

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
Економічний факультет

Кафедра обліку та оподаткування

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

для підготовки бакалаврської
кваліфікаційної роботи студентами
денної та заочної форм навчання
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
(освітньо-професійна програма «Облік і аудит»)

КИЇВ - 2021

УДК: 656.7: 658.5(076.5)

Методичні вказівки для підготовки бакалаврської кваліфікаційної роботи здобувачами вищої освіти денної та заочної форм навчання освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і аудит»

Рекомендовано до видання рішенням кафедри обліку та оподаткування (Протокол № 8 від 22.02.2021 р.)

Рекомендовано до видання рішенням Вченої ради економічного факультету

Укладачі: д.е.н., професор Калюга Є.В.; к.е.н., доцент Кузик Н.П.; к.е.н., доцент Гуренко Т.О., к.е.н., доцент Колеснікова О.М.

Рецензенти: д.е.н., проф. Савчук В.К.
к.е.н., доц. Дерев'янку С.І.

Навчальне видання

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

для підготовки бакалаврської кваліфікаційної роботи студентами денної та заочної форм навчання зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» (освітньо-професійна програма «Облік і аудит»)

Укладачі: КАЛЮГА Євгенія Василівна,
КУЗИК Наталія Петрівна,
ГУРЕНКО Тамара Олексіївна,
КОЛЕСНІКОВА Олена Миколаївна

Підписано до друку _____ р. Формат 60x90 1/8. Друк різнографічний. Папір офсетний. Гарнітура Times New Roman. Умов. друк. арк. 3. Наклад 100 прим. Зам. № _____. Друк ЦП «КОМПРИНТ». Свідоцтво ДК № 3131 від 04.08.2011 р.
м. Київ, вул. Предславинська, 28. Тел. 528-05-42

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Вибір та затвердження теми бакалаврської кваліфікаційної роботи	5
3. Функції керівника і студента	7
4. Підготовка бакалаврської кваліфікаційної роботи та її структура	8
5. Вивчення джерел інформації за темою бакалаврської кваліфікаційної роботи	12
6. Збирання матеріалу, його обробка та викладення змісту бакалаврської кваліфікаційної роботи	12
7. Оформлення бакалаврської кваліфікаційної роботи	13
8. Відгук керівника та рецензія на кваліфікаційну роботу	19
9. Порядок перевірки бакалаврської кваліфікаційної роботи на наявність плагіату	20
10. Підготовка презентації до захисту бакалаврської кваліфікаційної роботи	21
11. Захист бакалаврської кваліфікаційної роботи	22
ДОДАТКИ:	25
A.1 Орієнтовний перелік тем бакалаврських кваліфікаційних робіт (базові, які відповідають проблемам практики, інноваційного характеру)	25
A.2 Заява студента для написання бакалаврської кваліфікаційної роботи	28
A.3 Орієнтовний план бакалаврської кваліфікаційної роботи	29
A.4 Облікова картка бакалаврської кваліфікаційної роботи	30
A.5. Титульна сторінка бакалаврської кваліфікаційної роботи	31
A.6 Завдання на виконання бакалаврської кваліфікаційної роботи студенту	32
A.7 Зразок оформлення списку використаних джерел	33
A.8 Зразок відгуку на бакалаврську кваліфікаційну роботу студента	37
A.9 Зразок рецензії на бакалаврську кваліфікаційну роботу студента	38
A.10 Заява щодо самостійного виконання бакалаврської кваліфікаційної роботи студентом	39
A.11 Реєстраційна форма	40
A.12 Інструкція щодо порядку подання робіт для перевірки системою «Unplag»	41
A.13 Довідка про автоматизовану перевірку кваліфікаційної роботи на плагіат відповідно до Закону України про авторське право та суміжні права	42
A.14 Реферат бакалаврської кваліфікаційної роботи	43
A.15 Довідка про практичне застосування результатів бакалаврської кваліфікаційної роботи	44

1. Загальні положення

Бакалаврська кваліфікаційна робота (далі – кваліфікаційна робота) – самостійна індивідуальна робота аналітичного, розрахункового, організаційно-економічного характеру, що містить рішення завдань узагальненого характеру.

Зміст її відображає рівень теоретичних знань та практичних навичок випускника в рамках обов'язкових та вибіркових складових навчального плану підготовки бакалаврів, його здатність до самостійної професійної діяльності як фахівця освітнього ступеню «Бакалавр».

Підготовка і захист кваліфікаційної роботи є завершальним етапом навчання студентів за освітньо-професійною програмою підготовки бакалаврів «Облік і аудит» та формою атестації здобувачів вищої освіти.

Метою виконання кваліфікаційної роботи є систематизація знань та розширення навичок щодо вирішення завдань відповідно до професійного спрямування.

Основними завданнями виконання кваліфікаційної роботи є:

- розвиток навичок самостійної роботи, закріплення та поглиблення теоретичних і практичних знань;
- набуття вмінь систематизувати та аналізувати літературу з питань, що вивчаються;
- засвоєння методів формування завдань та вибору підходів щодо їх вирішення і шляхів реалізації в конкретних виробничих умовах;
- оволодіння сучасними методиками розрахунку і аналізу отриманих результатів з використанням комп'ютерної техніки та програмного забезпечення. У кваліфікаційній роботі студент має показати:
 - відповідність її реальним умовам ведення бухгалтерського обліку, економічного аналізу, проведення аудиту та оподаткування;
 - логічність побудови та викладення матеріалу;
 - лаконічність формулювань та їх зрозумілість для сприйняття;
 - переконливість аргументації та доказовість висновків;
 - обґрунтованість прийнятих рекомендацій по веденню бухгалтерського обліку.

За прийняті у кваліфікаційній роботі рішення і за достовірність усіх даних відповідають її автор та керівник.

Бакалаврська кваліфікаційна робота виконується в умовах освітнього процесу під організаційно-методичним керівництвом науково-педагогічного працівника випускової кафедри університету.

Основними етапами підготовки та виконання кваліфікаційної роботи є:

- вибір теми, об'єкта дослідження і її затвердження наказом ректора університету;
- розробка завдання на кваліфікаційну роботу та складання календарного плану її виконання;
- опрацювання літературних джерел за темою кваліфікаційної роботи;
- проведення наукових досліджень та експериментів, пов'язаних з темою кваліфікаційної роботи;

- детальне вивчення об'єкту дослідження, збір фактичного матеріалу під час проходження виробничої практики;
- обробка результатів досліджень та фактичного матеріалу із застосуванням сучасних методів аналізу;
- підготовка першого варіанту тексту, подання його на ознайомлення керівнику;
- усунення недоліків, визначених керівником, підготовка остаточного варіанту тексту, оформлення кваліфікаційної роботи;
- отримання відгуку керівника;
- подання зброшурованої у твердій палітурці завершеної кваліфікаційної роботи на кафедру;
- попередній захист кваліфікаційної роботи на засіданні кафедри;
- внутрішнє рецензування кваліфікаційної роботи;
- подання електронної версії кваліфікаційної роботи для перевірки на наявність плагіату;
- захист кваліфікаційної роботи на засіданні екзаменаційної комісії (далі – ЕК).

Етапи підготовки кваліфікаційної роботи фіксуються у плані її виконання.

До захисту кваліфікаційної роботи на засідання екзаменаційної комісії (надалі – ЕК) допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану – успішно склали заліки та екзамени, захистили курсові роботи (проекти), пройшли практики та захистили звіти про них, склали атестаційний екзамен (якщо це передбачено навчальним планом), успішно пройшли попередній захист кваліфікаційної роботи на кафедрі та її перевірку на наявність плагіату.

Студентам, які успішно склали атестаційний екзамен і захистили кваліфікаційну роботу згідно з освітньо-професійною програмою підготовки, рішенням ЕК присуджується ступінь вищої освіти «Бакалавр» та присвоюється кваліфікація бакалавра обліку та оподаткування.

2. Вибір та затвердження теми кваліфікаційної роботи

Підготовка кваліфікаційної роботи передбачає:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою кваліфікаційної роботи.

Вибір проблеми досліджень для виконання кваліфікаційної роботи не обмежується окремими галузями економіки, видами діяльності, організаційно-правовими формами та формами власності підприємств, установ та організацій, на матеріалах яких буде ґрунтуватися бакалаврська кваліфікаційна робота. Як правило, вибір студентом теми кваліфікаційної роботи зумовлений виконанням окремих індивідуальних робіт з елементами попередніх наукових досліджень. Такий підхід до організації процесу підготовки кваліфікаційної роботи є

ефективним, адже у процесі поточного навчання студенти вже набули певних знань з обраної проблеми досліджень, тому здатні більш професійно вирішувати питання удосконалення практичної діяльності.

Студенту надається право самостійного вибору теми кваліфікаційної роботи в межах орієнтовної тематики (додаток А.1), яка розробляється випусковою кафедрою, що забезпечує реалізацію підготовки бакалаврів з урахуванням пропозицій і потреб установ, підприємств та організацій.

При виборі теми бакалаврської кваліфікаційної роботи необхідно керуватися власними навчальними та науково-дослідними інтересами, наявністю теоретичної бази та власних розробок, можливістю отримання необхідних матеріалів під час проходження виробничої практики, орієнтацією на характер майбутньої професійної діяльності.

Тематика бакалаврських кваліфікаційних робіт на випусковій кафедрі оновлюється щороку. Виконання кваліфікаційної роботи базується на матеріалах обраного об'єкту. Не дозволяється виконувати кваліфікаційну роботу двом студентам з однієї й тієї ж теми.

Якщо подібну тему кваліфікаційної роботи виявило бажання готувати кілька студентів, остаточне рішення приймає завідувач кафедри, виходячи з термінів подання заяв студентами на кафедру.

Обрана студентом тема закріплюється за ним на підставі його письмової заяви на ім'я декана факультету (додаток А.2). Заява погоджується з керівником та завідувачем кафедри, на якій вона виконуватиметься.

Студентам заочної форми навчання пропонується обирати тему кваліфікаційної роботи з урахуванням потреб виробництва, зокрема підприємств, установ, організацій, де вони працюють.

Закріплення за студентами тем бакалаврських кваліфікаційних робіт і керівників оформлюється наказом ректора університету за поданням деканату відповідного факультету упродовж перших двох місяців від початку останнього року навчання на бакалавраті.

Тема кваліфікаційної роботи може бути уточнена за заявою студента на засіданні відповідної кафедри, але не пізніше, ніж за два місяці до визначеного терміну подання завершеної кваліфікаційної роботи до захисту. Уточнення теми кваліфікаційної роботи оформлюється наказом ректора університету за поданням деканату економічного факультету після узгодження з навчальним відділом університету.

Для керівництва студентами, які готують бакалаврські кваліфікаційні роботи, за поданням кафедр наказом ректора університету призначаються керівники – професори і доценти (старші викладачі), коло наукових і фахових інтересів яких відповідає тематиці бакалаврської кваліфікаційної роботи.

За одним керівником закріплюється не більше восьми студентів бакалаврату на навчальний рік згідно з вимогами «Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників НУБіП України».

3. Функції керівника і студента

Науково-педагогічний працівник кафедри – керівник студента, який готує кваліфікаційну роботу – виконує такі функції:

- пропонує студентам теми бакалаврських кваліфікаційних робіт відповідно до напрямку своєї наукової діяльності, напряму підготовки (спеціальності) освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів і потреб установ, підприємств, організацій;

- формує разом зі студентом завдання на виконання кваліфікаційної роботи;

- надає допомогу студенту у складанні плану підготовки кваліфікаційної роботи та контролює його виконання;

- рекомендує студенту необхідну нормативну, навчальну, довідкову літературу та інші джерела для самостійного опрацювання;

- надає консультативну допомогу студенту під час виконання ним кваліфікаційної роботи відповідно за нормативами, згідно з вимогами «Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників НУБіП України»;

- залучає студентів до наукової роботи;

- допомагає студенту підготувати наукові публікації за результатами досліджень і сприяє їх опублікуванню у фахових та інших виданнях, матеріалах наукових конференцій, симпозіумів, круглих столів та ін.;

- рекомендує студенту бази проходження практики;

- несе відповідальність за випадки виявлення академічного плагіату у кваліфікаційній роботі бакалавра, у разі підписання ним кваліфікаційної роботи без наявності у студента довідки про перевірку її на плагіат;

- готує об'єктивний відгук на кваліфікаційну роботу перед її попереднім захистом на кафедрі;

- бере участь у засіданні кафедри під час попереднього захисту кваліфікаційної роботи та у засіданні екзаменаційної комісії під час її захисту.

Керівник несе особисту відповідальність за повноту і якість виконання вищезазначених функцій.

Студент – автор кваліфікаційної роботи – виконує такі функції:

- визначається з темою кваліфікаційної роботи відповідно до спеціальності (напряму підготовки), за якою він навчається, та освітньо-професійної програми;

- разом з керівником формує завдання кваліфікаційної роботи;

- складає план підготовки кваліфікаційної роботи і відповідає за його вчасне виконання;

- добирає і опрацьовує законодавчі і нормативні документи, навчальну, наукову й довідкову літературу та інші джерела, зокрема ресурси мережі Інтернет;

- аналізує позиції різних авторів щодо проблем, які мають безпосереднє відношення до теми його кваліфікаційної роботи;

- використовує набуті в процесі навчання теоретичні знання і практичні навички;

- самостійно приймає обґрунтовані рішення;
 - під час проходження практики на основі теоретичних положень та методики досліджень ґрунтовно і всебічно вивчає стан справ у реальних умовах об'єкта досліджень та добирає фактичний матеріал;
 - на основі теоретичних положень та зібраного фактичного матеріалу готує розділ, що містить детальну розробку однієї із задач, вирішуваних у кваліфікаційній роботі, з використанням результатів опублікованих чи власних досліджень;
 - готує висновки і подає кваліфікаційну роботу керівнику на перевірку;
 - усуває недоліки, які виявлені у процесі попереднього захисту кваліфікаційної роботи на кафедрі;
 - використовуючи сучасні інформаційні технології, готує презентацію кваліфікаційної роботи, яку демонструє під час попереднього захисту на кафедрі, а в подальшому на засіданні ЕК;
 - переплітає роботу і подає завідувачу кафедри, який засвідчує своїм підписом її допуск до розгляду на засіданні ЕК;
 - подає електронний варіант завершеної кваліфікаційної роботи керівнику чи відповідальному від факультету (ННІ) за перевірку робіт на плагіат не пізніше ніж за 10 днів до захисту на засіданні ЕК;
 - несе персональну відповідальність за наявність плагіату у кваліфікаційній роботі;
 - доповідає зміст кваліфікаційної роботи на засіданні ЕК відповідно до графіку, встановленого деканатом економічного факультету.
- Студент несе особисту відповідальність за якість кваліфікаційної роботи та своєчасність її виконання.

4. Підготовка кваліфікаційної роботи та її структура

Зміст кваліфікаційної роботи має свідчити про рівень фахової підготовленості студента до професійної діяльності, а саме, здатність:

- використовувати набуті в процесі навчання теоретичні знання і практичні навички;
- аналізувати джерела інформації, зокрема наукові;
- узагальнювати зібрані матеріали та застосовувати сучасні методики їх обробки;
- використовувати сучасні інформаційні технології;
- обґрунтовано використовувати вітчизняний та міжнародний досвід при висвітленні досліджуваних питань;
- знаходити аналоги розв'язання проблеми у вітчизняній та зарубіжній практиці, адаптувати їх до конкретного предмета (об'єкта) дослідження;
- за результатами аналізу самостійно приймати оптимальні рішення.

Після вибору та затвердження теми студент повинен чітко визначити мету роботи, послідовність написання; підібрати відповідну навчальну, методичну та наукову літературу, нормативно-інструктивні матеріали. Допомогу у вирішенні цих питань можуть надавати керівник, завідувач кафедри, працівники наукової бібліотеки університету та інші уповноважені особи.

Бакалаврська кваліфікаційна робота повинна:

- відображати сучасний стан та тенденції економічного розвитку України, враховувати досвід світової економіки;
- показати рівень спеціальної підготовки студента, який відповідає кваліфікаційним вимогам вибраної спеціальності та здібності і вміння студентом застосовувати отримані знання з фахових дисциплін для вирішення практичних задач;
- відображати самостійність і системність підходу студента у вирішенні поставлених завдань;
- свідчити про знання студента літератури з обраної теми, законодавчих актів України, урядових рішень тощо;
- повністю розкривати тему кваліфікаційної роботи, мати аргументоване обґрунтування висновків і пропозицій, що представляють практичний інтерес.

Складання плану кваліфікаційної роботи є важливим етапом підготовчої роботи. Перш ніж його скласти, слід ознайомитися з літературними джерелами, які висвітлюють відповідні теоретичні та методичні проблеми. Це дасть студентові змогу детальніше уявити структуру роботи, послідовно викласти її зміст, точніше розкрити коло питань, які мають бути вирішені. План повинен концентровано відображати зміст вибраної теми, напрям її дослідження, постановку окремих питань, послідовне, логічне, взаємопов'язане викладання результатів. У процесі написання роботи план може вдосконалюватися. Орієнтовний план бакалаврської кваліфікаційної роботи наведено в додатку А.3.

Структура й зміст кваліфікаційної роботи, співвідношення розділів визначаються її темою і містять:

1. Картку кваліфікаційної роботи.
2. Титульний аркуш.
3. Завдання до виконання бакалаврської кваліфікаційної роботи.
4. Зміст.
5. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності).
6. Вступ.
7. Основна частина.
8. Висновки.
10. Список використаних джерел.
11. Додатки.

У Картці кваліфікаційної роботи (додаток А.4) розміщується така інформація: код кафедри (наприклад, 11.05); літери КР – бакалаврська кваліфікаційна робота; номер та дата підписаного ректором університету наказу про затвердження тем бакалаврських кваліфікаційних робіт; порядковий номер студента в наказі про затвердження тем бакалаврських кваліфікаційних робіт; літери ПЗ – пояснювальна записка.

Титульний аркуш (додаток А.5) містить повну назву університету, факультету, кафедри, тему кваліфікаційної роботи, код і назву спеціальності, прізвище та ініціали автора, прізвище, ініціали керівника та його науковий

ступінь і вчене звання, відомості щодо допуску завідувачем випускової кафедри роботи до захисту, календарний рік захисту.

Завдання до виконання кваліфікаційної роботи видається в місячний термін з дня реєстрації наказу про затвердження тем. Зразок завдання наведено у додатку А.6.

Зміст подається на початку кваліфікаційної роботи і містить найменування та номери перших сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, розділів, висновків, списку використаних джерел, додатків.

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів подають у кваліфікаційній роботі окремим списком перед вступом, якщо вжито специфічну термінологію, а також маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо.

Перелік друкують двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять скорочення, справа – їх детальне розшифрування.

Якщо у кваліфікаційній роботі вжиті спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення тощо повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні (у зносках до тексту).

Приклад оформлення умовних позначень:

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

- ПДВ – податок на додану вартість;
 МНМА – малоцінні необоротні матеріальні активи;
 АПУ – Аудиторська палата України.

У вступі до кваліфікаційної роботи:

- обґрунтовуються актуальність обраної теми, мета та зміст поставлених завдань;
- визначається об'єкт досліджень для вирішення завдань узагальненого характеру;
- зазначається метод чи методи досліджень;
- за наявності зазначається участь студента у науковій роботі (конкурси наукових робіт), участь у наукових конференціях, науковому гуртку та виконанні науково-дослідних тем випусковою кафедрою;
- окреслюються положення, винесені на захист.

Для обґрунтування актуальності обраної теми необхідно сформулювати мету дослідження та виділити ті завдання, що потрібно вирішити для досягнення поставленої мети.

Завдання, що будуть вирішуватися відповідно до визначеної мети, зазначаються у формі перерахунку (вивчити..., описати..., встановити..., виявити... тощо).

Об'єктом для вирішення завдань може бути основні засоби, грошові кошти, доходи від операційної діяльності тощо.

Методи дослідження як інструмент одержання фактичного матеріалу – обов'язкові елементи вступу до кваліфікаційної роботи.

Практична значущість кваліфікаційної роботи свідчить, що знання та розробки, отримані студентом в ході її виконання, можуть бути використані на конкретному підприємстві.

На завершення вступу доцільно подати структуру роботи, тобто навести перелік її структурних елементів і обґрунтувати послідовність їх розміщення, зазначити, скільки сторінок займає основний текст кваліфікаційної роботи, додатки, зазначити кількість таблиць, рисунків, використаних літературних джерел.

Вступ до кваліфікаційної роботи пишеться в останню чергу, після того як підготовлено весь текст роботи.

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів, які, в свою чергу, можуть поділятися на підрозділи, пункти, підпункти. Кожен розділ слід починати з нової сторінки.

У розділах основної частини наводять:

- огляд літератури;
- методи вирішення поставлених завдань теоретичні обґрунтування (положення);
- результати експериментальних досліджень;
- аналіз і узагальнення одержаних результатів, їх екологічне чи економічне обґрунтування.

У першому розділі розкриваються основні теоретичні положення, проблеми, що існують стосовно питань, які досліджуються, огляд літератури. Загальний обсяг огляду літератури не повинен перевищувати 20 відсотків обсягу основної частини кваліфікаційної роботи.

У другому розділі обґрунтовується вибір напряму досліджень, наводяться методи вирішення задач, розробляється загальна методика проведення дослідження.

У наступних розділах наводяться результати досліджень із зазначенням нового, що вносить автор у розробку проблеми. Оцінюється повнота вирішення поставлених задач, достовірність отриманих результатів (характеристик, параметрів), порівняння їх з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних авторів. Обробка отриманої інформації виконується з використанням прикладного програмного забезпечення (Excel, статистичні пакети тощо).

У кожній роботі має бути розділ, що містить детальну розробку однієї із задач, вирішуваних у кваліфікаційній роботі, з використанням результатів опублікованих чи власних досліджень.

За результатами дослідження після кожного розділу слід зробити висновки в контексті завдань, які розглядалися в його підрозділах.

У висновках наводяться практичні результати, отримані в процесі проведеного дослідження, формулюються розв'язані наукові проблеми та їх значення для науки і практики, наводяться висновки й рекомендації щодо наукового та практичного використання здобутих результатів.

Список використаних джерел має містити навчальні та наукові праці стосовно об'єкту дослідження та інші інформаційні документи, на які обов'язково повинні бути посилання в тексті кваліфікаційної роботи. До їх

складу включаються назви законодавчих та інших нормативних документів, наукових статей (у т.ч. наявні публікації результатів дослідження студента) та практичних публікацій, монографій, підручників, навчальних посібників, веб-сайтів, інформацією яких користувалися під час роботи. Список використаних джерел має оформлюватися з дотриманням вимог чинного ДСТУ (ГОСТ 7.1:2006).

Зразок оформлення списку використаних джерел наведено у додатку А.7.

До додатків за необхідності включаються такі допоміжні матеріали:

- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- протоколи й акти випробувань, впровадження, розрахунки економічного ефекту;
- допоміжні ілюстрації.

Загальний обсяг кваліфікаційної роботи – 50-60 сторінок.

Для завершення підготовки кваліфікаційної роботи студентам надається час згідно із затвердженим графіком освітнього процесу.

5. Вивчення джерел інформації за темою кваліфікаційної роботи

Роботу з літературою слід починати зі складання правильного та повного списку підручників, навчальних посібників, монографій, іншої навчальної та наукової літератури з посиланнями на джерело.

Під час складання бібліографії необхідно фіксувати бібліотечні шифри кожного джерела, щоб не витратити часу на повторний пошук.

Вивчення літератури – це активний процес творчого засвоєння матеріалу для вирішення завдань, поставлених у роботі. Результати опрацювання літературного джерела необхідно зафіксувати у вигляді короткого викладення його змісту (виписки цитат, формул із посиланнями на сторінки, на яких вони наведені у літературі).

Для кожної публікації слід зазначати прізвище, ім'я, по батькові автора, її назву, місце видання, видавництво, рік видання, кількість сторінок (якщо використана журнальна стаття, то вказати назву журналу, рік видання та номер, сторінки, на яких опублікована стаття в даному номері). Виписки із літературних джерел мають бути короткими і чітко сформульованими.

Працюючи над літературою, необхідно:

- з'ясувати значення термінів та незнайомих слів;
- виділити основне у прочитаному;
- визначити питання, що виникають під час роботи, для подальшого з'ясування їх суті.

6. Збирання матеріалу, його обробка та викладення змісту кваліфікаційної роботи

Збирання, накопичення та систематизацію теоретичного й практичного матеріалу студент здійснює під час навчання та проходження виробничих практик. На практиці студент денної форми навчання ґрунтовно знайомиться з

об'єктом дослідження, вивчає організаційні, технологічні та економічні особливості процесу виробництва.

Спочатку систематизований матеріал групується в певні параграфи, розділи, складається детальний план викладення зібраних та опрацьованих даних, будуються аналітичні таблиці; готується необхідний графічний матеріал.

Далі формулюються висновки і пропозиції, що впливають із основного змісту роботи, оцінюється можливість їх упровадження в практику роботи підприємств.

Насамкінець здійснюється редагування змісту кваліфікаційної роботи, уточнюються форма і зміст аналітичних таблиць та графічного матеріалу. Зміст кваліфікаційної роботи повинен відповідати назві підрозділів і пунктів, викладатися у логічній послідовності, конкретно; на сторінках тексту слід виділяти окремі абзаци в межах допустимих норм.

7. Оформлення бакалаврської кваліфікаційної роботи

Загальні вимоги. Текст кваліфікаційної роботи друкується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм), через півтора інтервали – з використанням шрифту текстового редактора Word – Times New Roman, 14-й кегль. За необхідністю допускається використання формату аркушів А3 (297×420 мм).

Текст кваліфікаційної роботи друкується з дотриманням таких відступів від краю сторінки: лівий – 30 мм, верхній, нижній – 20 мм, правий – 10 мм.

Під час оформлення кваліфікаційної роботи необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення впродовж усього документу.

Прізвища, назви підприємств, установ, організацій у кваліфікаційній роботі наводяться мовою оригіналу.

Скорочення слів і словосполучень виконуються відповідно до чинних стандартів з бібліотечної і видавничої справи.

Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовку не ставиться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір тексту. У кінці надрукованого таким чином заголовку ставиться крапка. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 2-3 інтервалам (6-9 мм).

Абзацний відступ має бути однаковим впродовж усього тексту та дорівнювати п'яти знакам.

Кожну структурну частину кваліфікаційної роботи починають з нової сторінки.

Мова і стиль. Бакалаврська кваліфікаційна робота повинна виконуватися державною мовою. Стиль оформлення роботи визначається такими особливостями:

- формально-логічний спосіб викладення матеріалу, наявність міркувань, що сприяють обґрунтуванню основних висновків дослідження;
- змістова завершеність, цілісність та зв'язність думок;
- цілеспрямованість, відсутність емоційного забарвлення тексту;
- об'єктивність викладу, змістова точність, стислість, ясність;
- необхідність використання спеціальної термінології. Завдяки спеціальним термінам досягається можливість у короткій формі давати розгорнуті визначення та характеристики наукових фактів, понять, процесів, явищ. Слід уважно підходити до вибору наукових термінів та визначень, посилаючись при цьому на авторитетні джерела (монографії, підручники, довідкові та нормативні видання тощо).

Щоб уникнути суб'єктивних суджень й акцентувати основну увагу на предметі висловлювання, в тексті застосовують переважно виклад від третьої особи (“...автор рекомендує”) або від першої особи множини (“...на нашу думку”, “...зазначимо, що”), часто використовують безіменну форму подачі інформації (“...як було зазначено”).

Текст кваліфікаційної роботи слід старанно вчитати та перевірити на наявність помилок.

Написання числівників. Прості кількісні числівники, якщо при них немає одиниць виміру, пишуться словами (п'ять випадків, п'ять підприємств). Складні числівники пишуться цифрами, за винятком тих, якими починається абзац. Числа із скороченим позначенням одиниць вимірювання пишуться цифрами (24 кг, 125 грн.). При перерахуванні однорідних чисел (величин, відношень) скорочена назва одиниць вимірювання ставиться після останньої цифри. Числівники, які входять до складних слів, наукових текстах пишуться цифрою (наприклад, 50-відсотковий обсяг).

При перерахуванні кількох порядкових числівників відмінкове закінчення ставиться тільки один раз після останнього числівника, наприклад, товари 1 та 2-го сорту. Після порядкових числівників, позначених арабськими цифрами, якщо вони стоять після іменника, до якого відносяться, відмінкові закінчення не ставляться, наприклад, у розділі 3, на рис. 2. Так само без відмінкових закінчень записуються порядкові числівники римськими цифрами для позначення порядкових номерів століть, кварталів, томів видань тощо. Наприклад, XX століття, а не XX-е століття.

Дробові числа рекомендовано наводити у вигляді десяткових дробів. За неможливості виразити значення у вигляді десяткового дроби допускається запис у вигляді звичайного дроби в один рядок через похилу риску, наприклад, 5/32.

Нумерація. Сторінки нумеруються арабськими цифрами, з дотриманням наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляється при комп'ютерному друці кваліфікаційної роботи у правому верхньому куті без крапки в кінці.

Титульна картка є першою сторінкою кваліфікаційної роботи, але номер сторінки на ній не проставляється.

Розділи, підрозділи, пункти і підпункти кваліфікаційної роботи нумеруються арабськими цифрами. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті кваліфікаційної роботи та позначатися цифрами без крапки, номер ставиться після слова “РОЗДІЛ”. Заголовок розділу друкується з нового рядка. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремленого крапкою. У кінці номера підрозділу ставиться крапка, наприклад “1.1.” (перший підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку наводиться заголовок підрозділу.

Пункти нумеруються у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставиться крапка. У кінці номера ставиться крапка, наприклад, “2.3.2.”, потім у тому ж рядку розміщується заголовок пункту.

Підпункти нумеруються у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Такі структурні частини кваліфікаційної роботи, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Всі сторінки, на яких розміщені зазначені структурні частини кваліфікаційної роботи, нумеруються звичайним чином. Не нумеруються лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: “1. ВСТУП”.

Ілюстрації. Ілюстрації (рисунок, графіки тощо) розміщуються безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше або у додатках. На всі ілюстрації мають бути зроблені посилання в тексті пояснювальної записки. Якщо ілюстрація створена не автором кваліфікаційної роботи, необхідно дотримуватися вимог чинного законодавства про авторські права.

Креслення, рисунки, графіки, діаграми повинні відповідати вимогам стандартів «Системи конструкторської документації», «Системи проектної документації для будівництва» та ін.

Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією. Ілюстрації позначаються словом “Рис.” і нумеруються послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 3.1. (перший рисунок третього розділу).

Таблиці. Цифровий матеріал, як правило, оформлюється у вигляді таблиць. Таблицю розташовують безпосередньо після тексту, у якому вона наведена вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті кваліфікаційної роботи. Нумерація таблиць здійснюється в межах розділу. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, наприклад, “Таблиця 2.1”.

Таблиця повинна мати назву, котра розміщується над нею та друкується симетрично до тексту. Назва та слово “Таблиця” починаються з великих літер.

Якщо рядки або графі таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під іншою або

переносючи частину таблиці на наступну сторінку, при чому її головка та боковик повторюється у кожній частині таблиці.

При поділі таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. Слово “Таблиця ___” вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: “Продовження таблиці ___” із зазначенням номера таблиці.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуться з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставляться. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм.

Таблицю розміщують після першого звернення до неї в тексті, так, щоб її можна було читати без повороту переплетеної бакалаврської кваліфікаційної роботи або з поворотом за стрілкою годинника.

Приклад
побудови
таблиці:

Таблиця (номер)

Назва таблиці

Головка			Заголовки граф
таблиці			Підзаголовки граф
Рядки			

Боковик
(заголовки рядків) (колонки)

Графи

Формули та рівняння. Формули та рівняння розташовуються безпосередньо після тексту, в якому на них посилаються, посередині рядка. Вище та нижче кожної формули має бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули та рівняння нумеруються порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу та порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою.

Номер формули або рівняння слід зазначати у круглих дужках на рівні формули у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, наводяться безпосередньо під формулою у тій послідовності, у якій вони наведені у формулі. Пояснення значення кожного символу слід давати з нового рядка. Перший рядок починають з абзацу словом “де” без двокрапки.

Приклад:

$$\text{“Відомо, що } E_n \square \frac{E_e}{B_y}, \quad (1.1)$$

де E_n – економічна ефективність управлінської праці;

E_e – економічний ефект;

B_y – сумарні річні витрати на управління [13].

Перенесення формули чи рівняння в наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак на початку наступного рядка. Коли переносять формули на знакові операції множення, використовують знак “х”.

Формули, що слідуєть одна за одною та не розділені текстом, відокремлюють комою.

Цитування та посилання на використані літературні джерела. Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Слід точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

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

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту;

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

Посилання в тексті кваліфікаційної роботи на джерела зазначається у кінці речення згідно з їхнім переліком у квадратних дужках, наприклад: “...у роботах [1-7]...”.

Якщо використовуються відомості, матеріали з підручників, монографій, статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на які є посилання у кваліфікаційній роботі. Наприклад:

“... [26, С. 37]”.

Скорочення слів. Всі слова у кваліфікаційній роботі слід писати повністю. Скорочення слів проводиться згідно ДСТУ 3582:2013 “Інформація та документація. Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила.

У кваліфікаційній роботі допускаються лише загальноприйняті скорочення:

а) після перерахування (наприклад: та інше – та ін.; і так далі – і т.д.; і тому подібне – і т.п.);

б) при посиланнях (наприклад: дивись – див.; рисунок – рис.; таблиця – табл.);

в) при позначенні цифрами століть і років, одиниць виміру (наприклад: рік – р.; роки – рр.; тисяч гривень – тис. грн.);

г) загальноприйняті літерні абрєвіатури (наприклад: США, СOT, ЄС).

Не рекомендується скорочувати слова “наприклад”, “формула”, “рівняння” і т.д.

Інші скорочення та літерні абрєвіатури, що наводяться у кваліфікаційній роботі при першому згадуванні автором вказуються у круглих дужках після повного найменування та узагальнюються у переліку умовних позначень, який подається перед вступом.

Переліки. У тексті роботи можуть бути наведені переліки, що складаються як із закінчених, так і незакінчених фраз.

Якщо перелік складається з окремих слів (або невеликих фраз без розділових знаків), вони пишуться в підбір з іншим текстом і відокремлюються один від одного комою.

Приклад:

Продукція сільського господарства включає: продукцію рослинництва, продукцію тваринництва.

Якщо перелік складається із розгорнутих фраз із власними розділовими знаками, то перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи – дефіс. Такі переліки подають з малої літери з абзацного відступу. Після кожного з пунктів переліку ставиться крапка з комою, а після останнього – крапка.

Приклад:

Для позареалізаційних доходів датою отримання доходу визнається:

- а) дата підписання сторонами акту прийому-передачі – для доходів;
- б) дата надходження грошових коштів на поточний рахунок;
- в) дата визнання боржником або дата набрання законної сили рішення суду;
- г) останній день звітного періоду – за доходами;
- д) дата виявлення доходу (отримання і (або) виявлення документів, що підтверджують наявність доходу).

Коли елементи переліку є закінченими фразами, їх пишуть з абзацними відступами, починаються з великих літер і відокремлюють один від іншого крапкою.

Список використаних джерел. Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог міжнародних і державного стандартів з обов’язковим наведенням назв праць. Список використаних джерел має оформлюватися з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Зразок оформлення списку використаних джерел наведено у додатку А.7

Додатки. Додатки оформлюються як продовження кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках та розміщуються у порядку появи і посилань у тексті кваліфікаційної роботи.

Кожен додаток починають з нової сторінки, додатки повинні мати заголовки, надруковані угорі малими літерами першої великої симетрично стосовно тексту сторінки. Праворуч над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово “Додаток ___” і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. Один додаток позначається як додаток А. Нумерація додатків здійснюється в межах кожного розділу. Наприклад, додатки до першого розділу: А.1, А.2 і т. ін.; додатки до другого розділу: Б.1, Б.2, Б.3 і т. ін.; додатки до третього розділу: В.1, В.2, В.3 і т. ін. У разі посилання у тексті на додатки, вказується їх номер, наприклад додаток А.1.

Додатки, розміри яких більше формату А 4, враховують як одну сторінку і згортають за форматом листків кваліфікаційної роботи.

Якщо у кваліфікаційній роботі як додаток використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документів цього виду, його копію вміщують до кваліфікаційної роботи без змін в оригіналі. Перед копією вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово “Додаток ___” і його назву, праворуч у верхньому куті проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію.

8. Відгук керівника та рецензія на кваліфікаційну роботу

Завершену кваліфікаційну роботу студент подає керівникові для ознайомлення та підготовки відгуку на неї.

Відгук керівника на кваліфікаційну роботу (додаток А.8) висвітлює рівень використання студентом: теоретичних знань для розв’язання поставлених завдань; аналіз методики дослідження; оцінку якості вирішення завдань роботи; аналіз та оцінку запропонованих пропозицій; участь у науково-дослідній роботі впродовж навчання в університеті; можливість використання пропозицій студента в практиці роботи суб’єкта господарювання; наявність професійних навичок зі спеціальності; відношення до виконання роботи; недоліки кваліфікаційної роботи; загальні висновки та оцінку кваліфікаційної роботи.

Керівник оцінює кваліфікаційну роботу записом: “Рекомендується до захисту”, а в разі негативної оцінки – “До захисту не рекомендується”. У випадку негативного висновку щодо допуску студента до захисту, це питання виноситься на розгляд засідання кафедри за участю керівника.

Кожна кваліфікаційна робота направляється на внутрішню рецензію на суміжну кафедру відповідно до розпорядження декана економічного факультету

Рецензія подається у письмовому вигляді за формою (додаток А.9) і має містити такі складові:

- значення теми кваліфікаційної роботи для практики та її актуальність;
- аналіз відповідності змісту кваліфікаційної роботи її меті та завданням;
- визначення глибини висвітлення студентом реального стану справ у відповідній галузі;
- висновки щодо використання у кваліфікаційній роботі сучасних емпіричних і теоретичних методів дослідження;
- позитивні сторони кваліфікаційної роботи та її недоліки, інші питання на розсуд рецензента;

- оцінку загальних вражень від кваліфікаційної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладання тощо);

- висновок і рекомендацію щодо допуску до захисту та свою оцінку кваліфікаційної роботи за чотирибальною шкалою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”).

Рецензент має підписати рецензію із зазначенням свого прізвища, імені, по батькові, місця роботи і посади, яку займає.

9. Порядок перевірки бакалаврської кваліфікаційної роботи на наявність плагіату

Завершена бакалаврська кваліфікаційна робота, підписана автором, разом з відгуком керівника та рецензією подається на випускову кафедру, де проводиться її попередній захист. Для проведення попереднього захисту студент повинен подати на випускову кафедру бакалаврську роботу у друкованому вигляді не переплетену у жорстку обкладинку, тези доповіді на науковій конференції та повинен бути готовим коротко доповісти основний зміст роботи. За результатами попереднього захисту складається протокол засідання кафедри, який передається до відповідного деканату факультету.

Після успішного попереднього захисту кваліфікаційної роботи на кафедрі студент надає її електронний варіант разом із заявою щодо самостійного виконання кваліфікаційної роботи (додаток А.10), реєстраційною формою (додаток А.11) відповідальному від випускової кафедри для перевірки на наявність плагіату і розміщення в університетському репозиторії не пізніше ніж за 10 днів до захисту кваліфікаційної роботи на засіданні Екзаменаційної комісії (ЕК).

Порядок перевірки бакалаврських кваліфікаційних робіт на наявність плагіату регламентується вимогами «Положення про порядок перевірки наукових, навчально-методичних, дисертаційних, магістерських, бакалаврських та інших робіт у НУБіП України на наявність плагіату», затвердженого вченою радою НУБіП України 22.12.2020 р. протокол № 5. Отриманий електронний варіант кваліфікаційної роботи відповідальний від факультету (ННІ) розміщує у спеціальному розділі «Документи» в «Персональний акаунт» для подальшої перевірки системою «Unplag» на наявність плагіату в лабораторії цифрових освітніх послуг згідно з інструкцією (додаток А.12).

Після перевірки кваліфікаційної роботи студента на наявність плагіату керівнику надається довідка про результати перевірки (додаток А.13). Довідка видається протягом 5 днів після розміщення роботи в університетському репозиторії.

Максимальний збіг за однією кваліфікаційною роботою не повинен перевищувати 40 %.

У разі виявлення низького відсотку нового матеріалу у кваліфікаційній роботі студента, керівник попереджає про це студента та ініціює рішення про не допуск його кваліфікаційної роботи до захисту без доопрацювання та повторної перевірки на наявність плагіату, а у випадку відмови автора – інформує про це службовою запискою завідувача кафедри.

Студенти – автори кваліфікаційних робіт – несуть відповідальність за несвоєчасне подання кваліфікаційної роботи для перевірки на наявність плагіату системою «Unplag», у порядку, визначеному «Положенням про порядок перевірки наукових, навчально-методичних, дисертаційних, магістерських, бакалаврських та інших робіт у НУБіП України на наявність плагіату».

Факт наявності плагіату у кваліфікаційних роботах студентів може бути констатований комісією, створеною за розпорядженням декана факультету, згідно «Положенням про порядок перевірки наукових, навчально-методичних, дисертаційних, магістерських, бакалаврських та інших робіт у НУБіП України на наявність плагіату».

Допуск до перегляду результатів перевірки бакалаврських кваліфікаційних робіт мають: ректор університету, перший проректор та проректор з навчальної і виховної роботи, декани факультетів та комісії, створені розпорядженням деканів факультетів.

Зразок реферату бакалаврської кваліфікаційної роботи наведено в додатку А.14, а довідка про практичне застосування результатів в додатку А.15.

10. Підготовка презентації до захисту бакалаврської кваліфікаційної роботи

Основна мета презентації – забезпечення стислого та наочного подання основних результатів кваліфікаційної роботи. Її створення вирішує такі завдання:

- розробити короткий анотований конспект свого виступу;
- викласти результати досліджень та їх основні положення.

Презентацію до кваліфікаційної роботи рекомендується виконувати за допомогою програмного забезпечення MS POWERPOINT.

Структура презентації:

1-й слайд – тема кваліфікаційної роботи, прізвище доповідача та керівника, рік захисту;

2-й слайд – актуальність теми кваліфікаційної роботи та проблема дослідження;

3-й слайд – об’єкт, предмет дослідження;

4-й слайд – головна мета та задачі кваліфікаційної роботи. На наступних слайдах відображається опис даних, які отримані в дослідженні, їх статистичне обґрунтування, в тому числі з використанням комп’ютерних програм. На останніх одному-двох слайдах відображаються загальні висновки та рекомендації до впровадження результатів кваліфікаційної роботи.

Кількість окремих слайдів презентації залежить від особливостей доповіді студента.

При розробці презентації рекомендується дотримуватися таких вимог:

- тривалість доповіді 7-10 хв.;
- рекомендована кількість слайдів 15-20;

- текстовий матеріал подається у схемах та організаційних діаграмах, числовий – у таблицях або діаграмах (графік – демонстрація змін у часі, діаграма – демонстрація відношення частини до цілого, гістограма – демонстрація порівнянь);

- матеріал має бути підкріплений графічними зображеннями, за потреби – відеофрагментами;

- дотримана логіка викладання та грамотність;

- доповідь студента доповнює інформацію на слайді, а не дублює її;

- ефекти анімації не заважають сприйняттю, а акцентують увагу на потрібних моментах доповіді;

- текст легко читається (мінімальний розмір шрифту 20, напівжирний);

- фон, колір тексту та діаграм пасують і відповідають правилу 3 основних кольорів та їх відтінків;

- шаблон оформлення однаковий для всіх слайдів презентації;

- дотримується контраст між текстом, фоном і графікою.

Презентація повинна бути виконана на день попереднього захисту кваліфікаційної роботи на кафедрі.

Презентація надається студентом в роздрукованому вигляді членам ЕК під час проведення захисту кваліфікаційної роботи.

11. Захист бакалаврської кваліфікаційної роботи

Для захисту бакалаврських кваліфікаційних робіт щорічно створюються екзаменаційні комісії (ЕК), до складу яких входять голови та члени комісії. Головами ЕК призначаються провідні науково-педагогічні працівники – доктори наук і професори університету. Списки голів ЕК, сформовані деканатами факультетів для всіх спеціальностей, (напрямів підготовки) за підписом проректора з навчальної і виховної роботи подаються для розгляду на засіданні вченої ради університету, після якої затверджуються ректором університету. Персональний склад членів ЕК затверджується наказом ректора університету не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК. Кількість членів (включаючи голову ЕК) становить не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів ЕК може бути збільшена до шести осіб).

Безпосередньо на захист студент готує доповідь, презентацію та ілюстративний матеріал у вигляді таблиць, рисунків, які унаочнюють результати дослідження, основні висновки, узагальнення й пропозиції, що містяться у роботі. Необхідну кількість та зміст ілюстративного матеріалу автор визначає самостійно, але погоджує його з керівником. Ілюстративний матеріал має бути забезпечений використанням технічних засобів унаочнення та ілюстрації. Рекомендується розробляти мультимедійні форми презентації результатів досліджень в порядку, наведеному у попередньому розділі.

Захист бакалаврських кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні ЕК при обов'язковій присутності голови та керівника кваліфікаційної роботи (у випадку відсутності керівника з поважних причин його може представляти завідувач кафедри) і передбачає доповідь випускника, яка

структурно будується у послідовності від актуальності теми дослідження до висновків і пропозицій.

Перед початком захисту бакалаврських кваліфікаційних робіт деканати відповідних факультетів (дирекції ННІ) подають до ЕК такі документи:

- зведену відомість про виконання студентами навчального плану та отримані ними оцінки;

- кваліфікаційну роботу студента;

До ЕК можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову та практичну цінність виконаної роботи: друквані статті за темою кваліфікаційної роботи, документи, що вказують на практичне застосування її результатів.

До захисту не допускаються студенти, які не виконали всі вимоги навчального плану і на момент подання до захисту кваліфікаційної роботи мають академічну заборгованість.

Дата захисту визначається графіком засідань ЕК, що затверджується ректором університету і доводиться деканом відповідного факультету) до відома голови, членів ЕК та студентів за два тижні до дня початку роботи ЕК.

Проведення засідання ЕК при захисті кваліфікаційної роботи включає:

- оголошення секретарем ЕК прізвища, імені та по батькові студента, теми його кваліфікаційної роботи;

- оголошення здобутків студента (наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри);

- доповідь студента у довільній формі про сутність кваліфікаційної роботи, основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: обов'язковий графічний матеріал, визначений завданням на виконання кваліфікаційної роботи, слайди, мультимедійні проектори, аудіо-, відеоапаратура тощо;

- відповіді на запитання членів ЕК;

- виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі її підготовки;

- оголошення секретарем ЕК рецензії на кваліфікаційну роботу;

- оголошення голови ЕК про закінчення захисту. Процедура захисту кваліфікаційної роботи протоколюється секретарем ЕК.

Результати захисту бакалаврських кваліфікаційних робіт оцінюються за 100-бальною шкалою і переводяться у національні оцінки («відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно») та оцінки Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) згідно з таблицею.

Рішення ЕК про оцінку захисту бакалаврських кваліфікаційних робіт, а також про видачу випускникам дипломів про закінчення університету, присудження ступеня вищої освіти «Бакалавр» та присвоєння кваліфікації «бакалавра обліку і оподаткування» приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член ЕК, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту.

Результати захисту кваліфікаційної роботи оголошуються у день захисту після оформлення протоколів засідання ЕК.

Кваліфікаційні роботи бакалавра, що містять особливо важливі рішення, пропозиції, можуть бути рекомендовані ЕК до опублікування у фахових виданнях.

Таблиця. Співвідношення між національними та ЄКТС оцінками і результатами захисту кваліфікаційної роботи за 100-бальною шкалою

Оцінка національна	Рейтинг здобувача вищої освіти, бали
Відмінно	90-100
Добре	74-89
Задовільно	60-73
Незадовільно	0-59

Студент, який при захисті кваліфікаційної роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з університету і йому видається академічна довідка. За ним залишається право бути повторно допущеним до захисту кваліфікаційної роботи протягом наступних трьох років. Повторно бакалаврська кваліфікаційна робота виконується за наявності заяви студента про допуск до захисту, дозволу ректора університету та рішення випускової кафедри про затвердження теми кваліфікаційної роботи і призначення керівника.

Якщо захист кваліфікаційної роботи не відбувся з поважних причин, про що студент має подати відповідні документи, ректор університету може продовжити термін його навчання до наступного терміну роботи ЕК із захисту бакалаврських кваліфікаційних робіт, але не більше ніж на один рік. Незалежно від причин, повторний захист кваліфікаційної роботи в той же рік не допускається.

ДОДАТКИ

Додаток А.1

Орієнтовний перелік тем бакалаврських кваліфікаційних робіт

1. Особливості застосування міжнародних стандартів обліку і аудиту суб'єктами суспільного інтересу
2. Облік готівкових операцій і аудит (аналіз) їх використання.
3. Облік і аудит (аналіз) валютних коштів та операцій в іноземних валютах
4. Облік і аудит (аналіз) операцій на поточному та інших рахунках у банках
5. Облік і аудит (аналіз) поточних фінансових інвестицій.
6. Облік і аудит цінних паперів
7. Облік і аудит (аналіз) розрахунків з дебіторами
8. Організація проведення інвентаризації розрахунків (або активів, або зобов'язань) та аудит відображення її результатів в обліку
9. Облік та аудит (аналіз) капітальних інвестицій
10. Облік і аудит (аналіз) основних засобів та ефективність їх використання
11. Облік і аудит (аналіз) амортизації (зносу) основних засобів
12. Облік і аудит (аналіз) довгострокових фінансових інвестицій
13. Облік і аудит (аналіз) капітальних інвестицій (або інвестиційної нерухомості)
14. Облік і аудит (аналіз) операцій з оренди (лізингу) майна підприємства (або Облік і аудит (аналіз) довгострокової дебіторської заборгованості за операціями з оренди)
15. Облік і аудит (аналіз) нематеріальних активів
16. Облік і аудит (аналіз) довгострокових біологічних активів (або поточних біологічних активів)
17. Облік і аудит (аналіз) фінансових інструментів
18. Облік і аудит (аналіз) виробничих запасів
19. Облік і аудит (аналіз) малоцінних та швидкозношуваних предметів (або малоцінних необоротних матеріальних активів)
20. Облік сировини і матеріалів та аудит (аналіз) їх використання. на сільськогосподарських підприємствах
21. Облік і аудит (аналіз) наявності і руху товарів у роздрібної торгівлі (або гуртового товарообороту або експортно-імпортних операцій товарів.)
22. Облік і аудит (аналіз) витрат виробництва і калькулювання його собівартості продукції рослинництва (за її видами) або тваринництва (за її видами) або промислової переробки сільськогосподарської продукції:
23. Облік і аудит (аналіз) незавершеного виробництва
24. Облік і аудит (аналіз) операцій з давальницькою сировиною
25. Облік продукції сільськогосподарського виробництва та аудит (аналіз) її наявності й використання
26. Облік і аудит (аналіз) наявності та руху готової продукції на складах та в бухгалтерії
27. Облік і аудит в управлінні оборотними активами
28. Облік і аудит промислової переробки сільськогосподарської **продукції**:
29. Облік і аудит (аналіз) розрахунків з постачальниками (або підрядниками)

30. Облік і аудит (аналіз) єдиного соціального внеску.
31. Облік і аудит (аналіз) розрахунків з оплати праці
32. Облік і аудит (аналіз) розрахунків з бюджетом за непрямими (або прямими) податками.
33. Облік і аудит (аналіз) розрахунків з бюджетом по місцевих податках і зборах.
34. Облік і аудит (аналіз) розрахунків по єдиному податку
35. Облік і аудит (аналіз) розрахунків за податком на доходи фізичних осіб (або єдиним соціальним внеском)
36. Облік і аудит (аналіз) розрахунків з бюджетом по ресурсних платежах
37. Короткострокові зобов'язання та аудит достовірності їх відображення в обліку і звітності.
38. Облік і аудит (аналіз) короткострокових (або довгострокових) кредитів банків
39. Облік інших довгострокових зобов'язань (за їх видами) та аудит (аналіз) достовірності відображення їх фінансовій у звітності.
40. Облік і аудит (аналіз) забезпечень майбутніх витрат і платежів
41. Облік і аудит (аналіз) цільового фінансування та цільових надходжень
42. Облік і аудит (аналіз) довгострокових та поточних забезпечень
43. Облік і аудит (аналіз) доходів майбутніх періодів.
44. Облік і аудит (аналіз) доходів від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)
45. Облік і аудит (аналіз) інших операційних доходів
46. Облік і аудит (аналіз) доходів від участі в капіталі
47. Облік і аудит (аналіз) формування доходів та витрат від фінансової (або іншої операційної) діяльності діяльності
48. Облік і аудит (аналіз) формування доходів і витрат від
49. Облік і аудит (аналіз) операційних витрат на сільськогосподарських підприємствах
50. Облік і аудит (аналіз) витрат за економічними елементами (або витрат за видами діяльності)
51. Облік і аудит (аналіз) фінансових результатів за видами діяльності (або від інвестиційної діяльності, від операційної діяльності)
52. Облік та аудит фінансових результатів
53. Облік і аудит (аналіз) зареєстрованого капіталу Облік і аудит зареєстрованого (пайового) та резервного капіталів підприємств
54. Облік і аудит (аналіз) додаткового (або) вилученого капіталу
55. Облік і аудит (аналіз) експортно-імпортних операцій у зовнішньоекономічній діяльності
56. Методика складання фінансової звітності за національними стандартами (або за міжнародними стандартами) та аудит (аналіз) взаємозв'язку і достовірності її показників (допустимим є конкретизація теми за окремими формами фінансової звітності: *Баланс (Звіт про фінансовий стан), Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід), Звіт про рух грошових коштів та ін.* або звітності суб'єкта малого підприємництва

- (фермерського господарства))
57. Методика складання консолідованої фінансової звітності та аудит достовірності її показників.
 58. Облік і аудит (аналіз) фінансового результату науково-дослідних господарств (*або* в банках)
 59. Облік і аудит (аналіз) основних засобів розпорядників бюджетних коштів
 60. Облік і аудит (аналіз) земельних ділянок розпорядників бюджетних коштів
 61. Облік і аудит (аналіз) інструментів, приладів, інвентаря розпорядників бюджетних коштів
 62. Облік і аудит (аналіз) бібліотечних фондів розпорядників бюджетних коштів
 63. Облік і аудит (аналіз) продуктів харчування розпорядників бюджетних коштів
 64. Облік і аудит (аналіз) медикаментів та перев'язувальних матеріалів розпорядників бюджетних коштів
 65. Облік і аудит (аналіз) довгострокових (*або* поточних) біологічних активів розпорядників бюджетних коштів:
 66. Облік і аудит (аналіз) короткострокових кредитів, наданих з державного бюджету

Додаток А.2

Декану економічного факультету

Діброві А.Д.

студента _____ курсу _____ групи

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

бакалаврського рівня вищої освіти

(прізвище, ім'я, по батькові студента)**ЗАЯВА**

Прошу закріпити мене для виконання бакалаврської кваліфікаційної роботи за кафедрою _____ та призначити керівником _____

Тема роботи: _____

“ _____ ” _____ 202__ р.

Підпис _____

ПОГОДЖЕНО

“ _____ ” _____ 202__ р.

Декан факультету

(підпис)

(ПБ)

Завідувач кафедри

(підпис)

(ПБ)

Керівник

бакалаврської кваліфікаційної
роботи

(підпис)

(ПБ)

(ПБ)

**Орієнтовний план бакалаврської кваліфікаційної роботи
«Облік і аудит розрахунків з дебіторами»**

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ЕКОНОМІЧНА СУТНІСТЬ, КЛАСИФІКАЦІЯ ТА ОЦІНКА ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ	5
1.1. Економічний зміст категорії дебіторська заборгованість	5
1.2. Класифікація та оцінка дебіторської заборгованості	12
РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ДЕБІТОРАМИ
2.1. Організаційно-економічна характеристика об'єкта дослідження
2.2. Первинний облік розрахунків з дебіторами.....	
2.3. Методика бухгалтерського обліку розрахунків з дебіторами за її видами та відображення у формах звітності.....	
2.4. Удосконалення обліку розрахунків з дебіторами та прийняття управлінських рішень щодо оптимізації її величини.....	
РОЗДІЛ 3. АУДИТ РОЗРАХУНКІВ З ДЕБІТОРАМИ	
3.1. Методичні прийоми аудиту.....	
3.2. Оцінка ефективності системи обліку і внутрішнього контролю дебіторської заборгованості підприємств.....	
3.3. Методика аудиту дебіторської заборгованості.....	
3.4. Документування і узагальнення результатів аудиту та їх вплив на прийняття управлінських рішень.....	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	
ДОДАТКИ	

БАКАЛАВРСЬКА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

11.05 – КР. 1542 “С” 2020.10.22. 004 ПЗ

КИМ НАТАЛІЇ СЕРГІЇВНИ

2021 р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Факультет економічний

УДК

ДОПУСКАЄТЬСЯ ДО ЗАХИСТУ
Завідувач кафедри

(назва кафедри)

(підпис)

(ПІБ)

« _____ » _____ 2021 р.

БАКАЛАВРСЬКА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему _____

Спеціальність _____

(код і назва)

Гарант освітньої програми

д.е.н., професор

(підпис)

Керівник бакалаврської кваліфікаційної роботи

(науковий ступінь та вчене звання)

(підпис)

(ПІБ)

Виконав

(підпис)

(ПІБ студента)

КИЇВ – 2021

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Факультет економічний

**ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри**

_____ (назва кафедри)

(науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ПІБ)

« _____ » _____ 2020 р.

**З А В Д А Н Н Я
на виконання бакалаврської кваліфікаційної роботи студенту**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Спеціальність _____

_____ (код і назва)

Тема бакалаврської кваліфікаційної роботи _____

затверджена наказом ректора НУБіП України від "22" жовтня 2020 р. №1542 «С»

Термін подання завершеної роботи на кафедру _____

_____ (рік, місяць, число)

Вихідні дані до бакалаврської кваліфікаційної роботи _____

Перелік питань, які потрібно розробити:

Перелік графічних документів (за потреби) _____

Дата видачі завдання " _____ " _____ 2020 р.

Керівник бакалаврської кваліфікаційної роботи _____

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Завдання прийняв до виконання _____

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали студента)

Зразок оформлення списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклади бібліографічного опису
	Книги
Один автор	Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
Два автори	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.
Три автори	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири автори	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вігвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Укراгропромпродуктивність, 2006. 106 с. Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.
П'ять і більше авторів	Екологія : навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с. Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрющенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с.
Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2001. Т. 2. 636 с. Фауна України. В 40 т. Т. 36. Інфузорії. Вып. 1. Сукторії (Ciliophora, Suctorea) / И. В. Довгаль. Киев : Наукова думка, 2013. 271 с.
За редакцією	Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмбаса. Львів : Тріада плюс, 2006. 360 с.
Автор і перекладач	Котлер Ф. Основы маркетинга : учеб. пособие / пер. с англ. В. Б. Боброва. Москва, 1996. 698 с. Брігхем С. В. Основы фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.
	Частина видання
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.

Характеристика джерела	Приклади бібліографічного опису
Тези доповідей, матеріали конференцій	<p>Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108.</p> <p>Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. <i>Кооперативні читання: 2013 рік</i> : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91</p>
Статті з продовжуючи та періодичних видань	<p>Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. <i>Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка</i>. 2013. Вип. 148. С. 31–34.</p> <p>Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. <i>Агросвіт</i>. 2016. № 6. С. 23–28.</p> <p>Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. <i>Вісник ЖНАЕУ</i>. 2017. № 1, т. 2. С. 45–58.</p> <p>Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. <i>Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis</i>. 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259–271.</p>
Електронні ресурси	
Книги	<p>Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11. 2017).</p>
Законодавчі документи	<p>Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.11.2017).</p> <p>Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822 (дата звернення: 13.10.2017).</p>
Періодичні видання	<p>Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. <i>Ефективна економіка</i>. 2013. № 10. URL: http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&j=efektyvna-ekonomika&s=ua&z=2525 (дата звернення: 12.10.2017).</p> <p>Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. <i>Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician)</i>. 2012. Vol. 36, № 5.</p>

Характеристика джерела	Приклади бібліографічного опису
	<p>P. 561–570. URL: http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf (Last accessed: 02.11.2017).</p> <p>Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. <i>Journal of Popular Culture</i>. 2009. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.</p>
Сторінки з веб-сайтів	<p>Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? <i>Екологія життя</i> : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua (дата звернення: 12.10.2017).</p>
	Інші документи
Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)	<p>Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с.</p> <p>Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 9 листоп.</p> <p>Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. Наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. <i>Все про бухгалтерський облік</i>. 2015. № 51. С. 21-42.</p> <p>Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних : наказ М-ва освіти і науки України від 2 серп. 2017 р. № 1110. <i>Вища школа</i>. 2017. № 7. С. 106–107</p>
Стандарти	<p>ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація).</p> <p>СОУ–05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)</p>
Патенти	<p>Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК А01D 41/02, А01D 41/04, А01D 45/02. № а 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5.</p>
Авторські свідоцтва	<p>А. с. 1417832 СССР, МКИ А 01 F 15/00. Стенка рулонного прес-подборщика / В. Б. Ковалев, В. Б. Мелегов. № 4185516 ; заявл. 22.01.87 ; опубл. 23.08.88, Бюл. № 31.</p>

Характеристика джерела	Приклади бібліографічного опису
Дисертації, автореферати дисертацій	<p>Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. ... д-ра с.-г. наук : 03.00.16 / Житомир. нац. агроекол. ун-т. Житомир, 2011. 392 с.</p> <p>Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук : 03.00.16. Житомир, 2011. 40 с.</p>
Препринти	<p>Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).</p>

Додаток А.8

Національний університет біоресурсів і природокористування України

Факультет економічний

Кафедра _____

ВІДГУК
на бакалаврську кваліфікаційну роботу студента

(прізвище, ім'я та по батькові)

на тему: _____

подану на здобуття ОС «Бакалавр» за спеціальністю

(код і назва)

“ _____ ” _____ 2021 р.

Керівник бакалаврської кваліфікаційної роботи:

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

Додаток А.9

Національний університет біоресурсів і природокористування України

Факультет економічний

РЕЦЕНЗІЯ
на бакалаврську кваліфікаційну роботу студента

(прізвище, ім'я та по батькові)

на тему: _____

подану на здобуття ОС «Бакалавр» за спеціальністю

(код і назва)

“ _____ ” _____ 2021 р.

Рецензент:

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

ЗАЯВА
щодо самостійного виконання кваліфікаційної роботи студентом

Я, ПІБ, студент (форма навчання, факультет, курс, група, спеціальність) заявляю: моя кваліфікаційна робота на тему (назва теми), виконана самостійно і в ній не міститься елементів плагіату. Всі запозичення з друкованих та електронних джерел, а також із захищених раніше кваліфікаційних робіт, кандидатських і докторських дисертацій мають відповідні посилання. Я ознайомлений(а) з діючим Положенням, згідно з яким виявлення плагіату є підставою для відмови в допуску кваліфікаційної роботи до захисту та застосування дисциплінарних заходів.

Дата

Підпис

Додаток А.11

РЕЄСТРАЦІЙНА ФОРМА

№	Назва поля	Вміст поля
1.	Назва роботи	
2.	Автор (ПІБ)	
3.	Дата захисту (рік, місяць, день)	
4.	Факультет (ННІ)	
5.	Кафедра (шифр, назва)	
6.	Спеціальність	
7.	Форма навчання	
8.	Тема бакалаврської кваліфікаційної роботи	
9.	Керівник (ПІБ, науковий ступінь, вчене звання)	
10.	Ключові слова (до 10 слів)	
11.	Анотація (до 300 символів)	

Керівник бакалаврської кваліфікаційної роботи

_____ (посада, науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

ІНСТРУКЦІЯ

щодо порядку подання робіт для перевірки системою «Unplag»

1. Здобувач вищої освіти (студент), аспірант, докторант, НПП у встановлений термін (за 10 днів до попереднього захисту, засідання вченої ради, спеціалізованої ради), надає роботу в електронному вигляді (формат

– *.pdf, *.docx, *.doc, *.txt) науковому керівнику або відповідальному з факультету (ННІ) або відповідальним від вищевказаних відділів за антиплагіат.

2. Розміщення робіт здійснюється відповідальними на сайті <https://ua.unplag.com/> у «Персональному акаунті» в розділі «Репозиторій – Бібліотека».

3. Протягом 5 днів відбувається перевірка роботи системою «Unplag». Результати перевірки роботи студента (довідка) надсилаються на електронну пошту науковому керівнику або декану, робіт НПП, докторанта або аспіранта - на електронну пошту відповідальним від вищевказаних відділів. Роздрукована довідка є обов'язковим документом для проходження захисту, рекомендації до друку робіт тощо.

Після отримання результатів перевірки роботи студента науковий керівник або декан (директор) приймає рішення про її допуск до попереднього захисту або про її доопрацювання. Після отримання результатів перевірки робіт НПП, докторанта, аспіранта відповідальні від відділів рекомендують роботи до подальшого розгляду на координаційній, навчально-методичній, спеціалізованій радах.

4. Допуск до перегляду результатів перевірки усіх робіт мають: ректор, перший проректор та проректор з навчальної і виховної роботи, декани факультетів.

5. Технічна підтримка здійснюється співробітниками лабораторії цифрових освітніх послуг.

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Факультет: *економічний*

Кафедра: _____

ДОВІДКА

про автоматизовану перевірку кваліфікаційної роботи на плагіат
відповідно до Закону України про авторське право та суміжні права

Студент: _____

Тема кваліфікаційної роботи: _____

Керівник: _____

Дата захисту: _____

Дата подання на перевірку: _____

В результаті перевірки кваліфікаційної роботи виявлено співпадіння такої частки тексту з іншими кваліфікаційними роботами, які містяться у інституційному репозиторію Університету (наводяться 3 найбільші показники).

Максимальний збіг з одним документом: _____.

Висновок: плагіат **не виявлено** / **виявлено**

Відповідальна особа _____

***Примітка:** автоматизована перевірка не відповідає на запитання, чи є той чи інший фрагмент тексту запозиченим. Відповідь на запитання, чи є позичений текст саме плагіатом, а не законною цитатою, залишається на розсуд комісії. Система знаходить джерело запозичення у репозиторію, але не визначає чи є воно першоджерелом. Рекомендований гранично допустимий рівень максимального збігу з одним документом – не більше 40 %.*

Додаток А.14

Реферат
на здобуття освітнього ступеня «Бакалавр» за темою
«Облік і аудит розрахунків з дебіторами»

У бакалаврській кваліфікаційній роботі розкривається науковий підхід щодо економічної сутності розрахунків та їх класифікації.

На практичних матеріалах _____
(назва підприємства)

У вступі обґрунтовано актуальність питань, які досліджуються в роботі, визначено об'єкт дослідження та завдання даної роботи.

Охарактеризовано економічний зміст категорії «дебіторська заборгованість», а саме _____

Наведено організаційно-економічну характеристику діяльності об'єкту дослідження, розглянуто види розрахунків з дебіторами та їх відображення в системі бухгалтерського обліку: їх сутність, принципи та значення.

Значне місце в роботі відведено організаційним аспектам та методичним засадам аудиту розрахунків з дебіторами та шляхам його удосконалення.

У висновках бакалаврської кваліфікаційної роботи узагальнено отримані результати дослідження, наведено рекомендації щодо удосконалення обліку і проведення аудиту _____

(вказати яких)

Ключові слова: облік, аудит, розрахунки, дебітори, підзвітні особи, цільові фонди, аванси видані, звітність.

Додаток А.15

ДОВІДКА
про практичне застосування результатів бакалаврської кваліфікаційної роботи на тему «Облік і аудит розрахунків з дебіторами»

Бакалаврська кваліфікаційна робота студента **Іванова Петра Івановича** на тему ***«Облік і аудит розрахунків з дебіторами»*** виконана по узгодженню з

_____ (назва підприємства)

Пропозиції, які містяться в роботі _____

_____,
 (вказати конкретно які)

заслужують на увагу, а деякі з них будуть використані в практиці облікової і контрольної роботи _____

 (вказати конкретно, які рекомендації будуть використані в практичній діяльності підприємства)

М.П.

Головний бухгалтер _____

(вказати якого підприємства)

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

Дата _____