значущості, характеризує його наукову та професійну зрілість. Обґрунтування актуальності має обмежуватись однією-двома сторінками машинописного тексту, в яких висвітлюється суть проблемної ситуації.

Обов'язковим елементом вступу має бути розкриття рівня наукової дослідженості обраної для магістерської роботи теми. На це спрямований огляд літератури, який може зумовити висновок, що порушена тема не розкрита або розкрита частково чи не в тому аспекті і потребує подальшого дослідження. За неможливості такого висновку подальша робота над обраною темою втрачає сенс.

Огляд літератури має засвідчити ґрунтовне ознайомлення магістранта зі спеціальною літературою, його вміння систематизувати джерела, критично осмислювати їх, виокремлювати суттєве, оцінювати раніше отримані результати, визначити головне для подальших досліджень. Матеріали огляду літератури слід систематизувати в певній логічній послідовності, а тому перелік та аналіз робіт не обов'язково робити з огляду на час їх виходу у світ.

Оскільки магістерська робота зосереджується на порівняно вузькій темі, то опубліковані праці необхідно розглядати лише в контексті обраної теми, а не з усієї проблематики. Не потрібно викладати як усі відомі магістранту факти, так і ті, що не стосуються його роботи. Але всі хоч трохи цінні публікації, котрі прямо чи опосередковано пов'язані з темою роботи, мають бути названі й критично оцінені. Інколи здобувач, не знаходячи в доступній йому літературі необхідних відомостей, бере на себе сміливість стверджувати, що саме йому належить перше слово в описуванні явища, що вивчається. Настільки відповідальні висновки можна робити лише після ретельного й усебічного вивчення літературних джерел, консультацій із науковим керівником. В іншому разі можна порушити принцип наукової коректності дослідження.

Від формулювання наукової проблеми та аргументування того, що частина її, яка є темою магістерської роботи, ще недостатньо вивчена і висвітлена, необхідно перейти до визначення мети і завдань дослідження.

Мета та задачі (завдання) формулюються лаконічно, без зайвих слів. Наприклад, не слід формулювати мету як "Дослідження ...", "Вивчення...", тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету. Завдання необхідно формулювати якомога ретельніше, оскільки опис їх вирішення має скласти зміст розділів магістерської роботи. Це важливо і тому, що назви розділів, як правило, узгоджуються з формулюванням завдань дослідження.

Обов'язковими елементами вступу є *визначення об'єкта і предмета дослідження.*

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

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет дослідження, як категорії наукового процесу, співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага магістранта, оскільки предмет дослідження визначає тему магістерської роботи.

У кожній науковій роботі, саме у вступі, обов'язково необхідно навести перелік використаних *методів дослідження* для досягнення поставленої мети. У кожному науковому дослідженні можна виділити два рівні: 1) емпіричний, на якому відбувається процес накопичення фактів; 2) теоретичний – досягнення синтезу знань. Так, наприклад, методами емпіричного дослідження є такі: спостереження, порівняння, вимірювання, експеримент; теоретичне дослідження – ідеалізація, формалізація, гіпотеза та припущення. Історичний метод, системний підхід. Перерахувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу переконатися в логічності та пройнятості вибору саме цих методів.

2.7. Основна частина

Основна частина наукової роботи складається з розділів (підрозділів). Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом обраного напряму та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць. У розділах *основної частини* подають:

огляд літератури за темою і вибір напрямків досліджень;

виклад загальної методики і основних методів досліджень;

експериментальну частину і методику досліджень;

відомості про проведені теоретичні і (або) експериментальні дослідження;

аналіз і узагальнення результатів досліджень;

розробка пропозицій і заходів;

оцінка ефективності пропозицій.

Перший розділ (теоретично-аналітичний)

У цьому розділі магістерської роботи, по-перше, обґрунтовується теоретична база обраної проблеми, дається огляд літературних джерел, нових розробок, іншої інформації, пов'язаних із темою.

В огляді літератури окреслюють основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, автор повинен назвати ті питання, що залишились невирішеними і, отже, визначити своє місце у розв'язанні проблеми.

Усі розділи роботи повинні бути пов'язані між собою, тому особливу увагу треба звертати на логічні "переходи" від одного розділу до іншого, а в середині – від питання до питання.

Теоретико-аналітичний розділ розробляється на засадах вивчення спеціальної літератури (підручники та навчальні посібники, монографії і наукові статті в спеціальних періодичних друкованих виданнях тощо), нормативно-законодавчої документації та офіційної статистичної інформації.

У теоретичній частині розділу розглядаються такі аспекти проблеми: категорії, поняття, характеристики, законодавчі акти, які відображають тему, показники, фактори, стратегічні та фактичні аспекти, пов'язані з проблемою та ступінь її вивченості.

На основі узагальнення світового та вітчизняного досвіду необхідно критично проаналізувати сучасні концептуальні підходи до визначення понять окремих видів та принципів оціночної діяльності в Україні; визначити основні завдання і джерела інформації за досліджуваною темою, розкрити економічну сутність досліджуваного господарського процесу, проаналізувати дискусійні питання і висловити власну думку з приводу розробленості досліджуваного питання. Думки різних авторів необхідно підтвердити цитатами з обов'язковими посиланнями на використовувані джерела. Також необхідно дати оцінку законодавчої і нормативно-правової бази, регламентуючої обліково-оціночної діяльності.

Теоретичні дослідження варто пов'язати з *аналізом сучасних проблем України, регіону, міста*. Для цього на основі використання даних офіційної статистичної інформації за останні 5 – 10 років аналізуються тенденції економічного розвитку держави, регіону, міста. Обов'язково слід проаналізувати структуру доходів державного бюджету України, області, міста, району за останні 5 – 10 років. Головне в аналізі – оформлення результатів аналітичних розробок і формулювання висновків щодо них. Важливість здійснення аналізу зумовлюється тим, що його результати служать базою для виконання

робіт на наступній стадії опрацювання теми магістерської роботи. Тому на чіткість визначення складу та формулювання висновків з аналітичної частини розділу магістрант повинен звернути особливу увагу.

Результатом теоретико-аналітичного розділу повинна бути визначена певна теоретична концепція предмета дослідження, модель пошуку механізмів розв'язання проблеми, поставленої в магістерській роботі. Ця модель повинна мати наскрізний характер, тобто, щоб її алгоритм можна було використовувати для реалізації відповідної інформації і пошуків у методологічно-дослідницькому розділі та обґрунтування рекомендацій, пропозицій і висновків у практичному розділі.

Другий розділ (методологічно-дослідницький)

Методологічно-дослідницький розділ розробляється з урахуванням основоположного поняття методології, яке має два значення: по-перше, методологія – це сукупність засобів, методів, прийомів, які застосовують у певній науці, по-друге, це галузь знань, яка вивчає засоби, принципи організації пізнавальної і практично-перетворюючої діяльності людини. Все, що стосується методології теоретичних досліджень з обраної теми магістерської роботи визначається в теоретично-аналітичному розділі.

Методологічно-дослідницький розділ передбачає всебічний огляд методології практичних досліджень на конкретному підприємстві, організації, установі стосовно обраної теми і обраної бази практики. Тому цей розділ магістерської роботи повинен обов'язково включати загальну характеристику об'єкта дослідження.

У ході складання характеристики об'єкта дослідження необхідно в повній мірі подати такі дані про нього: повне найменування, призначення, види діяльності, організаційну структуру, склад основних підрозділів. Далі на базі статистичної звітності дати економічну характеристику і дослідити фінансовий стан за 3 – 5 останніх років.

У процесі виконання цього розділу необхідно здійснити контрольно-аудиторську перевірку певного об'єкта фінансово-господарської діяльності бази дослідження згідно з досліджуваною темою магістерської роботи. При цьому магістрант повинен використати практичні матеріали, зібрані в процесі проходження магістерської практики. З огляду на характер і зміст часткових завдань дослідження магістранту слід використовувати різні форми подання інформації – табличну, графічну тощо.

Особливу увагу слід звернути на необхідність застосування сучасної методики обліково-податкового процесу на певній базі дослідження. З огляду на це магістрант, насамперед повинен показати організацію процесу обліку на підприємстві, його особливості та відповідність існуючої облікової політики чинному законодавству України, директивним, нормативним та інструктивним документам вищих органів державної влади України.

Третій розділ (практично-експериментальний)

Цей розділ має містити аналіз існуючих підходів, принципів та методів оцінки майна і майнових прав, обґрунтовані методичні та практичні пропозиції, а також приклади розрахунку вартості майна підприємства. Характер і зміст рекомендацій і заходів, що пропонуються, повинні базуватися на висновках теоретико-аналітичного і методологічно-дослідницького розділів. Рекомендацій та пропозиції повинні бути конкретними і базуватися на виконаних аналітичних розрахунках.

За результатами розрахунків та зробленими на цій основі висновками відповідальність несе студент – автор магістерської роботи. Зміст цього розділу найбільш повно розкриває здатність студента до самостійної роботи, виявляє його вміння використовувати теоретичні знання в конкретних умовах практичної діяльності.

Однією з ознак високої якості магістерської роботи є застосування економіко-математичних методів та комп'ютерних технологій як під час аналізу, так і при обґрунтуванні запропонованих заходів.

2.8. Висновки

Висновки мають відповідати тільки тому матеріалу, що викладений у роботі. Висновки як наприкінці розділів так і по роботі в цілому пишуться як підсумковий матеріал у вигляді коротко сформульованих окремих тез (положень). Іноді їх подають у гранично-стислому викладі. Але й при цьому слід дотримуватися принципу – у висновках слід йти від більш загальних до конкретних важливих положень.

Характерною помилкою у процесі написання висновків є те, що, замість формулювання результатів досліджень, зазначається, що робилося в даній роботі і вже висвітлено в основному змісті. По-перше, повторення матеріалу і, по-друге, з'являється істотний недолік – відсутня інформація про результати дослідження.

У висновку подаються узагальнення найбільш істотних положень наукового дослідження, підводяться його підсумки, підтверджується достовірність положень.

Важливими складовими висновку є визначення *практичного значення отриманих результатів*. Відзначаючи *практичну цінність* одержаних результатів, необхідно подати інформацію щодо готовності до її використання або масштабів використання (відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації щодо їх використання).

Дипломна робота магістра має містити висновки до кожного розділу, а також по всій роботі в цілому.

Загальний висновок усієї роботи розпочинають із нової сторінки безпосередньо після викладу основної частини роботи.

Загальний висновок ні в якому разі не повинен повторювати висновки з розділів. Він зазвичай буває невеликим за кількістю сторінок, але містким за кількістю інформації. У висновку також наводиться визначення позитивних і негативних сторін питань, що розглядаються, можливість практичного використання отриманих результатів. Добре написане заключення характеризується тим, що людина, не знайома з дослідженнями з даного напряму, прочитавши його, може уявити якісну сутність даної роботи (без її методичних і конкретних кількісних аспектів) і зробити певні висновки про можливі напрями подальших досліджень.

2.9. Список використаних джерел

Список джерел повинен бути наведений після висновків із нової, окремої сторінки. Зразок оформлення літературних та інших джерел наведено в додатку И.

2.10. Додатки

Після переліку використаних джерел із нової сторінки розташовують додатки, які містять матеріал, що:

є необхідним для повноти дипломної роботи, але його включення в основну частину роботи може змінити упорядковане і логічне уявлення про роботу;

через великий обсяг не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи.

У додатки можуть бути включені:

додаткові ілюстрації або таблиці;

матеріали, що через великий обсяг, специфіку викладу або форми представлення не можуть бути внесені в основну частину (первинні документи, зведені документи, звітність);

формули, розрахунки, вироблені при розробці економіко-математичної моделі і при здійсненні автоматизації облікових робіт і т. д.).

3. Документальне оформлення роботи

Повністю готову роботу студент подає на розгляд керівнику дипломної роботи. Закінчена ДР, підписана студентом-виконавцем, подається науковому керівнику в термін **не пізніше, ніж за два тижні** до призначеної дати захисту.

Розглянувши пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємства, керівник від бази практики видає студенту довідки про актуальність та практичний інтерес, що дає можливість використання результатів дослідження в діяльності досліджуваного підприємства чи галузі в цілому. Довідки складаються у формі, наведено у додатках Л, М і повинні містити такі відомості:

кутовий штамп підприємства та номер вихідної реєстрації (якщо довідка оформлена не на фірмовому типографському бланку підприємства);

прізвище, ім'я і по батькові студента;

тему роботи;

повна назва підприємства;

корисність теоретичних і практичних висновків, зроблених у результаті виконання роботи, для організації діяльності самого підприємства і аналогічних йому суб'єктів господарювання;

прізвище, ініціали, посада особи, що підписала довідку;

печатка, підпис із чіткими реквізитами.

Керівник складає відзив, у якому надається:

висновки про актуальність досліджуваної проблеми;

визначення повноти та якості розробки теми;

коротка характеристика новизни одержаних результатів;

висновки про цінність пропозицій студента, ступінь їх обґрунтування та можливість практичного застосування;

характеристика рівня загальної економічної підготовки студента, вміння самостійно мислити, творчо вирішувати поставлені завдання;

висновки про наявність у студента вмінь і навичок у галузі обліково-оціночної діяльності;

зазначення ступеня відповідності роботи вимогам щодо змісту та оформлення роботи;

зауваження щодо наявних у роботі недоліків і помилок;

загальна оцінка роботи;

відзив має бути підписаний науковим керівником та датованим.

У випадку негативного відзиву наукового керівника МДР, завідувача кафедрою або наукового керівника програми щодо допуску слухача до захисту ДР це питання виноситься на розгляд засідання кафедри за участю наукового керівника МДР. Протокол засідання кафедри подається на затвердження ректору університету.

Таким чином, до готової дипломної роботи додають:

довідку про актуальність теми (додаток Л);

довідку про впровадження результатів дослідження (додаток М);

відгук керівника;

зовнішню рецензію (додаток Н).

Ці документи не підшиваються до дипломної роботи, а вкладаються в окремий конверт, що приклеюється на внутрішню сторону обкладинки переплетеної роботи.

Зовнішнє рецензування

Рецензентами дипломної роботи можуть бути наукові працівники та досвідчені висококваліфіковані спеціалісти установ, підприємств та організацій (головні бухгалтери, фінансові фахівці, керівники і фахівці оціночних компаній тощо).

Рецензія повинна містити характеристику таких сторін роботи, як:

актуальність теми; відповідність змісту роботи затвердженій темі та завданню на її розробку; повноту вирішення поставлених питань, глибину їх опрацювання, наявність елементів наукового дослідження;

оригінальність вирішень, їх реальність, обґрунтованість можливості застосування в установі, на підприємстві, в організації;

повноту використання при підготовці роботи спеціальної літератури, нормативних та довідкових матеріалів, фактичних даних;

стиль викладення та оформлення роботи;

позитивні сторони роботи та її недоліки;

висновок і надання рекомендації щодо захисту та присвоєння певної кваліфікації.

Рецензія складається в одному примірнику, підпис рецензента повинен бути засвідчений печаткою установи, де він працює.

Остаточний варіант роботи подається на кафедру за два тижні до захисту з відзивом наукового керівника і консультанта (якщо він є), а також рецензіями.

До подання на підпис завідувачу кафедри для допуску до захисту робота повинна бути переплетена, на титульному аркуші роботи повинні знаходитися підписи виконавця, керівника роботи, консультантів з економічного аналізу, обчислювальної техніки, охорони праці, контролера. Перед подачею на підпис завідувачу кафедри студент повинен уважно вичитати роботу і перевірити усунення недоліків, виявлених контролером, оскільки у випадку, якщо завідувач кафедри не підпише роботу, її необхідно буде розшивати, усувати недоліки і переплітати ще раз.

Документи (довідки з бази переддипломної практики, рецензія і відгук керівника) повинні бути покладені в конверт.

Чернетка магістерської роботи та її електронна версія на дискеті в окремому конверті (файлі) здаються на кафедру економіки і оцінки майна підприємства.

Дипломна робота в електронному варіанті повинна бути набрана в одному файлі. Назва файла на електронному носії повинна відповідати прізвищу студента. В окремих файлах можуть міститися документи, що додаються до роботи та графічний матеріал.

Після підпису завідувача кафедри сама робота, графічний матеріал і всі документи залишаються на руках у студента та подають секретарю державної екзаменаційної комісії безпосередньо перед захистом.

На підставі належним чином оформленої МДР, відзиву наукового керівника і рецензій сторонніх організацій, науковий керівник програми підготовки магістрів зі спеціалізації "Облік і оцінка майна підприємств" виносить рішення щодо допуску МДР до захисту.

4. Нормоконтроль

4.1. Порядок проходження нормоконтролю

Після рецензування науковим керівником МДР (у непереплетеному вигляді) подається в комісію з нормоконтролю для перевірки відповідності оформлення роботи зазначеним вимогам та наявності підпису студента, підписів консультантів. Рекомендується до проходження нормоконтролю

нумерувати сторінки в правому верхньому кутку олівцем зважаючи на можливі зміни тексту роботи. Потім їх можна проставити чорною ручкою. Для проходження нормоконтролю окрім гідного оформлення дипломної роботи студент має подати:

відзив керівника дипломної роботи;

рецензію на роботу (з підписом сторонніх наукових працівників, досвідчених висококваліфікованих спеціалістів та керівників підприємств із печаткою, що затверджує їх підпис).

Персональний склад контролерів і графік нормоконтролю затверджує завідувач кафедри. Відмітка про проходження нормоконтролю проставляється на листку-завданні до роботи. Якщо зауваження не істотні, контролер ставить відмітку відразу, якщо істотні – після їх усунення. У роботі після її можливого доопрацювання проставляються сторінки і далі вона зшивається у тверду обкладинку.

До подання на підпис завідувачу кафедри для допуску до захисту робота повинна бути переплетена, на титульному аркуші роботи повинні знаходитися підписи виконавця, керівника роботи, а на листку-завданні – підпис контролера. Документи (довідки з бази переддипломної практики, рецензія і відгук керівника) повинні бути покладені в конверт. Також у конверт необхідно вкласти електронний варіант роботи на диску. Дипломна робота в електронному варіанті повинна бути набрана в одному файлі. Назва файла на електронному носії повинна відповідати прізвищу студента. В окремих файлах можуть міститися документи, що додаються до роботи та графічний матеріал.

Перед подачею на підпис завідувачу кафедри студент повинен ще раз уважно вичитати роботу і перевірити усунення недоліків, виявлених контролером, оскільки у випадку, якщо завідувач кафедри не підпише роботу, її необхідно буде розшивати, усувати недоліки і переплітати ще раз.

Після підпису завідувача кафедри сама робота, графічний матеріал і всі документи залишаються на руках у студента та подаються секретарю державної екзаменаційної комісії безпосередньо перед захистом.

4.2. Вимоги до оформлення

Дипломну роботу друкують за допомогою комп'ютера (через інтервал 1,3) з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210 х 297 мм), розміщуючи на сторінці 34 – 36 рядків (повний рядок повинен містити близько 65 знаків).

Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору середньої жирності. При комп'ютерному наборі тексту слід використовувати шрифт **Times New Roman** розміру **14**. Роздруковані на ПЕОМ програмні документи повинні відповідати формату А4 (мають бути розрізаними), їх включають до загальної нумерації сторінок дипломної роботи або розміщують у додатках.

Текст дипломної роботи повинен бути надрукований із додержанням полів таких розмірів: ліве – **30 мм**, праве – **12 мм**, верхнє **20 мм**, нижнє – **20 мм** (не меньш: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє 20 мм, нижнє – 20 мм). Абзацний відступ має становити 5 знаків (приблизно **1,25 см**). Приклад на рис. 2.

Рис. 2. **Наочне подання вимог щодо оформлення дипломної роботи**

Текст основної частини дипломної роботи поділяють на розділи та підрозділи. Заголовки структурних частин дипломної роботи "ЗМІСТ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ ...", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" друкують великими літерами посередині до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять (рис. 3). Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

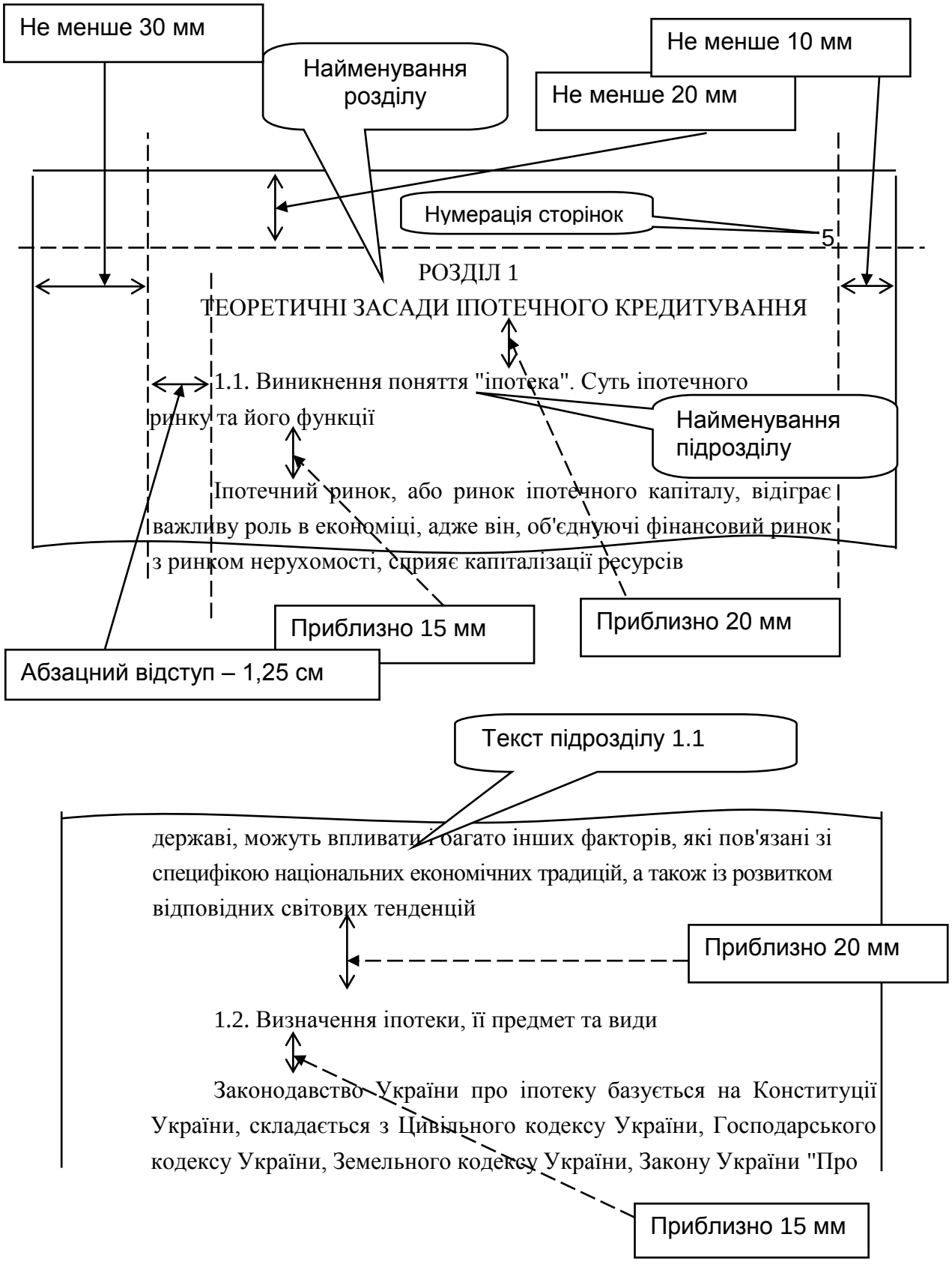


Рис. 3. **Наочне подання вимог щодо оформлення дипломної роботи**

Кожну структурну частину дипломної роботи треба починати з нової сторінки, при цьому на попередньому аркуші повинно бути не менше 1/2 сторінки тексту.

Заголовки підрозділів повинні розміщуватися на відстані двох міжрядкових інтервалів від попереднього тексту або заголовка розділу, до якого належать.

Відстань між заголовком підрозділу та наступним текстом має дорівнювати одному міжрядковому інтервалу. Відстань від тексту до заголовка (підзаголовка) та від заголовка до тексту повинна бути однаковою по всій роботі.

Після заголовка підрозділу на сторінці повинно бути не менше 3 – 4 рядків тексту до кінця сторінки. Якщо ці умови не виконуються, заголовок переноситься на наступну сторінку. Не допускається розміщати найменування розділу та підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після нього розташований тільки один рядок тексту (висяча строка) (рис. 4).

Лапки, апострофи, тире повинні бути однаковими по всій роботі.

Наприклад: "ринкова вартість – це вартість... ";"соціально-економічного розвитку".

Невірно оформлювати: "ринкова вартість – це вартість..."; "соціально-економічного розвитку".

Числові інтервали не розривають, також не відривають абревіатуру АТ від назви "ХТЗ", цифри з одиницями виміру, ініціали не відривають від прізвища, "і" не відривають від "т. д.", "т. ін.",

Перед тире та після нього мають бути пропуски. Після лапок і дужок, які закриваються, повинні бути пропуски, перед ними пропуски не ставлять.

Оформлення дипломної роботи повинно бути охайним, без помилок і помітних виправлень. Друкарські помилки, описки і графічні неточності, виявлені в процесі написання дипломної роботи, допускається виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці виправленого тексту (фрагмента малюнку) тим же способом, яким надрукована або написана робота.

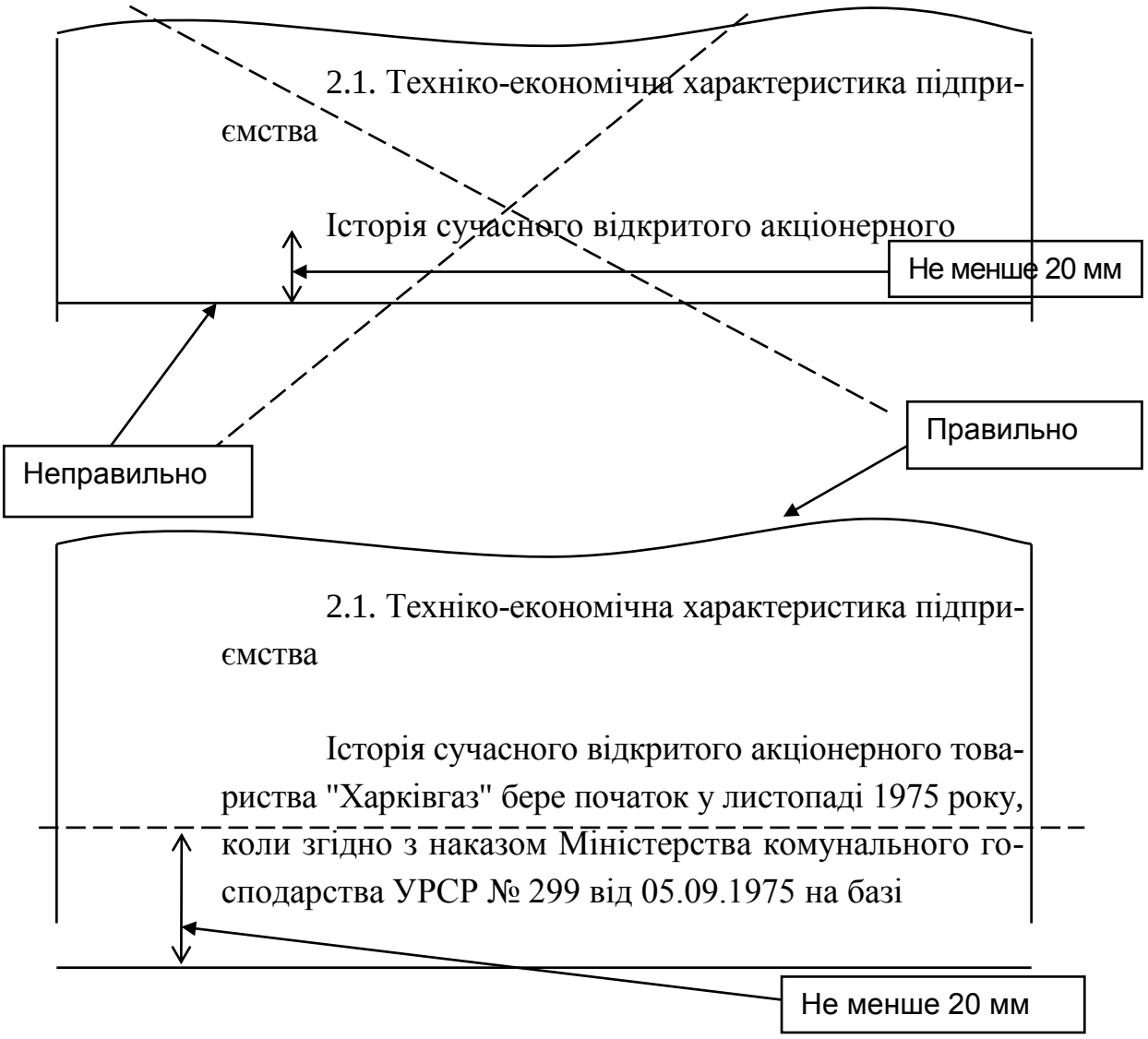


Рис. 4. **Наочне подання вимог щодо оформлення дипломної роботи**

Нумерація

Структурні елементи "ЗМІСТ", "ВСТУП", "ВИСНОВОК", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" не нумерують, а їхні найменування служать заголовками структурних елементів.

Нумерацію сторінок розділів, підрозділів, ілюстрацій, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №, шрифт **Times New Roman** розміру 14.

Номер сторінки проставляють у правому верхньому кутку обраним для тексту шрифтом на відстані 10 мм від верхнього та правого країв аркуша без крапки в кінці. Не нумерують, але враховують при нумерації

сторінки: титульний аркуш, завдання та зміст. Номер розділу друкують, після номера крапку не ставлять, потім із нового рядка ставлять заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу не повинна стояти крапка. Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу (рис. 5).

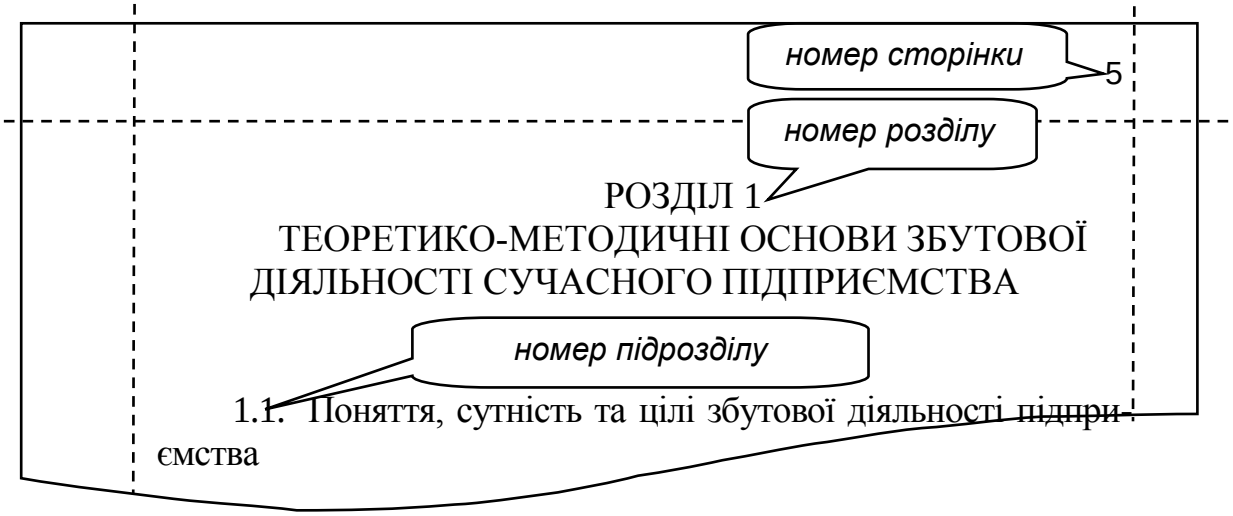


Рис. 5. **Наочне подання вимог щодо оформлення дипломної роботи**

Ілюстрації позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в дипломній роботі подано одну ілюстрацію, її нумерують за загальними правилами.

Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць. Таблицю розміщують після першої згадки про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку дипломної роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Кожна таблиця повинна мати назву. Назву не підкреслюють. Назва має бути короткою, інформативною та такою, що відбиває загальний зміст таблиці. У назві аналітичних таблиць за конкретним підприємством треба вказати назву підприємства та період, який аналізували (рис. 6).

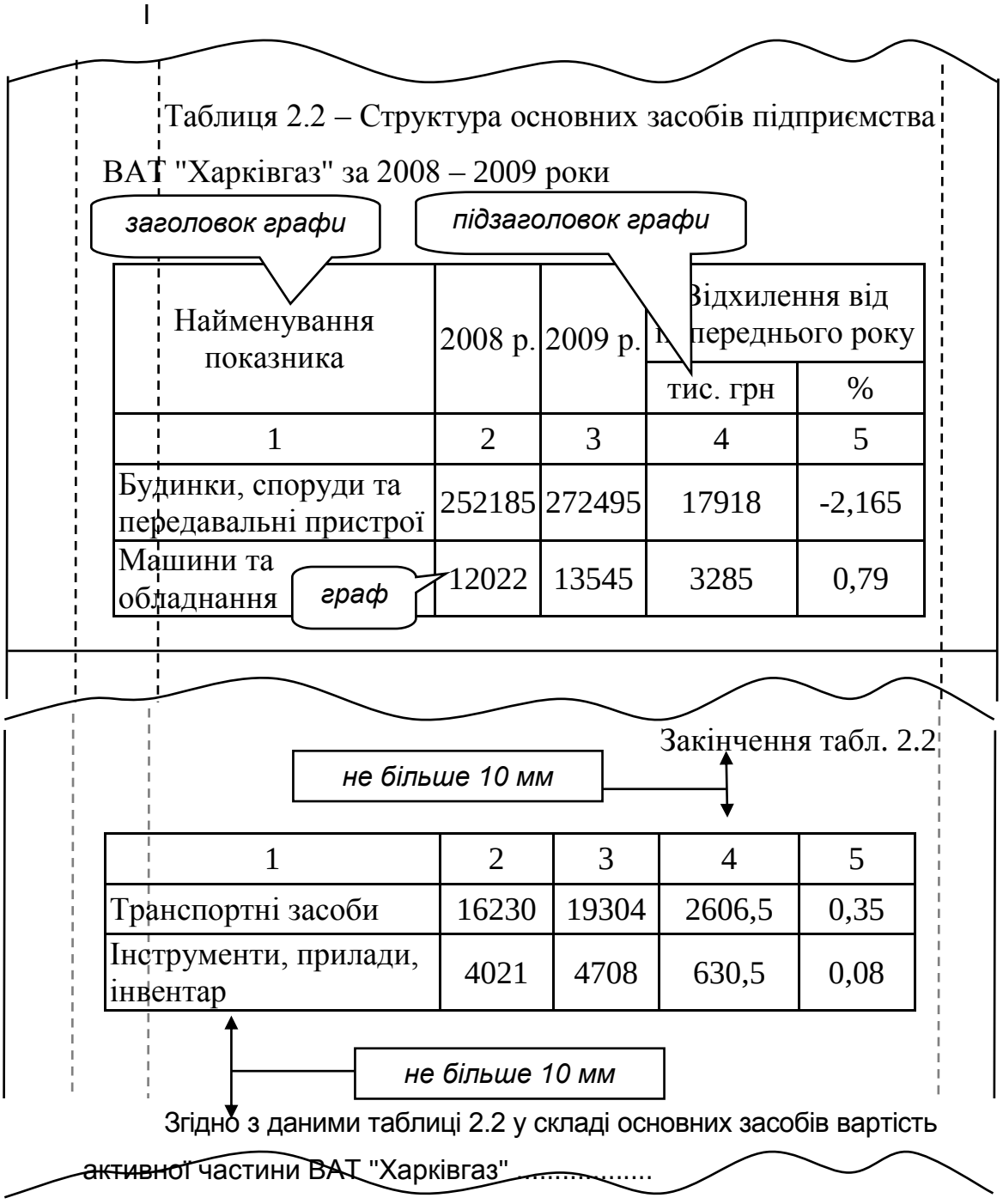


Рис. 6. **Наочне подання вимог щодо оформлення дипломної роботи**

Перед словом "Таблиця", її заголовком, самою таблицею та після неї слід пропускати один рядок.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. Під час переносу частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово "Таблиця" та її номер вказують один раз симетрично до тексту над першою частиною таблиці. Над другою та наступними частинами пишуть слова "Продовження табл." та вказують номер, наприклад: "Продовження табл. 1.2". Над останньою частиною таблиці пишуть слова "Закінчення табл." та вказують номер, наприклад, "Закінчення табл. 1.2".

При переносі таблиці на іншу сторінку необхідна нумерація колонок на першій та її повторювання на наступних сторінках. *Заголовки граф* таблиці починають із великої літери, а *підзаголовки* – з малої, якщо вони складають 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 граф вказують в однині.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому кутку над відповідним заголовком таблиці розмішують напис "Таблиця" із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка.

Якщо в дипломній роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

Ілюстрації

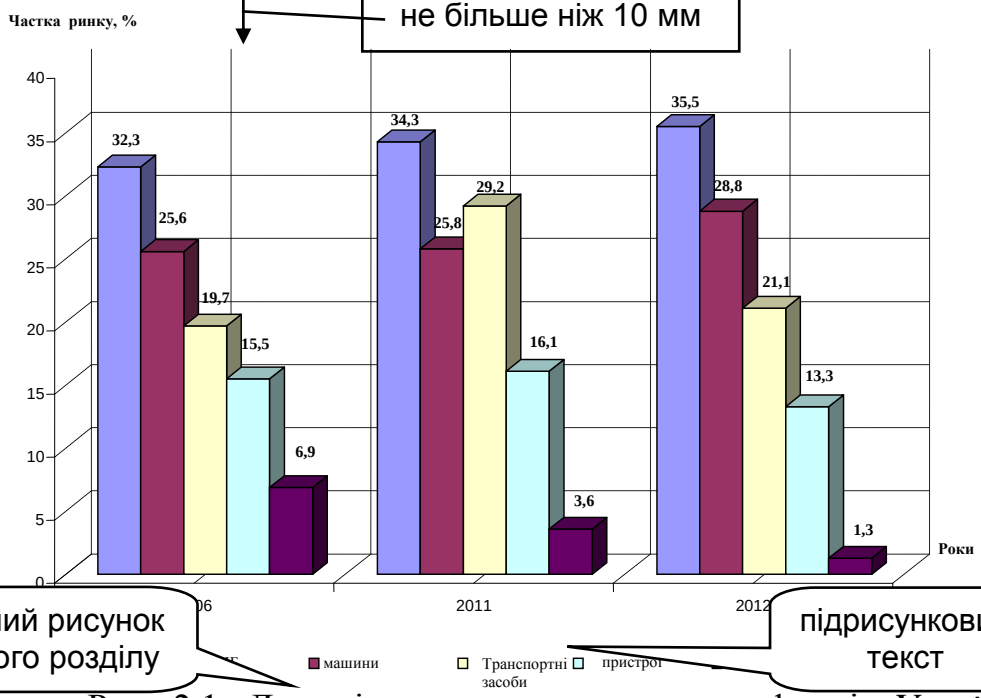
Ілюстрації (рисунки, креслення, діаграми, фотознімки, графіки, схеми) варто розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. На всі ілюстрації повинні бути посилання в роботі. Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно давати посилання на джерело, з якого запозичена ілюстрація. Назви схем, рисунків, графіків, діаграм, креслень розташовують під ілюстрацією (рис. 7). За необхідністю під ілюстрацією розташовують роз'яснювальні дані.

Ілюстрації варто нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, що наводяться в додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, розділених крапкою.

посилання на джерело

На рисунку 2.1 наведений структурний поділ основних фондів України в динаміці 2011 – 2012 років [43].

не більше ніж 10 мм



перший рисунок другого розділу

підрисунковий текст

Рис. 2.1. Динаміка структури основних фондів України в динаміці 2011 – 2012 років

назва ілюстрації

не більше ніж 10 мм

Рис. 7. **Наочне подання вимог щодо оформлення дипломної роботи**

Відстань від тексту до ілюстрації і від ілюстрації до тексту – один рядок (приблизно 10 мм), якщо ілюстрація вбудовується у структуру тексту, тобто розташована не на окремій сторінці. Оформлення ілюстрацій необхідно виконувати з розрахунком на те, що вони повинні бути достатньо простими для сприйняття, з одного боку, та нести максимум інформації – з іншого.

Назва ілюстрації розташовується симетрично до тексту.

Формули

У дипломній роботі формули та рівняння слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки.

Перед та після кожної формули або рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка (приблизно 10 мм).

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу та числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова "де" без двокрапки (рис. 8).

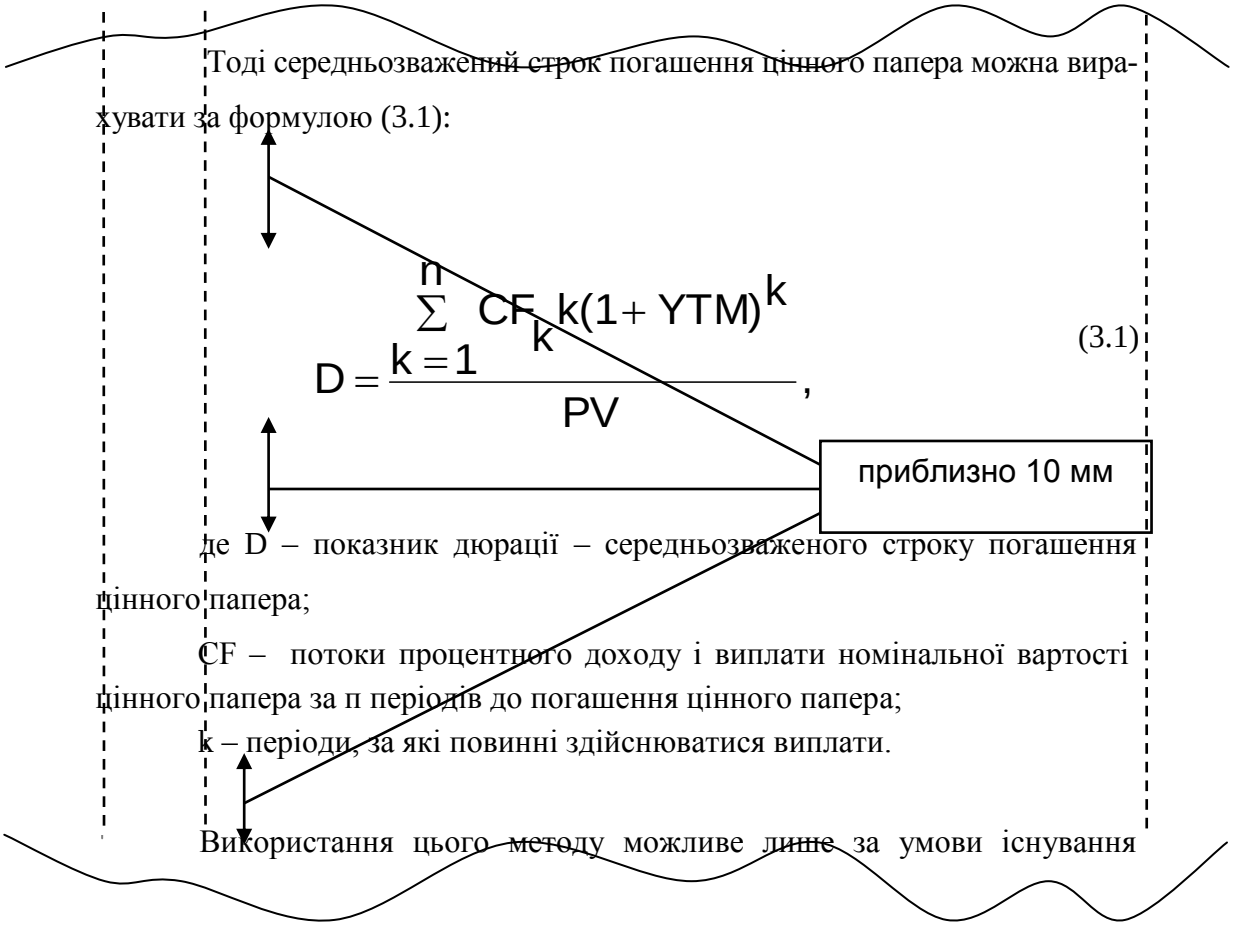


Рис. 8. **Наочне подання вимог щодо оформлення дипломної роботи**

Формули і рівняння у тексті дипломної роботи (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад, формула (3.1) – перша формула третього розділу.

Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули (рівняння) в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка.

$$\text{Коефіцієнт абсолютної ліквідності (теоретичне значення } \geq 0{,}2) = \frac{\text{Гроші} + \text{Короткострокові вкладення}}{\text{2 - й, 3 - й розділи пасиву балансу}} \quad (3.2)$$

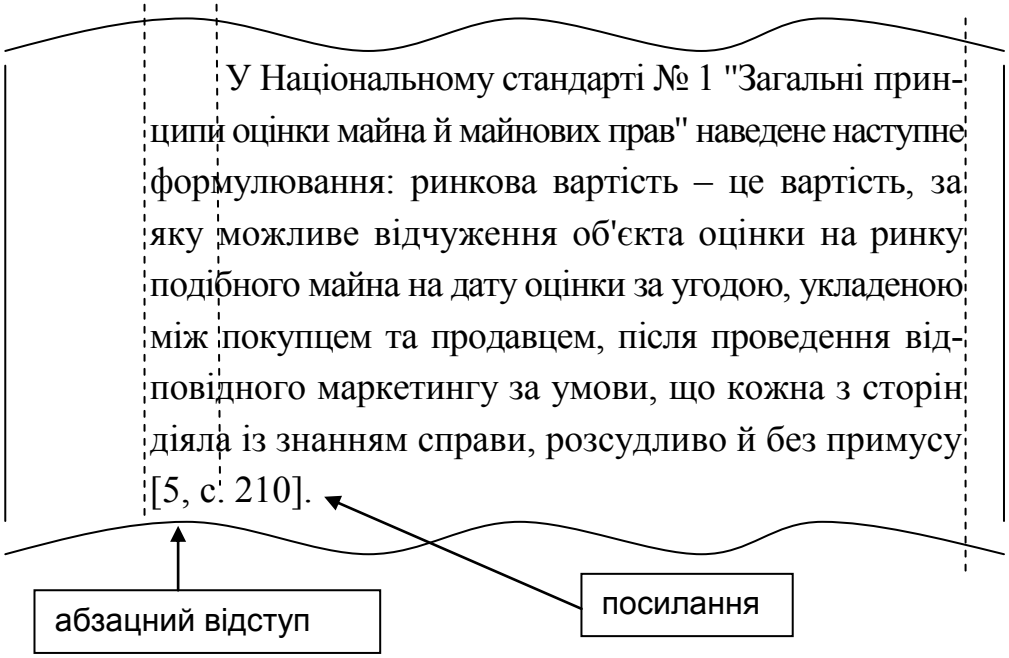
Коли переносять формули и рівняння на знакові операції множення, застосовують знак "х". Формули, що йдуть одна за одною й не розділені текстом, відокремлюють комою.

Посилання та цитування

У ході написання дипломної роботи необхідно давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, з яких наводяться дані в дипломній роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них є наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

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

Посилання в тексті дипломної роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком джерел, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, " у працях [1 – 7] або у роботі [5, с. 87–89; 7, с. 7–9]. "



Посилання на ілюстрації дипломної роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, "рис. 1.2." Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад "у формулі (2.1)". На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово "таблиця" у повторних посиланнях в тексті пишуть скорочено, наприклад: "в табл. 1.2." У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово "дивись", наприклад: "див. табл. 1.3."

Наприклад:

"… у розділі 2 було запропоновано …";

"… відповідно до підрозділу 1.3 …";

"…подані у таблиці 1.2…" або "…згідно з табл. 1.4…" або "…(див. Табл. 3.1)…";

"… згідно з рисунком 1.3…" або "… показано на рис. 1.3…";

"… у рівняннях (3.4) – (3.8) …";

"… за формулою (2.5)…" "… як видно з формули (2.5)…";

"… у додатку А…" або "… (додаток В)…".

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання.

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

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

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

Перерахування

За необхідності в середині тексту можуть наводитися перерахування. Перед перерахуванням ставиться двокрапка. Перед кожною позицією пере-

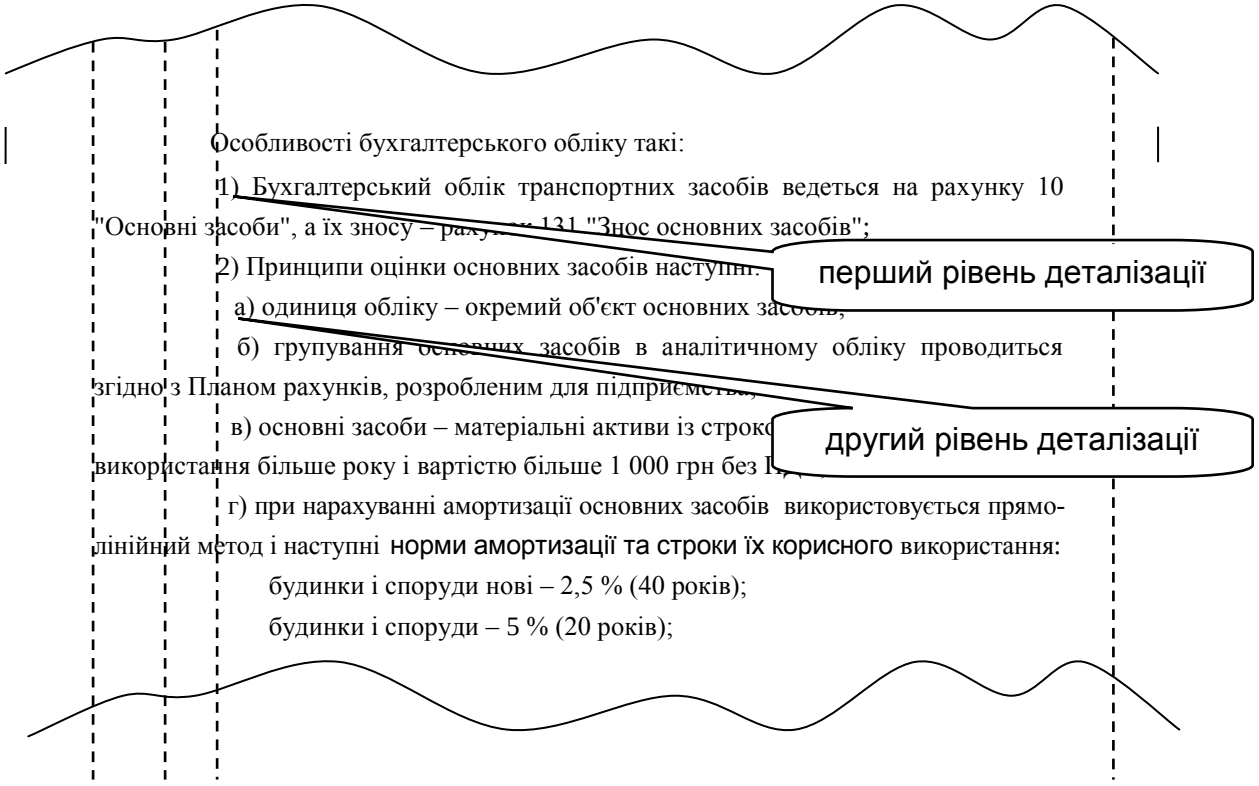
рахування треба ставити малу літеру українського алфавіту з дужкою або не нумерувати (перший рівень деталізації). Для подальшої деталізації перерахування треба використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

Перерахування першого рівня деталізації пишуть малими буквами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом відносно місця розташування перерахувань першого рівня.

У роботі при перерахуванні не використовують різні символи, наприклад:

- ; стрілки або інші позначення.

Для застосування в магістерській роботі обирається **єдиний спосіб** оформлення перерахування.



Перелік використаних джерел

Перелік використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічний опис використаних джерел. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Основними елементами бібліографічного опису є:

прізвище автора;

назва книги;

місце випуску (місто);

назва видавництва;

рік випуску;

загальна кількість сторінок або сторінки, на яких надруковані статті чи інші складові таких джерел, як книги, журнали, газети тощо.

Перелік використаних джерел повинен бути наведений після висновку з нової сторінки.

У цьому розділі наводиться використані законодавчі, нормативні акти, Укази Президента України, літературні джерела з досліджуваної проблеми. У список включають усі літературні джерела, на які були посилання в тексті дипломної роботи.

Список використаних джерел розташовують в даній послідовності:

спочатку літературні джерела українською та російською мовами за абеткою (у тому числі закони, укази, кодекси, облікові стандарти, положення, інструкції міністерств та відомств, доповіді й виступи державних діячів України, посилання на ресурси мережі Інтернет); потім літературні джерела на іноземній мові за абеткою.

Якщо джерелом інформації є Internet, то, в разі наявності прізвища автора, воно вказується в алфавітному порядку в кінці списку літератури.

Відомості щодо літературних джерел, включених до списку, слід наводити згідно із вимогами державних стандартів з обов'язковим наведенням назв праць і вихідних даних видавництв.

У список включають усі літературні джерела, на які були посилання в тексті дипломної роботи. Нумерують літературні джерела арабськими цифрами із крапкою згідно із їхнім порядковим номером у переліку.

Кількість використаних джерел нормативно не врегульована і залежить від ступеня вивчення проблеми і ступеня її нормативного врегулювання. Виходячи з досвіду підготовки магістерських робіт, рекомендована загальна кількість позицій у переліку використаної літератури має бути не меншою, ніж 50 джерел. На всі позиції "Переліку" у тексті мають бути посилання. Кількість літературних джерел, на які були посилання в тексті дипломної роботи повинні складати не менш 50 відсотків загальної кількості.

Перелік використаних джерел та додатки не входять в загальний обсяг магістерської роботи. Приклад оформлення списку використаної літератури наведено у додатку И.

Додатки

Додатки – це допоміжна частина магістерської роботи, в яку входять форми звітності, таблиці допоміжних цифрових даних, проміжні математичні

доведення, формули і розрахунки, статистично оброблені дані; опис алгоритмів і програм вирішення задач на ЕОМ, які розроблені в процесі виконання наукового дослідження; ілюстрації допоміжного характеру. Додатки слід оформлювати у вигляді окремої частини, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті звіту.

Якщо додаток (додатки) *оформлюють окремою частиною* дипломної роботи, такий додаток повинен мати титульний аркуш, на якому посередині великими літерами слід написати слово "ДОДАТКИ" (18 шрифт).

Кожен додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі аркуша малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. В крайній правій позиції рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово "Додаток __" і велика літера, що позначає його нумерацію.

Додатки *слід позначати* послідовно великими літерами української абетки, **за винятком літер Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь,** наприклад, "додаток А", "додаток Б".

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є в тексті додатка, слід нумерувати в межах кожного додатка, наприклад, "Рис. А.2", – другий рисунок додатка А; "Таблиця А.1", – перша таблиця додатка А; Формула (Д.1) – перша формула додатка Д. Якщо додаток має продовження, то продовження додатка пишуть із першої великої літери, вказуючи номер додатка і номер таблиці, рисунка або формули. Наприклад, "Продовження табл. В.2", "Продовження додатка Л", "Продовження рис. Д. 5".

У посиланнях у тексті додатка на ілюстрації, таблиці, формули, рівняння рекомендується писати: "... на рисунку А.1 ...", "... на рисунку В.1 ..." – якщо рисунок єдиний у додатку В; "... в таблиці А.3 ...", або "... в табл. А.3 ..."; "... за формулою (В.1) ...", "... у рівнянні Д.2 ...". Приклад наведено у додатку П.

Джерела, що цитують тільки в додатках, повинні розглядатися незалежно від тих, які цитують в основній частині дипломної роботи, і повинні бути перелічені наприкінці кожного додатка в переліку посилань.

Форма цитування, правила складання переліку посилань бути аналогічними прийнятим в основній частині дипломної роботи. Перед номером цитати і відповідним номером у переліку посилань ставлять позначення додатка. Якщо в дипломній роботі як додаток *використовується документ, що має самостійне значення* й оформлюється згідно з вимогами до документу даного виду, його копію вміщують у роботі без змін в оригіналі. 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 дипломної роботи (не займаючи власної нумерації сторінок документа).

5. Захист дипломної роботи

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

Найважливіший компонент процесу підготовки магістранта до захисту МДР – це *підготовка магістранта до виступу на засіданні ДЕК*. Напередодні захисту МДР студент повинен підготувати доповідь, яку йому належить оприлюднити на засіданні ДЕК. Зміст доповіді покликаний розкрити суть, теоретичне й практичне значення результатів здійсненої магістрантом дослідницької роботи.

Структурно доповідь складається з трьох частин, кожна з яких поділяється на самостійні смислові блоки (рубрики), які, попри те, повинні бути логічно взаємопов'язаними, репрезентувати єдність, що сукупно характеризує зміст здійсненого дослідження.

Перша (вступна) частина доповіді в основному повторює вступ магістерської роботи. Рубрики її відповідають тим змістовим аспектам, якими охарактеризовано актуальність обраної теми, описано наукову проблему, сформульовано мету роботи. У ній репрезентують методи, за допомогою яких отримано фактичний матеріал дослідження, а також розвивають і коментують загальну структуру магістерської роботи.

Наступна частина доповіді є найбільшою за обсягом. Головне її завдання – послідовно, згідно з логікою дослідження охарактеризувати кожній розділ магістерської роботи, звернувши особливу увагу на її підсумкові результати, а також на критичні зіставлення й оцінки.

Закінчується доповідь заключною частиною, яку формують, орієнтуючись на текст висновків роботи. У ній наводять загальні висновки, не повторюючи узагальнень, зроблених при характеристиці розділів основної частини, й основні рекомендації.

Текст доповіді повинно супроводжувати необхідниим ілюстративним матеріалом (схеми, таблиці, графіки, діаграми), які автор використовує для підтвердження своєї позиції, обґрунтування висновків, запропонованих рекомендацій. Оформлення ілюстративного матеріалу в додатках Р, С.

Свій виступ магістрант вибудовує на основі читання (краще переказу) раніше підготовлених тез доповіді, намагаючись виявити високий рівень теоретичної підготовки, ерудицію, здатність доступно інтерпретувати основні наукові результати дослідження. Передусім він має зосередитись на головних підсумках здійсненої роботи, на сформульованих та обґрунтованих ним теоретичних і прикладних положеннях. За необхідності можна скористатися додатково підготовленими кресленнями, таблицями і графіками, слайдами, кіно- та відеороликами, плакатами тощо. Усі ці матеріали повинні бути чітко і лаконічно оформлені, щоб магістрант міг без особливих ускладнень їх продемонструвати, а вони були доступними присутнім.

Оцінка магістерської роботи залежить не лише від змісту, переконливості доповіді, а й від того, наскільки вправно представить її на засіданні Державної екзаменаційної комісії пошукач, наскільки компетентно, впевнено відповідатиме він на поставлені запитання, коментуватиме дискусійні положення. Для цього йому необхідно володіти і послуговуватися правилами публічного виступу.

Переконливості доповіді магістранта надає чіткість, лаконічність, граматична правильність висловлювань. Доповідь має бути спрощеною за формою і має відповідати всім критеріям наукової доповіді, бути глибокодумною, добре аргументованою.

Виголошувати її необхідно впевнено, виразно, дбаючи про оптимальні темп, гучність та інтонацію. Готуючись до виголошення наукової доповіді, магістрант повинен зважити на такі рекомендації:

усі цифри в тексті занотовувати лише прописом, уникаючи необхідності рахувати нулі;

підкреслювати найважливіші фрази, словосполучення, слова;

під час друкування залишати широкі поля, щоб можна було доповнити написане коментарями;

під час виголошення доповіді значно ефективніше спрацьовує повторювання іменників, уникнення вживання займенників;

використовувати прості слова й прості стверджувальні речення;

не переобтяжувати текст підрядними реченнями.

Захист МДР може проводитись як в університеті, так і на підприємствах, у закладах та організаціях, якщо тема має для них науково-теоретичний, практичний інтерес або у разі виконання роботи на їх базі.

До захисту МДР допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану. Списки студентів, допущених до захисту МДР, подаються в Державну екзаменаційну комісію (ДЕК) деканом факультету.

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

Персональний склад членів Державної екзаменаційної комісії затверджується ректором університету за погодженням із Міністерством науки і освіти України не пізніше, ніж, за 30 днів до початку захисту магістерських робіт. До її складу залучаються керівники, фахівці оцінювальних і страхових компаній, банків, наукові керівники програм підготовки магістрів зі спеціалізації "Облік і оцінка майна підприємств", викладачі вищих навчальних закладів освіти, спеціалісти наукових установ.

Захист МДР проводиться відповідно до графіка засідань Державної екзаменаційної комісії, який затверджується не пізніше, ніж за місяць до початку захисту, ректором за поданням кафедри економіки і оцінки майна підприємства і доводиться до відома голови та членів ДЕК, наукових керівників і студентів.

Державній екзаменаційній комісії перед початком захисту МДР подаються такі документи:

зведена відомість про виконання студентами навчального плану і про отримані ними оцінки;

відгук наукового керівника МДР;

рецензії на магістерську роботу спеціалістів відповідної кваліфікації (додаток Н);

довідка підтвердження актуальності обраної теми (додаток Л);

довідка з бази практики (додаток М) (відповідність робіт вимогам реальності даних, практична цінність виконаної МДР).

Державний екзаменаційній комісії можуть бути надані також інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаної МДР (друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на практичне її застосування тощо).

Захист МДР повинен носити характер наукової дискусії і проходити в обстановці високої вимогливості, принциповості та дотримання наукової етики. Головуючий оголошує про захист магістерської роботи, вказуючи її назву, прізвище, ім'я та по батькові автора, доповідає про наявність необхідності документів та стисло характеризує академічну "біографію" магістранта (успішність, наявність публікацій, якщо вони є, виступи на конференціях, у наукових гуртках і т. ін.). Далі надається слово науковому керівнику, він розкриває ставлення магістранта до роботи над темою, а також порушує інші питання, що стосуються його особистості.

Після цього слово для повідомлення основних результатів наукового дослідження надається самому магістранту (10–15 хв).

Після виступу магістранта члени Державної екзаменаційної комісії та запрошені на захист особи в усній формі можуть ставити різні запитання з порушених у дослідженні проблем, сподіваючись на компетентні, коректні відповіді магістранта, надати які є його обов'язком. Від повноти відповідей також залежить сукупна оцінка магістерської роботи.

Далі голова комісії зачитує письмовий висновок наукового керівника, відгук офіційного рецензента на виконану магістерську роботу, надає слово її автору для відповіді на запитання, коментарів, зауважень і побажань. Потім розгортається дискусія, в якій мають право брати участь усі присутні на захисті.

На закритому засіданні членів ДЕК підводяться підсумки захисту і приймаються рішення про її оцінку, що оголошується головою в той же день, після оформлення в установленому порядку передбаченого процедурою захисту протоколу. Це рішення приймається простою більшістю голосів членів комісії, що беруть участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним. У протокол можуть бути занесені особливі думки окремих членів комісії. Після цього голова повідомляє про те, що студенту присвоюється кваліфікаційний освітній рівень магістра зі спеціалізації "Контроль і ревізія" і закриває нараду.

Студенти, які виявили особливі здібності до наукової творчості, захистили МДР на "відмінно", мають публікації, є переможцями Всеукраїнського або міжнародного конкурсу студентських наукових робіт, можуть бути рекомендовані ДЕК до вступу в аспірантуру.

Магістерські роботи, що містять особливо цінні практичні рішення, пропозиції, можуть бути рекомендовані ДЕК для опублікування або для доповідей і повідомлень на науково-теоретичних або науково-практичних конференціях, семінарах тощо.

До захисту не допускається:

дипломна робота, подана науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням строків, установлених регламентом;

дипломна робота написана на тему, яка своєчасно не була затверджена наказом по університету, виконана не самостійно, або структура якої не відповідає вимогам, відсутнє економічне обґрунтування пропонованих заходів;

не оправлена у тверду палітурку, відсутні необхідні підписи на титульному аркуші дипломної роботи, недбало оформлена, написана не розбірливим почерком.

Рішення державної екзаменаційної комісії є остаточним і оскарженню не підлягає.

В обов'язки керівника входить:

допомога студенту в розробці загального календарного плану-графіку на період написання роботи; координація складання робочого плану; допомога у підборі необхідної літератури, довідкових, статистичних та архівних матеріалів, інших джерел;

консультації магістранта з усіх питань, в яких у нього виникають труднощі;

здійснення загального систематичного контролю за діяльністю студента і інформування про хід роботи колективу кафедри;

читання представленого чорнового варіанта роботи, цілком або за розділами, внесення зауважень і рекомендацій, читання виправленого відповідно до рекомендацій тексту, контроль за його оформленням та допомога в процесі оформлення;

при перевірці магістерської роботи відмітити кожну помилку та неточність, вказати їх суть та раціональні шляхи вирішення завдання, уточнити або виправити неповністю чіткі формулювання, відмітити стилістичні помилки;

оцінювання кінцевого змісту виконаного дослідження, надання згоди на допуск МДР до захисту;

написання докладного відгуку на готовий текст роботи, допуск її до захисту, підготовка студента до процедури захисту;

присутність на захисті і за необхідності виступу з усною оцінкою виконаної студентом праці.

Відповідно і студент-магістрант має певні обов'язки в процесі виконання роботи.

Студент повинен:

вести систематичну підготовчу роботу з науковою літературою в бібліотеках;

підтримувати зв'язок із науковим керівником, регулярно інформувати його про хід роботи;

в установлені строки і в разі виникнення необхідності звітуватися на кафедрі про свою діяльність;

у ході написання розділів (підрозділів) роботи надавати чорновий текст науковому керівнику і вносити необхідні виправлення та зміни відповідно до зауважень та рекомендацій;

у встановлений кафедрою термін, підписану науковим керівником МДР, здати на кафедру для проходження нормоконтролю і направлення рецензентам;

у зазначений термін з'явитися на захисті із підготовленою доповіддю і наочним матеріалом.

Рекомендована література

1. Методичні рекомендації щодо проведення дослідження, написання, оформлення та захисту магістерських робіт / укл. Н. Г. Синицина, М. К. Орлатий. – К. : НАДУ при Президентові України, 2011. – 35 с.

2. Методичні рекомендації до виконання та оформлення дипломних робіт освітньо-кваліфікаційних рівнів бакалавр (напрям підготовки 6.030509) та магістр (спеціальність 8.03050901) з обліку і аудиту / укл. А. А. Пилипенко, Ю. Д. Маляревський, Л. В. Безкоровайна та ін. ; під заг. ред. д.е.н., проф. А. А. Пилипенка. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2013. – 121 с.

3. Методичні рекомендації до написання дипломних робіт для студентів спеціальності "Облік і аудит" усіх форм навчання / укл. М. П. Хохлов, Л. В. Єфремова, М. В. Горобинська та ін. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2011. – 60 с.

4. Методичні рекомендації до виконання дипломних робіт для студентів спец. 8.050114 "Оподаткування" всіх форм навчання / укл. Ю. Б. Іванов, О. В. Грачов, К. В. Петросянц. – Х. : ХНЕУ, 2007. – 96 с.

5. Методичні рекомендації до виконання магістерських дипломних робіт для студентів спец. 8.050104 денної форми навчання / укл. Л. С. Мартюшева, В. А. Смоляк, В. О. Калишенко. – Х. : ХНЕУ, 2007. – 72 с.

6. Основні вимоги до організації підготовки та захисту дипломних робіт магістрів усіх спеціальностей усіх форм навчання Одеського державного економічного університету / укл. В. К. Кубліков, Г. О. Величко. – Одеса : ОДЕУ, ротапринт, 2011. – 33 с.

7. Оформлення курсових, дипломних і магістерських робіт : методичні вказівки для студентів біологічного факультету / С. О. Волгін, С. О. Гнатуш, В. В. Манько. – 3-тє вид., випр. і доп. – Львів : Львівський національний університет імені Івана Франка, 2012. – 52 с.

8. Положення про порядок здачі та проходження рукопису від його підготовки до видання. – Х. : Вид. ХДЕУ, 2004. – 44 с.

Додатки

Додаток А

Тематика магістерських дипломних робіт за спеціалізацією "Облік і оцінка майна підприємств"

1. Основні аспекти використання методичних підходів з оцінки при визначенні ринкової вартості підприємства.

2. Розвиток оцінної діяльності на ринку транзакційних послуг.

3. Особливості функціонування торговців цінними паперами як професійних учасників депозитарного ринку України.

4. Трудовий потенціал як фактор господарської діяльності підприємства, його оцінка та облік.

5. Особливості оцінки будівель та споруд на підприємстві.

6. Створення раціональної системи обліку та оцінки основних засобів як основа підвищення ефективності їх використання.

7. Оцінка діючого зарубіжного устаткування на підприємстві з урахуванням зміни валютних курсів.

8. Особливості функціонування інститутів спільного інвестування як дієвого інструменту активізації інвестиційної діяльності.

9. Соціальний захист населення: особливості оцінки та обліку.

10. Облік та оцінка трудового потенціалу як складова ефективного управління підприємством.

11. Особливості обліку та оцінки транспортних засобів підприємств в Україні.

12. Удосконалення обліку та оцінки активів підприємства.

13. Основні напрямки функціонування інститутів спільного інвестування, як ефективного механізму залучення інвестицій.

14. Управління дебіторською заборгованістю підприємства на основі раціональної системи обліку та оцінки.

15. Проблеми обліку та оцінки основних засобів підприємств в Україні.

16. Підвищення ефективності використання основних засобів на основі створення раціональної системи їх обліку та оцінки.

17. Особливості оцінки та відображення гудвілу в звітності.

18. Становлення бездокументарного ринку цінних паперів в сучасних економічних умовах.

19. Створення раціональної системи обліку і оцінки виробничих запасів як основа підвищення ефективності їх використання.

20. Особливості обліку та оцінки цінних паперів на підприємствах України.

21. Стратегія розвитку консалтингових компаній України в сучасних умовах.

22. Облік та оцінка дебіторської заборгованості як складова частина управління оборотними активами.

23. Методичні підходи до організації обліку та оцінки цінних паперів на підприємствах.

Додаток Б

Заява на затвердження теми дипломної роботи

Завідувачу кафедри
економіки і оцінки майна
підприємств доценту
Сердюкову К. Г.
студента 2 року навчання
за освітньо-кваліфікаційним
рівнем "магістр"
факультету "Облік і аудит"
Іванова Олега Петровича

ЗАЯВА

Прошу затвердити тему дипломної роботи освітньо-кваліфікаційного рівня "магістр" "Проблеми обліку й оцінки земельних ділянок".

Об'єкт дослідження та проходження переддипломної практики – ……..

Дата _____ Підпис _____
Іванов О. П.

Керівник дипломної роботи Підпис _____
Петров А. М.

Додаток В

Зразки пояснювальної записки

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ
ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ І АУДИТУ
КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ ТА ОЦІНКИ МАЙНА ПІДПРИЄМСТВ

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до дипломної роботи
МАГІСТР
(освітньо-кваліфікаційний рівень)
на тему:
"_____"

Виконав(ла): студент(ка) 2 року навчання,
групи _____, спеціальності
8.03050901 "Облік і аудит"

_____
(Прізвище та ініціали)

Керівник: _____, _____ _____
(ступінь) (звання) (Прізвище та ініціали)

Рецензент: _____, _____ _____
(ступінь) (звання) (Прізвище та ініціали)

Харків, 20__

Додаток Д

Зразок завдання на дипломну роботу

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ
Факультет обліку і аудиту
Кафедра економіки та оцінки майна підприємств

Освітньо-кваліфікаційний рівень "магістр"
Спеціальність 8.03050901 "Облік і аудит"

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри
економіки та оцінки
майна підприємств
канд. екон. наук, доцент Сердюков К. Г.

_____
"__"_____20 р.

ЗАВДАННЯ
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТЦІ

Трубаєвій Катерині Олександрівні
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи: Облік та оцінка незавершеного будівництва в процесі залучення інвестицій
Керівник роботи Хохлов Микола Пантелеймонович, докт. екон. наук, професор
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)
затверджені наказом вищого навчального закладу від "24" жовтня 2011 року № 11-С

2. Строк подання студентом роботи "30" січня 2013 року
3. Вихідні дані до роботи: Статистична звітність підприємства ТОВ "Telesens Ventures", нормативно правові та законодавчі акти України, періодичні видання, науково-методичні розробки вітчизняних та зарубіжних авторів.
4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити): Вступ. Розділ 1. Незавершене будівництво як необоротний актив і як об'єкт інвестування. 1.1. Кон'юнктура ринку незавершеного будівництва в Україні. 1.2. Незавершене будівництво, його зміст та структура, місце у складі необоротних активів. 1.3. Незавершене будівництво як об'єкт інвестування в сучасних умовах. Розділ 2. Особливості обліку незавершеного будівництва на підприємстві ТОВ "Telesens Ventures". 2.1. Загальна характеристика господарської діяльності ТОВ "Telesens

Ventures". 2.2. Облік незавершеного будівництва на підприємстві ТОВ "Telesens Ventures". 2.3. Вдосконалення системи обліку незавершеного будівництва на підприємстві. Розділ 3. Оцінка об'єктів незавершеного будівництва та її вдосконалення. 3.1. Огляд існуючих підходів до оцінки незавершеного будівництва. 3.2. Стан оцінки незавершеного будівництва на підприємстві ТОВ "Telesens Ventures". 3.3. Оцінка незавершеного будівництва з використанням економіко-математичного моделювання. Висновки. Перелік використаних джерел. Додатки. 5. Перелік графічного матеріалу: 1. Основні причини виникнення незавершеного будівництва на підприємстві. 2. Огляд кон'юнктури ринку незавершеного будівництва в Україні в 2010 – 2012 роках. 3. Особливості інвестування в незавершене будівництво. 4. Інвестиційний проект ТОВ "Telesens Ventures". 5. Облік незавершеного будівництва на ТОВ "Telesens Ventures". 6. Переоцінка незавершенного будівництва як шлях до підвищення достовірності облікової системи. 7. Оцінка незавершеного будівництва з точки зору власника недобудови та з точки зору інвестора. 8. Цілі оцінки незавершеного будівництва. 9. Інвестиційна вартість недобудови. 10. Взаємозв'язок обліку та оцінки незавершеного будівництва.

6. Дата видачі завдання "03" вересня 2012 року

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ п/п	Назва етапів дипломної роботи	Строк виконання етапів роботи
	Вступ	10.11.12
1	Розділ 1. Незавершене будівництво як необоротний актив і як об'єкт інвестування	20.11.12
2	Розділ 2. Особливості обліку незавершеного будівництва на підприємстві ТОВ "Telesens Ventures"	15.12.12
3	Розділ 3. Оцінка об'єктів незавершеного будівництва та її вдосконалення	15.01.13
	Висновки	24.01.13
	Список використаних джерел	25.01.13
	Додатки	30.01.13

Студент _____ К. О. Трубаєва
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівники роботи _____ М. П. Хохлов
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток Е

Правила оформлення подання щодо захисту дипломної роботи

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ДЕРЖАВНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Направляється студентка Трубаєва К. О. до захисту дипломної роботи за спеціальністю 8.03050901 "Облік і аудит" на тему: "Облік та оцінка незавершеного будівництва в процесі залучення інвестицій"

Дипломна робота і рецензія додаються.

Декан факультету _____ Г. Ф. Азаренков
(підпис)

Довідка про успішність

Трубаєва Катерина Олександрівна за період навчання на факультеті Облік і аудит з 20____ року до 20___ року повністю виконала навчальний план за спеціальністю з таким розподілом оцінок за:

національною шкалою: відмінно ____%, добре ____%, задовільно ____%;

шкалою ECTS: A ____%; B ____%; C ____%; D ____%; E ____%.

Секретар факультету _____ Я. О. Бабічєва
(підпис)

Висновок керівника дипломної роботи

Студентка Трубаєва К. О. виконала дипломну роботу у повному обсязі відповідно до виданого завдання та у задані строки згідно з календарним планом. Зміст роботи, в цілому, відповідає обраній темі. Стиль та мова викладання дипломної роботи зрозумілі. У процесі написання було використано економіко-математичні методи та сучасні інформаційно-комп'ютерні технології. За результатами дослідження було опубліковано наукову статтю у фаховому збірнику наукових праць. Магістерська дипломна робота, яка оцінена у 92 (дев'яносто два) бали, рекомендується до захисту у ДЕК.

Керівники роботи _____ М. П. Хохлов

"____"_____20 __ року

Висновок кафедри про дипломну роботу

Дипломна робота розглянута. Студентка Трубаєва К. О. допускається до захисту даної роботи в Державній екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри економіки та оцінки майна підприємств_____К. Г. Сердюков
(підпис)

"___"_____20 __ року

Додаток Ж

Зразок реферату до дипломної роботи

РЕФЕРАТ

Дипломна робота містить ___ сторінок, _____ таблиць, ___, рисунків___, список використаних джерел ___ , додатків ___.

НАЗВА ДИПЛОМНОЇ РАБОТИ

Предметом дослідження є ...
Об'єктом дослідження є...
Мета дипломної роботи полягає в тому ...
Завдання роботи –
За результатами дослідження сформульовані ...
Одержані результати можуть бути використані ...
Рік виконання дипломної роботи – ...
Рік захисту роботи – ...

Додаток З

ЗМІСТ

	стор.
ВСТУП	6
РОЗДІЛ 1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ОЦІНКИ ВАРТОСТІ БІЗНЕСУ	8
1.1. Динаміка макроекономічних показників розвитку бізнесу в Україні	8
1.2. Нормативно-правова система регулювання оцінки вартості бізнесу	15
1.3. Інформаційна база оцінки та порядок визначення вартості бізнесу	23
Висновки до першого розділу	32
РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТІ ПАТ "СУМСЬКЕ МАШИНОБУДІВНЕ НВО ім. М. В. ФРУНЗЕ" ЯК ОБ'ЄКТУ ОЦІНКИ	
2.1. Загальна характеристика підприємства ПАТ "Сумське машинобудівне НВО ім. М. В. Фрунзе"	34
2.2. Аналіз фінансово-господарської діяльності ПАТ "Сумське машинобудівне НВО ім. М. В. Фрунзе"	40
2.3. Оцінка бізнесу в системі бухгалтерського та управлінського обліку	50
Висновки до другого розділу	66
РОЗДІЛ 3. МЕТОДОЛОГІЧНИЙ АСПЕКТ ОЦІНКИ ВАРТОСТІ БІЗНЕСУ ЦІЛІСНОГО МАЙНОВОГО КОМПЛЕКСУ	
3.1. Основні підходи та методи оцінки вартості бізнесу та особливості їх застосування	68
3.2. Розрахунок вартості бізнесу ПАТ "Сумське машинобудівне НВО ім. М. В. Фрунзе"	74
3.3. Економіко-математична модель узгодження результатів оцінки	80
3.4. Розробка концепції подальшого управління вартістю бізнесу	84
Висновки до третього розділу	90
ВИСНОВОК	92
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	94
ДОДАТКИ	100

Додаток И

Зразок оформлення літератури до дипломної роботи

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Абдулаева Н. А. Оценка стоимости предприятия (бизнеса) / Н. А. Абдулаева. – М. : ЭКМОС, 2008. – 352 с.

2. Аленичева Е. В. Методы оценки объектов недвижимости : методические указания / сост. Е. В. Аленичева. – Тамбов : Изд. Тамб. гос. техн. ун-та, 2005. – 32 с.

3. Казакова Н. А. Економічний аналіз в оцінці бізнесу / Н. А. Казакова. – К. : Вид. "Справа і Сервіс", 2011. – 288 с.

4. Качканов В. П. Институциональные аспекты организации взаимодействия крупного и малого бизнеса в экономической теории / В. П. Качканов. – М. : ТЕИС, 2006. – С. 23–46.

5. Криворотов В. В. Управление стоимостью: Оценочные технологии в управлении : учебн. пособ. / В. В. Криворотов, О. В. Мезенцева. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2005. – 111 с.

6. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку. Нормативна база. Нова редакція. – Х. : Курсор, 2007. – 282 с.

7. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.99 № 996-XIV // Баланс. – С. 3–7.25.

8. Калінкіна К. Є. Ідентіфікація об'єкта оцінкі при оцінці підпріємства. [Електронний ресурс] / К. Є. Калінкіна. – Режим доступу : http://smao.ru/ru/tp/methodic/article_857.html.

9. Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність : Закон України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2658-14.

10. Статистична інформація [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.ukrstat.gov.ua/.

11. Doing Business 2013 [Electronic resource]. – Access mode : http://www.doingbusiness.org/reports/global-reports/doing-business-2013.

12. International Valuation Standards (Международные стандарты оценки). – London, IVSC, 2000. – 357 p.

Додаток К

Зразок пояснювальної записки

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ
ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ І АУДИТУ
КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ ТА ОЦІНКИ МАЙНА ПІДПРИЄМСТВ

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до дипломної роботи
МАГІСТР
(освітньо-кваліфікаційний рівень)
на тему: "Облік та оцінка незавершеного будівництва в процесі залучення інвестицій"

Виконала: студентка 2 року навчання,
групи 8.01.31.12.04, спеціальності
8.03050901 "Облік і аудит"
К. О. Трубаєва
Керівник: д.е.н., професор М. П. Хохлов
Рецензент: С. М. Дем'яненко

Харків – 2014 рік

Додаток Л

Зразок довідки про актуальність теми дослідження

Штамп підприємства з зазначенням номера довідки та дати її видачі

ДОВІДКА

Дана студенту(ці) 2 року навчання за освітньо-кваліфікаційним рівнем "магістр" факультету "Облік і аудит" ХНЕУ ім. С. Кузнеця _____ _____ у тому, що обрана нею тема дипломної роботи "Облік і оцінка транспортних засобів підприємства при його реструктуризації" є актуальною і буде виконуватися на основі даних діяльності підприємства "_____".

Головний бухгалтер (заступник директора) М.П. (П.І.Б.)

Додаток М

Зразок довідки про використання результатів у діяльності підприємства

Штамп підприємства з зазначенням номера довідки та дати її видачі

ДОВІДКА

Дана студенту(ці) 2 року навчання за освітньо-кваліфікаційним рівнем "магістр" факультету "Облік і аудит" ХНЕУ ім. С. Кузнеця _____ _____ у тому, що виконана нею дипломна робота на тему: "Облік і оцінка транспортних засобів підприємства при його реструктуризації" має практичний інтерес та її результати можуть бути використані у господарській діяльності підприємства "_____".

Головний бухгалтер (заступник директора) М.П. (П.І.Б.)

Додаток Н

Зразок рецензії на дипломну роботу

РЕЦЕНЗІЯ
на дипломну роботу

студента(ки) ХНЕУ ім. С. Кузнеця_____
(прізвище, ініціали)

_____
(назва теми)

_____

1. Актуальність теми

_____
_____
_____

2. Новизна

_____
_____
_____

3. Якість проведеного аналізу проблеми

_____
_____
_____

4. Практична цінність висновків і рекомендацій

_____
_____
_____

5. Наявність недоліків

_____
_____
_____

6. Загальний висновок і оцінка дипломної роботи

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Рецензент_____
(посада)

_____
_____
(підпис) (ініціали, прізвище)

_____
(місце роботи)

Печатка "____" _____

Додаток П

Приклад оформлення додатків у дипломній роботі

Додаток Е

Детальна характеристика методів оцінки традиційних підходів

Таблиця Е.1

Доходний (результатний) підхід
до оцінки вартості бізнесу

Назва методу	Умови застосування	Переваги	Недоліки	Сфера застосування
1	2	3	4	5
Капіталізації чистого доходу	Незмінний потік доходу	Відображує майбутній дохід; простота та гнучкість під час відображення умов продажу	Оцінка несе елементи суб'єктивного підходу	Купівля-продаж, обґрунтування інвестиційних проектів
Мультиплікативної капіталізації	Доход постійний, діяльність незмінна. Мультиплікатор має достатнє обґрунтування	Простота застосування та забезпеченість інформацією	Неможливість оцінки збиткового бізнесу	Визначення застави, розміру податку, страхової суми
Капіталізації дивідендів	Акції котируються на ринку, аналогом приймається відкритий бізнес, наявність аналога – ВАТ	Відображає майбутній дохід; вихідні дані у відкритому доступі	Оцінка несе елементи суб'єктивного підходу	Купівля-продаж, обґрунтування інвестиційних проектів
Дисконтування грошового потоку	Для будь-якого бізнесу	Універсальний метод, що дозволяє врахувати потенціал розвитку	Оцінка несе елементи суб'єктивного підходу до визначення грошового потоку та коефіцієнта дисконтування	Будь яка оцінка бізнесу, або окремих його складових

Продовження додатка Е

Продовження табл. Е.1

1	2	3	4	5
Метод моделювання прибутку	Бізнес має такі приєднані елементи, як гудвіл, відома торгова марка, знак, або надлишковий доход є наслідком отримання певного контракту і нестійки	Відображує майбутній дохід із врахуванням приєднаних нематеріальних об'єктів	Лише для бізнесу, який дає надлишкові прибутки	Будь яка оцінка вказаного бізнесу, або окремих приєднаних нематеріальних об'єктів
Економічної доданої вартості	Змінність потоків доданої вартості та наявність витрат на майбутній розвиток	Відображує майбутній дохід від нематеріаль-них об'єктів	Заснований на спрощених моделях бізнес процесу	Бізнес у розвитку
Едвардса-Белла-Ольсона	Наявність та змен-шення надприбутку	Відображує тен-денції зменшення надприбутку	Не придатний для інших випадків отримання доходу	Бізнес на стадії максимуму надприбутку
Чистої балансової вартості	Наявність інформації, низькі темпи інфляції	Простий у застосуванні	Не відображає прибутковості бізнесу, оцінка не завжди відповідає ринковій вартості	Оцінка нового та збиткового бізнесу, перерозподіл бізнесу
Скоригованої балансової вартості	Наявність інформації	Простий у за-стосуванні, не враховує темпи інфляції, діє в умовах невиз-наченості ринку	Не відображає при-бутковості бізнесу, оцінка не завжди відповідає ринковій вартості. Складний в умовах недостатньої інформації, потребує індивідуальної оцінки об'єктів	Оцінка залишкових активів, забезпечення застави, іпотечного кредитування, страхування майна, оцінка збиткового бізнесу

Закінчення додатка Е

Закінчення табл. Е.1

1	2	3	4	5
Чистої ринкової вартості активів	Наявність інформації, низькі темпи інфляції	Відображує ринкову ціну активів бізнесу з невеликою долею НЛ	Не відображає прибутковість бізнесу, не враховує вартості нематеріальних об'єктів, не прийнятих на баланс	Оцінка нового та збиткового бізнесу, бізнесу із значною часткою нерухомістю (готелі, склади, офіси)
Вартості заміщення	Наявність інформації, низькі темпи інфляції	Простий у застосуванні	Не відображає прибутковість бізнесу, не враховує вартості нематеріальних об'єктів, не прийнятих на баланс	Оцінка залишкових активів, забезпечення застави, іпотечного кредитування, страхування майна, оцінка збиткового бізнесу
Відбудовної вартості	Наявність інформації, низькі темпи інфляції	Відображує ринкову ціну активів, враховує вартість НА	Не відображає прибутковості бізнесу; та потенціалу його розвитку	Оцінка залишкових активів, забезпечення застави, іпотечного кредитування, страхування майна, оцінка збиткового бізнесу
Ліквідаційної вартості	Прискорена або примусова ліквідація	Простий у застосуванні	Не враховує економічних інтересів власника	Термінова ліквідація бізнесу, продаж майна, погашення зобов'язань

Додаток Р

Приклад оформлення першого аркуша, ілюстраційного матеріалу до дипломної роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

ФАКУЛЬТЕТ "ОБЛІК І АУДИТ"
КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ ТА ОЦІНКИ МАЙНА ПІДПРИЄМСТВ

ІЛЮСТРАЦІЙНИЙ МАТЕРІАЛ
ДО ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

"ОБЛІК І ОЦІНКА ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ ПІДПРИЄМСТВА У ПРОЦЕСІ ЙОГО РЕСТРУКТУРИЗАЦІЇ"

Керівник роботи:
канд. екон. наук, доцент **(П.І.Б.)**

Виконавець:
студентка 2 року навчання,
групи 8.106.06.01, спеціальності
8.03050901 "Облік і аудит" **(П.І.Б.)**

Харків, ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014

Додаток С

Приклад оформлення ілюстраційного матеріалу

1

Переваги та недоліки підходів до оцінки бізнесу

Підходи	Переваги	Недоліки
Витратний	1. Єдино можливий для окремих підприємств (збиткових, неприбуткових); 2. Оцінка об'єктів загального чи унікального значення; 3. Грунтується на реально існуючих активах	1. Не враховує майбутні очікування прибутку; 2. Не враховує ринковий аспект; 3. Не враховує ефективність використання активів
Дохідний	1. Єдиний метод, заснований на прогнозах майбутнього розвитку ринка; 2. Враховує дохідність підприємства як основної мети його функціонування; 3. Враховує змінність інформації; 4. Враховує ефективність використання активів; 5. Враховує життєвий цикл бізнесу	1. Трудомісткий та багатоетапний; 2. Прогнозування потоку доходу утруднене, якщо економічна ситуація в країні нестабільна; 3. Результати мають ймовірнісний характер
Порівняль-ний	1. Орієнтований на фактичні ціни купівлі-продажу схожих підприємств; 2. Відображає фактичний результат виробничо-фінансової діяльності; 3. Реально відображає попит та пропозицію на об'єкт інвестування, практику угод	1. Труднощі зі збиранням інформації про подібні угоди; 2. Проведення великої кількості коригувань; 3. Базується тільки на ретроспективній інформації і не враховує перспективи розвитку підприємства

Зміст

Вступ 3
1. Методичні рекомендації з підготовки, написання та захисту магістерської дипломної роботи 4
1.1. Мета та завдання дипломної роботи 4
1.2. Вибір теми дипломної роботи 5
1.3. Складання плану роботи 6
1.4. Огляд літературних джерел 7
2. Виконання дипломної роботи 8
2.1. Загальні рекомендації до структури та змісту дипломної роботи 8
2.2. Титульний аркуш 10
2.3. Завдання до дипломної роботи 11
2.4. Реферат 12
2.5. Зміст 12
2.6. Вступ 12
2.7. Основна частина 14
2.8. Висновки 17
2.9. Список використаних джерел 18
2.10. Додатки 18
3. Документальне оформлення роботи 19
4. Нормоконтроль 21
4.1. Порядок проходження нормо контролю 21
4.2. Вимоги до оформлення 22
5. Захист дипломної роботи 37
Рекомендована література 42
Додатки 43

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Методичні рекомендації до написання та оформлення дипломних робіт

для студентів спеціальності "Облік і аудит" усіх форм навчання

Укладачі: **Сердюков** Костянтин Георгійович
Єфремова Людмила Володимирівна
Горобинська Маріанна Володимирівна

Відповідальний за випуск **Сердюков К. Г.**

Редактор **Хижняк Т. М.**

Коректор **Маркова Т. А.**

План 2014 р. Поз. № 44.
Підп. до друку Формат 60 х 90 1/16. Папір MultiCopy. Друк Riso.
Ум.-друк. арк. 4,0. Обл.-вид. арк. 5,0. Тираж прим. Зам. №

Видавець і виготівник – видавництво ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, пр. Леніна, 9а

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи
Дк № 481 від 13.06.2001 р.